

# **PROVIMENTOS / ORDENS DE SERVIÇO**

(Magistratura Judicial)

**- GESTÃO PROCESSUAL**

**C E N T R O  
DE ESTUDOS  
JUDICIÁRIOS**

**Organizadores:** Maria João Matos  
Helena Martins Leitão  
Francisco Mota Ribeiro

**Data:** Junho de 2012

**Âmbito:** Formação Contínua  
Acção «*Gestão Processual*»

# ÍNDICE

## I - BREVE APRESENTAÇÃO

## II - PROVIMENTOS / ORDENS DE SERVIÇO

(Magistratura Judicial)

### 1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

#### 1.1. Início de funções

#### 1.2. Distribuição

##### 1.2.1. Tribunal de Pequena Instância Cível

##### 1.2.2. Juízos Cíveis

##### 1.2.3. Varas Cíveis

##### 1.2.4. Tribunal de Instrução Criminal

##### 1.2.5. Juízos Criminais

##### 1.2.6. Varas Criminais

##### 1.2.7. Tribunal de Família e de Menores

(processos arquivados - apensação/distribuição de processos novos)

##### 1.2.8. Tribunal do Trabalho

(extinção de juízo)

##### 1.2.9. Tribunal do Comércio

(instalação de novo juízo)

#### 1.3. Divisão de serviço

##### 1.3.1. Acumulação de funções por Juízes Titulares

##### 1.3.2. Juízes Auxiliares

#### 1.4. Disciplina de actos processuais

##### 1.4.1. Juízos Cíveis

1.4.1.1. Capa do processo - Comunicações - Processo executivo - Relações com Terceiros - Prazos - Bases de Dados - Instrução - Conta - Arquivo - Suspensão da instância - Nomeação de patrono

1.4.1.2. Citação - Processo executivo - Actos diversos

**1.4.1.3.** Identificação de testemunhas

#### **1.4.2. Varas Cíveis**

**1.4.2.1.** Autuação e identificação dos processos - Movimentação de processos - Conta - Prazos - Saneamento - Pendência - Repartição de serviço

**1.4.2.2.** Citações - Comunicações - Prazos - Processo executivo - Falta de impulso processual - Conta - Arquivo

**1.4.2.3.** Citação

**1.4.2.4.** Processo executivo

**1.4.2.5.** Actos a praticar pela Secção, sem despacho prévio

**1.4.2.6.** Prorrogação de prazo para apresentação de articulados

**1.4.2.7.** Saneamento dos processos

**1.4.2.8.** Repartição do uso das salas de audiências

**1.4.2.9.** Consulta de autos

**1.4.2.10.** Registo de sentenças, de despachos saneadores e de audiências preliminares

**1.4.2.11.** Pendência manuscrita - Pendência «*Habilus*»

#### **1.4.3. Tribunal de Instrução Criminal**

**1.4.3.1.** Tramitação das Acções Encobertas

**1.4.3.2.** Serviço de turno no período de férias judiciais

#### **1.4.4. Juízos Criminais**

**1.4.4.1.** Notificações - Cotas - Agendamento de diligências

**1.4.4.2.** Presidência do Tribunal - Internamentos compulsivos - Distribuição - Turno de férias de verão

#### **1.4.5. Varas Criminais**

**1.4.5.1.** Serviço aos calabouços

**1.4.5.2.** Repartição do uso das salas de audiência

#### **1.4.6. Tribunal de Família e de Menores**

**1.4.6.1.** Processos tutelares educativos - Processos de promoção e protecção

**1.4.6.2.** Citações - Notificações - Comunicações obrigatórias - Ofícios - Cartas precatórias - Relatórios sociais - Certidões - Apoio judiciário - Requerimentos e documentos - Reconvenção - Preparos - Multas - Instrução - Processos de promoção e protecção - Processos tutelares educativos - Incumprimentos - Providências tutelares cíveis - Fundo de Garantia de Alimentos

**1.4.6.3.** Consulta de processos em arquivo

#### **1.4.7. Tribunal do Trabalho**

**1.4.7.1.** Citações - Processo executivo - Exames médicos e Juntas médicas

## Marcação de julgamentos

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

- 1.4.8.1. Iminência de início de licença de maternidade, sem substituição
- 1.4.8.2. Reinício de funções, após ausência prolongada
- 1.4.8.3. Excessivo volume de processos conclusos diariamente
- 1.4.8.4. Acumulação de processos para agendamento de julgamento
- 1.4.8.5. Esgotamento de agenda de julgamento (superior a três meses)
- 1.4.8.6. Determinação de tramitação prioritária de certos processos
- 1.4.8.7. Incapacidade de cumprimento da Secção
- 1.4.8.8. Impedimento de curta duração de Juiz titular

### **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

#### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

- 1.5.1.1. Juízos Cíveis
- 1.5.1.2. Varas Cíveis
- 1.5.1.3. Tribunal de Família e Menores
- 1.5.1.4. Tribunal do Trabalho
- 1.5.1.5. Tribunal do Comércio

#### **1.5.2. Conclusões electrónicas - Apresentação de processos físicos**

#### **1.5.3. Indisponibilidade (temporária) de acesso ao sistema «Citius»**

#### **1.5.4. Prática de actos por email**

#### **1.5.5. Desentranhamento e anulação da distribuição - Destruição do processo**

### **1.6. Conta / Custas**

#### **1.6.1. Alteração legislativa - Competência**

#### **1.6.2. Alteração legislativa - Conversão de depósitos**

#### **1.6.3. Atrasos na elaboração**

#### **1.6.4. Retribuição do depositário**

#### **1.6.5. Rectificação de lapsos**

#### **1.6.6. Correção do sistema «Habilus»**

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.1. Substituição do Juiz Presidente**

### **2.2. Parecer sobre Funcionários**

## **2.3. Tolerância de ponto**

### **2.3.1. Visita Papal**

### **2.3.2. Cimeira da O.T.A.N.**

## **2.4. Limitação de uso (reciclagem) de papel**

## **2.5. Mudança de instalações**

# **3. FUNCIONÁRIOS**

## **3.1. Substituição**

### **3.1.1. Escrivão de Direito**

### **3.1.2. Secretário de Justiça**

## **3.2. Redução de horário**

## **3.3. Louvor**

# **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

## **4.1. Acesso / Segurança**

### **4.1.1. Horário e prioridade da identificação e da revista**

### **4.1.2. Pessoas de acesso autorizado**

## **4.2. Gabinetes**

### **4.2.1. Atribuição em insuficiência de espaços**

### **4.2.3. Atribuição a novos Juízes Desembargadores**

## **4.3. Biblioteca**

## **4.4. Obras / Reparações**

## **4.5. Garagem**

## **4.6. Carregamento de passes**

# **I - BREVE APRESENTAÇÃO**

## BREVE APRESENTAÇÃO

### . Introdução

A **gestão processual**, quer reportada à gestão do tribunal (dos meios materiais e humanos aí alocados), quer reportada à gestão da marcha de cada concreto processo judicial (entendida como uma sequência ordenada de actos com vista à composição definitiva de um litígio) está cada vez mais na ordem do dia.

A tradicional apontada falta de eficácia do sistema de Justiça, acentuada agora por uma real escassez de recursos financeiros, justifica a atenção redobrada que tem sido dada quer ao funcionamento do aparelho judicial, quer ao próprio processo civil, sucedendo-se importantes reformas legislativas, culminando agora com a profunda reforma do mapa judiciário e com mais uma reforma intercalar do código de processo civil.

Visa-se, assim, e simultaneamente, um novo **modelo organizacional** (onde pontifica a figura do Juiz Administrador), e um novo **paradigma de processo** (com a consagração explícita do dever de gestão processual, isto é, de racionalização, de simplificação e de agilização), tudo com vista à maior funcionalidade, eficácia e eficiência do sistema judiciário.

Contudo, e sendo a crise da Justiça quase tão antiga como a própria, desde muito cedo se consagraram - e usaram - recursos tradicionais de racionalização de tarefas e de implementação de boas práticas de gestão, quer do Tribunal, quer do processo, nomeadamente **provimentos e ordens de serviço**.

### . Objectivos

A presente Colectânea de Provimentos, que aqui se apresenta, surge precisamente no âmbito do **Plano de Formação Contínua de 2011/2012** do Centro de Estudos Judiciários, mais precisamente da acção de formação «**Gestão processual - agenda, conclusões, serviço urgente e serviço diário, provimentos e ordens de serviço**», realizada no Porto, no dia 22 de Junho de 2012, destinada a Magistrados com antiguidade até cinco anos.

Tendo **exclusivamente fins formativos**, limitados à referida **acção** e **público alvo**, pretende constituir um descomplexado **exemplo das (muitas vezes insuspeitas) virtualidades** de provimentos e ordens de serviço, nomeadamente pela sistematização e

tipificação dos seus múltiplos e mais frequentes domínios de aplicação, no que à Magistratura Judicial diz respeito, numa ordenação pessoal dos Organizadores, de entre outras possíveis.

Assim, e perante um vasto universo de provimentos e ordens de serviço recolhidos em diversos tribunais, de várias zonas do país, privilegiou-se: a respectiva **legibilidade e inteligibilidade** (muitas vezes comprometida nos documentos manuscritos); a **diversidade das situações deles objecto** (evitando desnecessárias repetições, excepto quando fossem ponderados outros argumentos, ou propostas diferentes soluções); a **generalidade** (isto é, a capacidade de se aplicarem indiscriminadamente a qualquer Tribunal) e a **especialidade** (isto é, a resposta específica exigida de concretas Jurisdições).

Admite-se ainda que, ao ser proporcionado o confronto com diferentes ponderações e composição de valores, e com diversos procedimentos na obtenção e plúrimas formas de redacção, os provimentos e ordens de serviço aqui exarados **possam servir de saudável inspiração para outros** (o que igualmente justifica que, não obstante por vezes desactualizados em função de posteriores alterações legislativas, tenham sido objecto de selecção).

O exposto não significa, porém, que se ratifiquem todas, ou qualquer uma, das concretas soluções neles perfilhadas, muitas delas indiscutivelmente controversas, não obstante o carácter neutro e objectivo das reiteradas situações de facto a que procuram dar resposta (v.g. mormente os provimentos contidos em «1.4.8. *Reorganização de agenda - Determinação de conclusões*», que o Conselho Superior da Magistratura reiteradamente vem considerando como inadmissíveis). Contudo, a **reflexão crítica que promovam** (sempre facilitada pelo prévio exemplo pioneiro aqui exarado) continua a conter-se nos objectivos visados.

## **. Estrutura**

A Colectânea de Provimentos apresenta-se, assim, dividida em quatro grandes áreas, conexas com a actividade de gestão diária de um tribunal: a primeira, de gestão do processo e, por isso, a mais extensa (dita de «**organização do serviço**»); a segunda, a terceira e a quarta, de gestão do tribunal (ditas de «**presidência do tribunal**», de «**funcionários**» e de «**edifício e instalações**»).

Qualquer delas é depois **subdividida em vários itens**, devidamente epigrafados, tentando reportar sistematicamente aquelas quatro grandes áreas de actuação pelos particulares - e mais comuns - domínios em que se desdobram.

Visou-se, assim, não só proporcionar uma imediata caracterização do universo potencial de aplicação de provimentos e ordens de serviço, como facilitar a eventual consulta posterior dos Utilizadores da Colectânea.

### **. Agradecimento**

Por fim, um **agradecimento muito sentido**: a todos os Magistrados Portugueses que, anonimamente, ao longo dos anos, puseram o melhor de si na procura de soluções concretas para uma maior, e mais eficaz, resposta do sistema judiciário aos problemas dos cidadãos utentes do mesmo (nomeadamente, aos autores de provimentos e ordens de serviço, que usaram para esse efeito); e aos Juízes Presidentes que, de forma pronta e generosa, acederam ao pedido dos Organizadores, de promoverem a recolha e remessa dos ditos provimentos e ordens de serviço, em simples e gratuito benefício da eventual formação de Colegas seus.

Procurando corresponder-lhes, e tendo em conta os objectivos da presente Colectânea de Provimentos, foi **intencionalmente salvaguardado o anonimato** de uns e de outros.

## **II - PROVIMENTOS / ORDENS DE SERVIÇO**

(Magistratura Judicial)

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.1. Início de funções**

**Provimento n.º 1/2010**  
**(ESTADO DOS SERVIÇOS)**

\*

Considerando que iniciei funções, como efectivo, nesta — Vara Cível de — (— Secção) no dia 06.09.2010, e a fim de, quanto possível, apurar do exacto estado dos serviços, determino que a Senhora Escrivã de Direito daquela Secção informe e certifique:

1. quais os processos que se encontravam com termo de conclusão lavrado em data anterior a 01.09.2010 para prolação de saneador, sentença ou qualquer outro despacho;

2. quais os processos de natureza declarativa (acções ordinárias, sumárias, sumariíssimas, especiais, embargos de executado e de terceiro, reclamações de crédito, incidentes processados por apenso, etc.) que, no dia 01.09.2010, se encontravam na fase do saneamento, ou seja, aqueles em que, no dia 01.09.2010, tinha já decorrido a fase dos articulados e que poderiam ter sido feitos conclusos para prolação do despacho saneador;

3. quais os processos de natureza declarativa (acções ordinárias, sumárias, sumaríssimas, especiais, embargos de executado e de terceiro, reclamações de crédito, incidentes processados por apenso, etc.), contestados ou não, que, no dia 01.09.2010, se encontravam na fase da sentença, ou seja, aqueles que, no dia 01.09.2010, estavam já em condições de serem feitos conclusos para prolação da sentença, nomeadamente, pelo decurso dos prazos previstos nos arts. 166.º, 484.º, n.º 2, e 657.º do CPC;

4. quais os processos de natureza declarativa (acções ordinárias, sumárias, especiais, embargos de executado e de terceiro, reclamações de crédito, incidentes processados por apenso, etc.) em que, no dia 01.09.2010, tinha sido já proferido despacho sobre a matéria de facto e que aguardavam o decurso dos prazos previsto no art. 657.º do CPC;

5. qual o atraso médio verificado, à data de 01.09.2010, na abertura de conclusões nos processos de natureza declarativa e executiva, tendo em conta os prazos previstos no art. 166.º do CPC;

6. quais os processos que, no dia 01.09.2010, tinham audiências de discussão e julgamento iniciadas, mas não concluídas, pela Mm.<sup>a</sup> Juíza que exerceu funções até essa data;

7. qual a pendência real e estatística em 31.08.2010;

8. quantas audiências de discussão e julgamento e quantas audiências preliminares se encontravam agendadas, à data de 01.09.2010, e qual a data da última diligência agendada.

\*

— 07.09.2010

luis de Direito,

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.1. Tribunal de Pequena Instância Cível**

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**

**\_\_\_\_.º JUÍZO**

**Instrução de Serviço**

\*

Ao Exmo. Sr.º Nuno Cabaço, elemento das Equipas da DIT

- Com conhecimento à Senhora Directora da DGAI

Atenta a necessidade de assegurar uma distribuição equitativa, por todos os Juízos deste Tribunal, dos Recursos de Avaliação Urbana e os provenientes do Julgado de Paz \_\_\_\_\_, determino que a sua distribuição seja feita de forma rotativa e sucessiva por cada um dos doze Juízos existentes neste Tribunal, evitando assim que um único Juízo tenha, por exemplo, quatro ou mais recursos, enquanto um outro não tenha nenhum.

\*

— , 2 de Maio de 2006

Juiz Presidente

\_\_\_\_\_  
( " " )

*Tomei conhecimento*

*3 maio 2006*



**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**  
**\_\_\_\_.º JUÍZO**

**PROVIMENTO 2/2007**

\*

Considerando a extinção do 11.º e do 12.º Juízos do Tribunal de Pequena Instância Cível \_\_\_\_\_ e a necessidade de proceder à redistribuição dos processos destes dois Juízos pelos restantes dez, determino o seguinte:

1) Deverão ser redistribuídos, em primeiro lugar, os processos que constam da Pendência Estatística do 11.º e do 12.º Juízos, devendo esta redistribuição ser feita tendo em conta a espécie de cada processo;

2) Em segundo lugar, deverão ser redistribuídos os restantes processos (que constam da Pendência Real) dos citados Juízos, devendo esta redistribuição ser feita tendo em conta a espécie de cada processo;

3) A redistribuição destes processos deverá ser feita de forma equitativa e igualitária, de forma a assegurar que cada Juízo recebe o mesmo número de processos.

4) Caso não seja possível proceder informaticamente à redistribuição dos processos nos modos definidos em 1) e 2), deverão os mesmos serem divididos pelos dez Juízos deste Tribunal de forma igualitária a fim de assegurar que cada Juízo receba o mesmo número de processos.

5) O presente provimento entra em vigor no dia 3 de Setembro de 2007.

\*

26 de Julho de 2007

Juiz Presidente

---

---



## Provimento n.º 1/2011

Considerando que:

a) o actual “*método de averbamentos*” dos procedimentos cautelares entre os diversos Juízos deste Tribunal não é realizado em observância com as normas previstas na lei processual vigente, visto corresponder a uma verdadeira *distribuição electrónica*;

b) o método ref. na alínea a) não assegura, de forma alguma, a exigível repartição equitativa e igualitária dos procedimentos cautelares por todos os Juízos;

c) os mecanismos de funcionamento do *Citius* e/ou do *Habilus* não podem ter a virtualidade de alterar o cumprimento da lei processual vigente, nomeadamente o disposto no artigo 212.º do Código de Processo Civil, não podendo, como tal, os procedimentos cautelares ser distribuídos nem classificados por espécie, pois tal classificação apenas tem cabimento nos casos expressamente previstos no artigo 222.º do Código de Processo Civil; e

d) os papéis excluídos da distribuição, como sucede com os procedimentos cautelares, devem ser averbados por escala, a qual deverá ser objecto de registo em livro próprio (ainda que electrónico); o que deve suceder com todos os procedimentos cautelares, sejam estes remetidos por transmissão electrónica de dados ou por qualquer outra forma legalmente válida prevista no artigo 150.º do Código de Processo Civil;

foi deliberado unanimemente, em reunião realizada em finais de Setembro de 2010, emitir o seguinte provimento, destinado a regular o averbamento de procedimentos cautelares nos seguintes termos:

1. Todos os procedimentos cautelares deverão ser objecto de averbamento, independentemente do modo de apresentação em juízo;

2. Enquanto não existir programa informático legalmente previsto para a realização de averbamentos, o averbamento dos procedimentos cautelares deverá ser feito manualmente (de forma sequencial) e registado em livro próprio (devendo, para o efeito e por razões equitativas, ter-se em consideração os procedimentos cautelares entrados desde 1 de Outubro de 2010);

3. No caso de serem apresentados via electrónica, deverá a Secretaria-Geral providenciar para que não sejam distribuídos por essa via (ou seja, electronicamente)

ou, caso tal ocorra por impossibilidade prática de remoção manual antes da realização automática da distribuição, deverá a mesma ser, nessa parte e caso se mostre desconforme com a sequência constante do *Livro ref. em 2.*, anulada nesse próprio dia e o(s) procedimento(s) cautelar(es) remetido(s) à Secretaria Geral para averbamento (devendo, neste caso, ser lavrada cota no processo em questão pela respectiva secção de processos, dando conta de tal facto e aludindo ao presente provimento).

Dê-se conhecimento ao Sr. Secretário de Justiça, às Sr.<sup>as</sup> Escrivãs de Direito da Secretaria-Geral e de todas as Secções dos Juízos deste Tribunal.

—, 17 de Janeiro de 2011.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.2. Juízos Cíveis**

**Provimento n.º 3/2011**  
(dirigido às Secretarias dos Juízos Cíveis \_\_\_\_\_)

**Assunto:** Extinção do 4.º Juízo Cível \_\_\_\_\_ ; reestruturação orgânica da secretaria judicial dos 1.º, 2.º e 3.º Juízos Cíveis \_\_\_\_\_ : redistribuição dos processos pendentes e distribuição dos novos processos;

O Decreto-Lei n.º 113-A/2011, de 29 de Novembro, prevê a extinção do 4.º Juízo Cível \_\_\_\_\_. Por seu turno, a Portaria n.º 309/2011, de 21 de Dezembro, prevista no n.º 1 do art. 10.º daquele Decreto-Lei, opera uma reorganização das unidades orgânicas dos 1.º, 2.º e 3.º Juízos Cíveis \_\_\_\_\_, extinguindo-se as actualmente existentes, sendo criadas novas secções – os diferentes juízos deixam de estar divididos em 3 secções, para passarem a ser, cada um deles, integrados por uma nova secção única.

Estas alterações legislativas obrigam à reorganização dos serviços, através da redistribuição dos processos pendentes, designadamente, e da consideração de uma nova entidade destinatária da distribuição, no que respeita aos processos novos.

*Os procedimentos e soluções que adiante se descrevem, tecnicamente exequíveis e aceites pelo sistema Habilus/Citius, foram comunicados ao Conselho Superior da Magistratura, não tendo sido apresentado qualquer reparo pelo órgão de gestão da magistratura judicial.*

**I – Procedimentos específicos de distribuição**

**1.º – Processos entrados após o início da produção de efeitos do D-L n.º 113-A/2011 e da Portaria n.º 309/2011**

Por força do disposto na Portaria n.º 309/2011, de 21 de Dezembro, são extintas as três secções que compõem cada um dos juízos dos Juízos Cíveis \_\_\_\_\_, passando a existir uma nova secção única por juízo.

Todavia, conforme resulta do Mapa VI anexo ao Decreto -Lei n.º 186 -A/99, de 31, de Maio, com a redacção que lhe é conferida pelo art. 11.º do Decreto-Lei n.º 113-A/2011, o quadro de juízes continua a ser neste tribunal de 3 juízes por juízo.

Desta não coincidência entre o número de unidades orgânicas (3 secções únicas, uma por juízo) e o número de magistrados judiciais (9 juízes, 3 por juízo), resulta que a distribuição, satisfazendo os fins previstos no art. 209.º do Código de Processo Civil, *deverá passar a ser feita por juiz, e não por secção, como vinha sendo feita*. O programa Habilus/Citius está preparado para admitir esta forma de distribuição, já sendo ela praticada, de resto, em diversos tribunais onde também não existe uma coincidência entre o quadro de juízes e o número de unidades orgânicas.

## **2.º – Processos pendentes no 4.º Juízo Cível ——— na data do início da produção de efeitos do D-L n.º 113-A/2011 e da Portaria n.º 309/2011**

A extinção do 4.º Juízo Cível ——— importa a redistribuição dos processos principais pendentes na data em que esta extinção se efectiva.

Os procedimentos de distribuição deverão ser idênticos aos indicados para os processos entrados após aquela data, tudo se passando, para estes efeitos, como se estivessemos perante processos novos: *(re)distribuição por juiz*, respeitando-se as espécies.

Os processos não sujeitos à distribuição (apensos) serão administrativamente remetidos pelas secções extintas para (manutenção da) *apensação* aos processos principais, depois de estes terem sido redistribuídos ao novo juiz titular.

## **3.º – Processos pendentes nos 1.º, 2.º e 3.º Juízos Cíveis ——— na data do início da produção de efeitos do D-L n.º 113-A/2011**

A extinção, por simples portaria, das diferentes secções de cada juízo não importa, nem poderia importar, a extinção dos lugares de juiz. Estes mantêm-se, com todo o acervo de processos afectos a cada um dos magistrados titulares, mantendo-se o âmbito de competência e universo de processos atribuído a cada um dos juízes em exercício de funções nos Juízos Cíveis ——— .

Os processos, que não mais podem estar afectos a cada uma das diferentes secções actualmente existentes – em resultado da sua extinção –, devem transitar para a

nova entidade organizacional, considerada para efeitos de distribuição, isto é, para o juiz.

Os processos atribuídos actualmente a cada juiz, *indirectamente*, por referência à secção por si gerida, deverão ser-lhes *directamente* atribuídos, através da sua *redistribuição condicionada*, garantindo-se que o lugar de juiz, com os processos que já lhe estão atribuídos, não é afectado pela entrada em vigor da portaria. O programa Habilus/Citius está preparado para admitir esta forma de distribuição.

Os processos não sujeitos à distribuição (apensos) serão administrativamente remetidos pelas secções extintas para (manutenção da) *apensação* aos processos principais, depois de estes terem sido distribuídos ao juiz que já detinha competência para os tramitar.

## II – Provimto

A partir do dia 22 de Dezembro de 2011, serão adoptados os seguintes procedimentos:

- 1.º – **redistribuição condicionada** dos processos pendentes nas diversas secções dos 1.º, 2.º e 3.º juízos, sendo os processos directamente distribuídos a **cada um dos juízes** que actualmente os tramitam; após, se necessário, de forma a igualizar a distribuição ulterior, será o contador do Habilus/Citius colocado a zero;
- 2.º – (re)distribuição (normal) dos processos pendentes nas diversas secções do 4.º juízo aos juízes dos 1.º, 2.º e 3.º juízos;
- 3.º – a) **distribuição** dos processos entrados a partir desta data (Início da produção de efeitos do D-L n.º 113-A/2011) directamente aos **juízes** dos 1.º, 2.º e 3.º juízos;  
b) **remessa** administrativa dos processos já *pendentes* não sujeitos a distribuição para (manutenção da) *apensação* aos processos principais, depois de estes terem sido redistribuídos directamente ao juiz.

O cumprimento do disposto no ponto 1.º pressupõe uma calendarização da remessa desses processos à redistribuição. Considerando a natureza desta operação, a sua calendarização deverá ser feita pelo técnico responsável pela informática neste tribunal, sob a minha orientação, devendo ela, assim como as demais instruções que vierem a ser dadas, ser estritamente observada.

O provimento produz efeitos no dia 22 de Dezembro de 2011.

Dê conhecimento ao CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA.

Dê conhecimento a todos os JUÍZES em exercício de funções neste tribunal.

Dê conhecimento ao MINISTÉRIO PÚBLICO junto deste tribunal.

Dê conhecimento aos SRS. SECRETÁRIOS DE JUSTIÇA.

Dê conhecimento aos Srs. FUNCIONÁRIOS JUDICIAIS em exercício de funções na Secção Central deste tribunal.

— , 21 de Dezembro de 2011

Juiz-Presidente dos Juízos Críveis \_\_\_\_\_

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.3. Varas Cíveis**

- Provisório nº 4 -

Considerando que têm sido remetidos à distribuição inúmeros processos de injunção, que são dirigidos indiscriminadamente às Varas Cíveis, Juízes Cíveis independentemente do valor, e que raramente cabem na competência daquelas, para evitar uma grave perturbação do serviço deste Tribunal e as demoras inerentes à subsequente redistribuição dos processos, determina-se, ao abrigo do artigo 75º, nº 1, alínea a), da Lei nº 3199, de 13 de Janeiro, que a Secretaria-Geral deste Tribunal proceda ao reencaminhamento das referidas ações, de modo a que sejam distribuídas aos tribunais competentes em razão do valor.

Dê-se conhecimento aos Srs. funcionários da Secretaria-Geral e aos responsáveis pelos serviços do "Habitués".  
23 de Outubro de 2008.  
Juiz-Administrador



### Provimento nº 1, de 2010

Verificando-se que:

- Alguns processos findos com origem na — Vara Cível Liquidatária, que já se encontram no arquivo, necessitam que os seus saldos contabilísticos sejam acertados ou que seja junta mera procuração ou substabelecimento;
- O acerto dos saldos contabilísticos exige apenas a realização de actos a praticar pela secção de processos, com diminuta intervenção do juiz, a não ser ordenar destino legal de eventuais importâncias e valores e nova remessa à correição, após junção da folha do respectivo saldo do processo;
- A distribuição de tais processos informaticamente e em conjunto com as acções entradas diariamente neste Tribunal iria acarretar graves desequilíbrios e injustiças no que concerne ao trabalho, nomeadamente do juiz, que uns e outros processos acarretam;
- A Deliberação do CSM tomada em sessão Plenária Ordinária de 07.07.2009 não prevê expressamente estas situações em que a intervenção do juiz é insignificante na tramitação processual de processos findos e arquivados pertencentes à — Vara Cível Liquidatária, ou em que tal intervenção é diminuta.

Determina-se que todos os processos na referida situação de acerto de saldos contabilísticos ou mera junção de procuração ou substabelecimento sejam objecto de distribuição manual de modo a que sejam carregados pelas Varas e respectivas secções deste Tribunal de modo igualitário, procedendo-se a registo escrito em conformidade.

Mais se determina que sempre que surjam dúvidas sobre a distribuição a efectuar sejam tais processos apresentados à Srª Juiz administradora.

Dê-se conhecimento ao Senhor Secretário-Geral e à Senhora Escrivã da Secretaria-Geral.

\_\_\_\_\_, 22 de Novembro de 2010,

A Juiz Administradora,

( \_\_\_\_\_ )

Tomé entretanto  
22/11/2010

Tomé entretanto  
23/11/2010



## Provimento nº 1, de 2012

Verificando-se que:

- Alguns processos findos em arquivo e alguns processos apensos a processos de falência findas e remetidos a este Tribunal com origem nas extintas secções das — e — Varas Cíveis ———, dos — e — Juízos Cíveis ———, —, — e — Juízos de Pequena Instância Cível e Pequena Instância Cível Liquidatária, encontram-se na mesma situação já descrita no Provimento nº 1/2010 desta Secretaria-Geral.
- A distribuição de tais processos informaticamente e em conjunto com as acções entradas diariamente neste Tribunal iria acarretar graves desequilíbrios e injustiças no que concerne ao trabalho, nomeadamente do juiz, que uns e outros processos acarretam:
- A Deliberação do CSM tomada em sessão Plenária Ordinária de 07.07.2009 não prevê expressamente estas situações em que a intervenção do juiz é insignificante na tramitação processual de processos findos e arquivados pertencentes às extintas — e — Varas Cíveis, ou em que tal intervenção é diminuta.

Assim, determina-se que todos os processos na referida situação já descrita no Provimento nº 1/2010 desta Secretaria-Geral sejam objecto de distribuição manual por forma a que sejam carregados pelas Varas e respectivas secções deste Tribunal de modo igualitário, procedendo-se a registo escrito em conformidade.

Mais se determina que sempre que surjam dúvidas sobre a distribuição a efectuar sejam tais processos apresentados à Srª Juiz administradora.

Dê-se conhecimento ao Senhor Secretário-Geral e ao Senhor Escrivão Coordenador da Secretaria-Geral.

—, 09 de Janeiro de 2012,

A Juiz Administradora,

( \_\_\_\_\_ )

*Tami Coimbra*  
Gabinete, 2012/01/09

*Tami Coimbra*  
14. 09/01/2012



## Provimento nº 2, de 2012

Verificando-se que:

- Apesar da redistribuição dos processos das extintas secções das — e — Varas Cíveis — e — Juízos Cíveis —, alguns dos processos que, à data, estavam em recurso nas Instâncias Superiores (Tribunal da Relação de Lisboa ou Supremo Tribunal de Justiça), não foram objecto de remessa electrónica pelas identificadas secções e, por consequência, não foram redistribuídos;
- A redistribuição de tais processos terá necessariamente que efectuar-se assim que forem remetidos a esta Secretaria-Geral pelas Instâncias Superiores;

Determina-se que todos os processos na referida situação sejam objecto de distribuição, devendo a mesma efectuar-se em conjunto com a distribuição diária normal no momento em que forem recebidos por esta Secretaria-Geral por remessa das Instâncias Superiores.

Dê-se conhecimento ao Senhor Secretário-Geral e ao Senhor Escrivão Coordenador da Secretaria-Geral.

\_\_\_\_\_, 09 de Janeiro de 2012,

A Juiz Administradora,

( \_\_\_\_\_ )

*Tomé Coimbra*  
\_\_\_\_\_, 2012/01/09

*Tomé Coimbra*  
\_\_\_\_\_, 9/01/2012



### **Provimento nº 3, de 2012**

Considerando que:

- Antes da aplicação do disposto na Portaria nº 309/11, de 21 de Dezembro no sistema “Citius/Habilus” a distribuição de processos era efetuada atendendo à existência de 3 secções em cada Vara;
- Antes da aplicação do disposto na Portaria nº 309/11, de 21 de Dezembro no sistema “Citius/Habilus” era possível proceder à distribuição “manual” por cada uma das secções de processos, como acontecia, por exemplo, com os processos eleitorais, garantindo que cada secção recebia, pelo menos, um desses processos, de modo a verificar-se um equilíbrio na distribuição desses processos;
- Com a aplicação do disposto na Portaria nº 309/11, de 21 de Dezembro no sistema “Citius/Habilus” a distribuição de processos passou a ser efetuada por Unidade Orgânica/Vara, sendo certo que só após a distribuição por Unidade Orgânica estar efetuada, automaticamente é efetuada também aleatoriamente a distribuição por juiz;
- Com a aplicação do disposto na Portaria nº 309/11, de 21 de Dezembro no sistema “Citius/Habilus” deixou de ser possível proceder à distribuição “manual” por cada um dos juizes, impedindo que, com os processos eleitorais por exemplo, se garanta que cada um dos juizes receba, pelo menos, um desses processos, de modo a verificar-se um equilíbrio na distribuição desses processos;
- O serviço de informática do sistema “Citius/Habilus” sito em Coimbra informou que, sem qualquer prejuízo para estatística ou contabilidade processual, poderia proceder-se à alteração da nomenclatura existente no sistema “Citius/Habilus”, passando a proceder-se à distribuição de processos por juiz à semelhança do que acontecia com a distribuição por secção, permitindo-se também, deste modo, que a eventual distribuição “manual” dos processos eleitorais, por exemplo, seja efetuada de modo mais equitativo entre os juizes.

Por todo o exposto, determina-se que se proceda à alteração da nomenclatura no sistema “Citius/Habilus” de modo a que a distribuição pelas Varas e Juízos Cíveis seja efetuada primeiramente por juiz e só depois por Unidade Orgânica.

Dê-se conhecimento ao Senhor Secretário-Geral e ao Senhor Escrivão Coordenador da Secretaria-Geral.

Dê-se conhecimento aos Serviços de Informática deste Palácio da Justiça e aos Serviços do Sistema "Citius/Habilus" sito em Coimbra de modo a diligenciarem pela alteração agora determinada.

\_\_\_\_\_, 16 de Fevereiro de 2012,

A Juiz Administradora,

\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

O Juiz Presidente dos Juízos Cíveis

\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

*Tomé Coimbra*  
17/02/2012

*Tomé Coimbra*  
17/02/2012

## VARAS CÍVEIS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 31 de Janeiro de 2012

Assunto: Provimento relativo à distribuição dos novos processos após a entrada em vigor do D.L. n.º 113-A/2011, de 29.11 e Portaria n.º 309/2011, de 21.12.

Na sequência da entrada em vigor do D.L. 113-A/2011, de 29.11, mediante a publicação da Portaria n.º 309/2011, de 21.12 (cfr. art. 10º, n.º 1, daquele D.L. 113-A/2011), operou-se a extinção da — Vara Cível da comarca \_\_\_\_\_

A mesma Portaria n.º 309/2011, de 21.12 procedeu a uma reorganização das unidades orgânicas das —, —, — e — Varas Cíveis \_\_\_\_\_, extinguindo-se as actualmente existentes e criando-se novas secções, ou seja, as diversas Varas Cíveis deixaram de estar subdivididas em 3 Secções, para passarem a ser, cada uma delas, integradas numa secção única (por Vara), que constitui, assim, a nova unidade orgânica.

Estas alterações legislativas obrigam assim à reorganização dos serviços, designadamente através da redistribuição dos processos pendentes e, igualmente, a da consideração de uma nova entidade destinatária da distribuição no que respeitam aos processos novos.

Porém, de acordo com o Mapa VI anexo ao D.L. 186-A/99, de 31.05, com a redacção introduzida pelo art. 11º, do citado D.L. n.º 113-A/2011, de 29.11, o quadro de juizes de cada uma das Varas Cíveis \_\_\_\_\_ continua a ser de 3 juizes.

Daqui resulta uma não coincidência entre o número de unidades orgânicas (4 secções únicas uma por cada Vara) e o número de juizes (12 juizes, 3 por cada Vara), pelo que a distribuição, de acordo com o disposto no art. 209º, do C. P. Civil, deverá passar a ser feita por juiz e não por Vara (secção única) como vinha sendo feita.

Este mesmo entendimento ficou, aliás, expresso na *Circular* \_\_\_\_\_

A/2011, de 29.11 (Ponto III), determina designadamente que a distribuição futura nas Varas Cíveis restantes ou não extintas deverá ser feita por juiz.

No que respeita à redistribuição dos processos pendentes nas anteriores secções das —, —, — e — Varas Cíveis e dos provenientes da extinta — Vara Cível ———, a mesma já obedeceu, e bem, a este critério (distribuição pelas anteriores secções de cada uma delas), de modo que cada um dos juízes deste Tribunal continuasse a tramitar os processos que se encontrassem pendentes em cada uma das secções nas quais exerciam funções, redistribuindo-se os processos provenientes daquela — Vara Cível pelas diversas secções de cada uma das restantes Varas e, só depois, é que foram transferidas informaticamente para as novas unidades orgânicas (uma por cada Vara).

Por último, é do meu conhecimento que o Programa Habilus/Citius está devidamente preparado para esta forma de distribuição, já sendo, aliás, praticada em diversos tribunais onde também não existe uma coincidência entre o quadro de juízes e o número de unidades orgânicas.

Nesta medida, decide-se fixar como critério de distribuição para os novos processos, a partir da presente data, mediante o seguinte provimento dirigido à Secretaria Geral das Varas Cíveis ———

#### PROVIMENTO N.º 2/2012

1. Operada que ficou a redistribuição a cada um dos juízes das —, —, — e — Varas Cíveis ——— dos processos pendentes por si tramitados e dos processos provenientes da extinta — Vara Cível ——— nos moldes acima assinalados, deverá obter-se um nivelamento do contador do Habilus/Citius e, uma vez alcançado este nivelamento, o referido contador será colocado a zero;
2. Seguidamente, proceder-se-á à distribuição dos processos directamente aos juízes das —, —, — e — Varas Cíveis ———.

Dê conhecimento do presente provimento a:

- a) Exmos. Srs. Juízes das Varas Cíveis ———;
- b) Exmos. Srs. Magistrados do Ministério Público junto das Varas Cíveis do ———;

c) Sr. Secretário de Justiça;

d) Srs. Funcionários judiciais em exercício de funções na Secção Central deste Tribunal, bem como aos funcionários judiciais que operam na área de informática junto deste tribunal.

Arquive-se em pasta própria.

O Juiz Administrador das Varas Cíveis \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.4. Tribunal de Instrução Criminal**

Exmo. Senhor Juiz Presidente do  
Conselho Superior da Magistratura.

Em cumprimento da Deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, divulgada em Março do presente ano, através da Circular n.º 6/2011, da qual decorre que a alteração da distribuição deve ser submetida à ponderação do Conselho Superior da Magistratura venho por este meio, na qualidade de Juiz Presidente do Tribunal de Instrução Criminal d-----, comunicar e submeter à ponderação do Conselho Superior da Magistratura, o seguinte:

Por reunião que teve lugar no pretérito dia 16 de Novembro de 2011, pelos Senhores Juizes em efectividade de funções no Tribunal de Instrução Criminal d. -----, foi acordado manter em vigor os Provimentos de Distribuição de Serviço que foram sendo formulados ao longo do período compreendido entre os anos de 2002 e 2009 e desde então respeitados, nos seguintes termos:

A) DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS COMPLEXOS E ESPECIALMENTE COMPLEXOS.

1 – Com vista a uma divisão equitativa do serviço e capacidade de resposta tempestiva do Tribunal, determinou-se que são distribuídos, numa espécie à parte, como processos de instrução especialmente complexos, todos aqueles que reunirem cumulativamente as seguintes condições:

- 10 (dez) ou mais arguidos;
- 5 (cinco) ou mais requerimentos de abertura de instrução;
- 10 (dez) ou mais volumes de processado principal;
- e 25 (vinte e cinco) ou mais diligências instrutórias a realizar.

2 - Podem ser distribuídos como «processos de instrução complexos», distribuídos igualmente numa espécie à parte, os processos que tenham pelo menos uma das características indicadas no ponto 1.

3 - A operação de classificação do processo de instrução de acordo com os referidos critérios compete exclusivamente ao Juiz que presidir à distribuição, cabendo-lhe igualmente a decisão de sujeitar, ou não, a votação dos restantes juizes a eventual distribuição nestas espécies, fazendo-se a deliberação por maioria simples.

Em caso de empate, o juiz Presidente terá voto qualificado.

4 - Classificado o processo de instrução como complexo, ou especialmente complexo, procede-se a sorteio entre todos os Juizes, com vista à sua distribuição equitativa, mediante a extracção de uma esfera de uma urna em que tenham entrado esferas com os números correspondentes aos Juizes A) e não A) deste Tribunal.

5 - A classificação de qualquer processo de instrução como complexo, ou especialmente complexo, é comunicada por escrito a todos os Juizes, sendo que tal comunicação é igualmente acompanhada da convocação para o sorteio a realizar.

6 - O sorteio será realizado no gabinete do Juiz que presidir à distribuição e pelas 14 horas do dia imediatamente seguinte ao da entrega da convocatória, sem prejuízo do sorteio poder ser agendado para momento anterior no caso de respeitar a processos com arguidos presos preventivamente.

7 - A comunicação e convocação a que se referem os números anteriores consideram-se realizadas com o simples depósito da convocatória em cima da secretária do Juiz.

8 - É organizado um registo de todas as classificações e sorteios realizados cuja actualização incumbe ao Juiz que preside à distribuição.

9 - Sem prejuízo do disposto no número 3, o Juiz que preside à distribuição pode suscitar a intervenção dos restantes Juizes para efeito de apreciação e de classificação de processos de instrução que revelem igualmente uma especial complexidade ou complexidade segundo outros critérios

10 - No caso referido no número anterior, os Juizes são consultados e manifestam a sua opinião mediante informação lavrada em folha própria para emissão de parecer, que deverá ser apresentada a cada um dos Senhores Juizes, juntamente com o processo sobre o qual deverá ser emitido parecer, pelo funcionário judicial da Secção Central.

A emissão de parecer de todos os Magistrados deverá estar concluída no prazo máximo de 48 horas.

11 - Qualquer erro verificado na distribuição deverá ser suscitado junto do Juiz que presidiu à distribuição, antes de ser proferido o primeiro despacho no processo. Caso se conclua ter sido errónea a espécie em que o processo foi distribuído, será feita nova distribuição na espécie a que pertence, ficando a anterior anulada.

12 - Qualquer decisão que determine a remessa do processo ao DIAP (como por exemplo, anulação de acusação, conclusão dos procedimentos de notificação da acusação, pagamento da taxa de justiça inerente ao requerimento de abertura de instrução) não prejudica a primeira distribuição realizada para a eventualidade do processo voltar a este Tribunal.

## B) TURNOS DOS INTERROGATÓRIOS DE ARGUIDOS DETIDOS

1. Para assegurar o serviço de interrogatórios de arguidos presos, sem prejuízo do restante serviço, são constituídos dois grupos, um integrando os cinco juízos não A) e outro integrando os cinco juízos A).

1.1. Os processos para interrogatório judicial a que se refere o art. 141º n.º1 e 257º n.ºs 1 e 2 do CPP, em fase de inquérito, em que o inquérito não esteja ainda distribuído a qualquer juízo deste tribunal, serão distribuídos, em semanas alternadas, a cada um dos grupos e por cada um dos cinco juízos de turno, nessa semana;

1.2 Os inquéritos apresentados para realização de interrogatório judicial a que se refere o art.º 257º ns. 1 e 2 do CPP, já anteriormente distribuídos a um dos juízos deste Tribunal, serão apresentados ao Juiz titular do inquérito se estiver de turno nessa semana ou ao Juiz que estiver de turno, do juízo a que o processo tenha sido distribuído anteriormente;

1.3 No caso de faltar um dos juízes que se encontram de turno para a realização de interrogatórios judiciais, realizar-se-á uma redistribuição, pelos restantes juízes de turno nessa semana, dos processos que ao Juiz em falta forem distribuídos para realização de interrogatórios judiciais, bem como dos inquéritos já distribuídos anteriormente, que àquele cumpria apresentar nessa semana, nos termos referidos em 1.1.

2. Sem prejuízo do disposto em 1.2, o juiz titular tem a possibilidade de avocar a realização do interrogatório, por ser o titular do processo, se assim o entender, prevalecendo esse entendimento.

### Substituição dos Juízes de Turno

1. O Magistrado Judicial que se encontre em falta será substituído pelos colegas do mesmo grupo para realização de interrogatórios e pelo titular do mesmo Juízo para assegurar a realização de serviço urgente.

2 - Qualquer impedimento de comparência não superior a cinco dias úteis consecutivos, no que concerne à realização de interrogatórios judiciais urgentes será solucionado com a intervenção dos restantes Juízes que integram o grupo em causa.

3 - Quando o impedimento de comparência for superior a cinco dias úteis consecutivos, há lugar à substituição do Juiz impedido por outro Juiz pertencente a diferente grupo, segundo a ordem estabelecida num mapa de escala semanal a organizar e a actualizar pelo Juiz Presidente deste Tribunal, mediante concordância por maioria simples dos restantes juízes.

4 - A situação de impedimento de comparência e a sua duração previsível deverão ser imediatamente comunicadas ao Juiz que preside à distribuição para efeito de eficaz funcionamento do sistema de substituição.

5 - Quando por ausência de um Juiz, outro Juiz realizar no âmbito de um inquérito interrogatórios judiciais de arguidos detidos em conformidade com o disposto no nº 3, na hipótese de tal inquérito, voltar de novo ao TIC para realização de novos interrogatórios judiciais, de outros arguidos detidos no âmbito daquele e se mantiver a ausência do Juiz a quem cumpria realizar tais interrogatórios, serão tais interrogatórios judiciais realizados, pelo Juiz que procedeu à realização dos anteriores, em substituição daquele, nos termos referidos, se estiver de turno, para a realização de interrogatórios judiciais nessa semana. (anterior aditamento ao Provimento 19, realizado em 4/10/2006)

6 - Sempre que por falta dos Srs. Magistrados que integram o grupo dos Juízos não A ou dos Juízos A, tal grupo seja constituído por um grupo inferior a três elementos de turno, para proceder aos 1.ºs interrogatórios judiciais de arguidos detidos, será o referido grupo reforçado, diariamente, por um Sr. Juiz, dos Juízos A) ou dos Juízos não A), respectivamente, que se encontre nesse dia ao serviço, por ordem crescente e sucessiva dos respectivos juízos.

Outras situações específicas susceptíveis de colidir com as normais regras de distribuição de processos e/ou serviço:

Será feita uma distribuição autónoma do expediente apresentado no âmbito da "realização das operações especiais de prevenção", a que aludem os art.ºs 109.º a 111.º, da Lei nº 5/2006, de 23/12, (novo regime jurídico das armas e suas munições) e em que o Juiz de instrução tem que intervir como decorre do art.º 111.º citado, sendo a mesma feita entre os juízos a que pertencem os Juízes que se encontrem de turno para realização de interrogatórios judiciais de arguidos detidos, na semana em que tal expediente for apresentado.

\*

Nos processos para primeiro interrogatório de arguidos detidos com vinte ou mais de vinte detidos, estes passarão a ser interrogados por mais do que um Juiz de forma a permitir a prolação do despacho judicial no mais curto espaço de tempo. Os Juízes serão seleccionados, por sorteio, de entre os Juízes que nessa semana estiverem de turno.

Por se entender que as deliberações supra referidas são as que mais bem servem o interesse da administração da Justiça, na área jurisdicional circunscrita a este Tribunal, sem descurarem ainda a necessidade de assegurar uma equitativa divisão do trabalho a

realizar pelos Magistrados Judiciais e respectivas Secções de Processos, almeja-se a sua validação.

-----,21 de Dezembro de 2011.



## **Provimento**

### **A) CLASSIFICAÇÃO E SORTEIO DOS PROCESSOS DE INSTRUÇÃO COMPLEXOS**

1 - São distribuídos como processos de instrução complexos todos aqueles que reunirem cumulativamente as seguintes condições:

10 (dez) ou mais arguidos;

5 (cinco) ou mais requerimentos de abertura de instrução;

10 (dez) ou mais volumes de processado principal;

e 25 (vinte e cinco) ou mais diligências instrutórias a realizar.

2 - A operação de classificação do processo de instrução de acordo com os referidos critérios compete exclusivamente ao Juiz que presidir à distribuição.

3 - Classificado o processo de instrução como complexo, procede-se a sorteio entre todos os Juízos, com vista à distribuição equitativa, mediante a extração de uma esfera de uma urna em que tenham entrado esferas com os números correspondentes aos Juízos.

4 - A classificação de qualquer processo de instrução como complexo é comunicada por escrito a todos os Juizes, sendo que tal comunicação é igualmente acompanhada da convocação para o sorteio a realizar.

5 - O sorteio será realizado no gabinete do Juiz que preside à distribuição e pelas 14 horas do dia imediatamente seguinte ao da entrega da convocatória, sem prejuízo do sorteio poder ser agendado para momento anterior no caso de respeitar a processos com arguidos presos preventivamente.

6 - A comunicação e convocação a que se referem os números anteriores consideram-se realizadas com o simples depósito da convocatória em cima da secretária do Juiz a convocar para o sorteio.

7 - É organizado um registo de todas as classificações e sorteios realizados cuja actualização incumbe ao Juiz que preside à distribuição.

8 - Sem prejuízo do disposto no número 1, o Juiz que preside à distribuição pode suscitar a intervenção dos restantes Juízes para efeito de apreciação e de classificação de

processos de instrução que revelem igualmente uma especial complexidade segundo outros critérios

9 - No caso referido no número anterior, os Juízes são previamente convocados por escrito para as operações de classificação e de sorteio, a realizar no gabinete do Juiz que preside à distribuição, e deliberam por maioria simples dos Juízes presentes.

10 - Qualquer erro verificado na distribuição deverá ser suscitado junto do Juiz que presidiu à distribuição antes de ser proferido o primeiro despacho no processo.

11 - Qualquer decisão que determine a remessa do processo ao DIAP (v.g., anulação de acusação, conclusão dos procedimentos de notificação da acusação, pagamento da taxa de justiça inerente ao requerimento de abertura de instrução) não prejudica a primeira distribuição realizada para a eventualidade do processo voltar a este Tribunal.

#### B) TURNOS DOS INTERROGATÓRIOS DE ARGUIDOS DETIDOS

1 - A distribuição dos interrogatórios realizados no seio do grupo que conta com a intervenção regular de um Juiz pertencente a outro grupo (Juiz de reforço) observa, durante toda a semana, a regra da divisão diária equitativa entre todos os Juízes de turno.

2 - Os interrogatórios realizados pelos Juízes de reforço são imputados e descontados exclusivamente dentro do grupo onde os mesmos intervêm nessa qualidade.

3 - Os processos de primeiro interrogatório já anteriormente distribuídos (a Juiz que não esteja então de turno), e que sejam realizados entre as 16 e as 17 horas, não estão sujeitos a sorteio mas são igualmente imputados ao Juiz que preside à distribuição no registo organizado de sorteios respeitante ao grupo em causa.

4 - Os processos de primeiro interrogatório já anteriormente distribuídos (a Juiz que não esteja então de turno) são sorteados apenas uma vez no interior de cada grupo por forma a garantir que, em princípio, seja sempre o mesmo Juiz a intervir no processo no caso de realização sucessiva de interrogatórios Judiciais diferidos no tempo.

#### C) SUBSTITUIÇÃO DOS JUÍZES DE TURNO

1 - Qualquer impedimento de comparência não superior a dois dias consecutivos será solucionado com a intervenção dos restantes Juízes que integram o grupo em causa.

2 - Quando o impedimento de comparência for superior a dois dias consecutivos, há lugar à substituição do Juiz impedido por outro Juiz pertencente a diferente grupo

segundo a ordem estabelecida num mapa de escala semanal a organizar e a actualizar pelo Juiz Presidente deste Tribunal.

3 - A situação de impedimento de comparência e a sua duração previsível deverão ser imediatamente comunicadas ao Juiz que preside à distribuição para efeito de eficaz funcionamento do sistema de substituição.

-----, 25 de Outubro de 2002.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.5. Juízos Criminais**

S.  R.  
JUÍZO CRIMINAL.

Ordem de serviço nº 14/2010

1- Oportunamente determinou-se que a distribuição autónoma de processos passasse a incluir *ilícitos fiscais* – cfr. ordem de serviço nº 10.

2- Verifica-se que devido a anomalia informática de origem desconhecida o Juízo Criminal, – Secção, deixou de receber ilícitos fiscais desde 2 de Abril de 2009, donde resulta uma diferença de 24 processos relativamente aos outros Juízos/Secções.

3- Nestes termos, de molde a igualar o número de processos, daquela natureza, relativamente a todas as Secções/Juízos, obtida que foi a concordância manifestada pelo Exmº Sr. Juiz titular do – Juízo, – Secção, Dr. \_\_\_\_\_, determina-se que a distribuição dos *ilícitos fiscais* seja feita nos seguintes moldes:

Por cada ciclo de distribuição de ilícitos fiscais (1 processo por cada Juízo/Secção), o – Juízo Criminal, – Secção, receberá 3 processos (1 do ciclo + 2 pelo atrasado), até igualar o número de processos distribuídos aos demais Juízos/Secções.

Dê conhecimento a todos os juízes de direito, à Sra Procuradora da República, aos Srs. Secretários Judiciais e aos Srs. Escrivães de Direito, bem como ao responsável pela informática, Sr. \_\_\_\_\_, o qual providenciará pelo cumprimento do ora determinado.

\_\_\_\_\_, 18-11-2010



## PROVIMENTO 2/2007

Por forma a tornar mais equitativa a distribuição de processos comuns singulares e intervenções compulsivas pelas secções destes Juízos Criminais, designadamente face ao diverso grau de complexidade inerente a certos tipos legais de crime, e por acordo entre todos os magistrados titulares de cada um dos respectivos Juízos e secções, determina-se:

A) A criação das seguintes categorias/respeitos de distribuição de processos comuns singulares entrados para julgamento e intervenções compulsivas:

- 1) Homicídio e ofensa à integridade física por negligência e outros crimes em que seja reputada a morte da vítima;
- 2) Crimes de natureza fiscal e demais tipos de crime cujo requisito provém da 6.ª secção do DIAP;
- 3) Abuso de liberdade de imprensa;
- 4) Maus tratos, violência doméstica, violação de regras de segurança;
- 5) Condutas sem habilitação legal, con-

causas em estado de embriaguez ou sob a influência de estupefacentes e desobediência;

6) Emissão de cheque sem provisão;

7) Processos com arguidos detidos em prisas preventiva ou em prisas domiciliares à respectiva ordem;

8) Execuções;

9) Intervenções compulsivas - confirmação judicial;

10) Intervenções compulsivas;

11) Demais tipos de crime.

B) Em caso de concurso de crimes, a distribuição far-se-á em seguintes termos:

a) quando um dos crimes em concurso for um dos compreendidos nos artigos 1.º a 4.º, o processo será distribuído no efeito respectiva;

b) quando esteja em causa um dos crimes compreendidos nos artigos 5.º e 6.º, o processo só será distribuído nessas espécies quando da acusação ou despacho de pronúncia conste única e exclusivamente esse tipo de crime; caso esteja

compreendidos outro tipo de crime, o processo será distribuído na espécie 11.

c) Deve ficar a cargo da respectiva unidade a espécie e o processo foi distribuído.

d) Qualquer dúvida relativa à classificação do processo para efeito de distribuição deverá ser colocada ao juiz que estiver o presidir à mesma.

e) As cartas precatórias para referência de testemunhas através do sistema de videoconferência deverão de estar sujeitas a distribuição, sendo overbadas às respectivas seções.

f) O presente provimento substitui anteriores provimentos relativos à distribuição de processos e terá efeito a partir de 1/1/2008.

Dê conhecimento e distribua cópia a cada um dos Magistrados Judiciais deste Tribunal.

Para conhecimento, dê cópia à Exma. Sr. Procuradora.

Para conhecimento e para efeito de execução, dê cópia ao Sr. Escrivão do 1º

secretario Geral, acompanhada por lista des-  
critiva das espécies com indicações das  
normas legais.

Comunique, com cópia, ao Conselho  
Superior de Magistratura, através do Excmo.  
Sr. Juiz-Secretário.

—, 20 Dezembro 2007

Juiz-Presidente

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.6. Varas Criminais**

Proveniente h-7:

De acordo com a deliberação do S. T. M. de 20/07/2006 (Circular h-98/2006), será efetuada uma distribuição autônoma dos processos em que estejam acusados 7 ou mais arguidos (independentemente do tipo de crime em causa).

18/09/2006



PROVIMENTO Nº 1/2009

Atualmente, o sistema informático permite a distribuição - naturalmente, aleatória - em espécie própria dos processos em que se note requerida a intervenção do Tribunal de Juri.

Consequentemente, deixou de ter justificação a ordem sobre a respectiva distribuição contida no provimento nº 4/2004, que assim revogo.

10 de Março de 2009

(Juiz Administrador)

— 1ª de as alterações a todas as Regras  
de Juri de Juri, em virtude da  
— que contém este provimento  
que contém o provimento nº 4/2004.

— 10/03/2009

ESCRITO de Juri



# ATA

Aos doze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e doze, pelas dezasseis horas e quarenta e cinco minutos, na sequência de convocatória para o efeito realizada pela Juíza-presidente do Tribunal, \_\_\_\_\_, reuniram-se os Juizes em exercício de funções nestas Varas Criminais a seguir indicados, com vista a discutir e aprovar os critérios que hão de passar a ser utilizados na distribuição dos processos que a este tribunal venham a ser remetidos para julgamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Iniciada a reunião, e discutidos os critérios que haveriam de ser estabelecidos para efeitos de distribuição dos processos que venham a ser remetidos a este Tribunal para julgamento, decidiu-se:

- **Por unanimidade**, eliminar, como critério de distribuição, o valor dos interesses patrimoniais em causa nos processos;
  
- **Por maioria**, com votos contra dos Ex.<sup>mos</sup> Srs. Drs. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_), e favoráveis dos demais, eliminar a distinção, para efeitos de distribuição, entre processos de arguido preso (sujeito a prisão preventiva ou obrigação de permanência na habitação) e de arguido não presos;
  
- **Por unanimidade**, determinar que sempre que seja declarada a incompetência do tribunal para proceder ao julgamento em qualquer processo, se dê a respetiva baixa na distribuição aquando da remessa dos autos ao tribunal julgado competente; caso, na sequência de decisão desfavorável de eventual conflito, regresse ao tribunal, o processo será novamente averbado à Vara que se declarou incompetente;
  
- **Por unanimidade**, definir as seguintes espécies para classificação dos papéis sujeitos a distribuição:
  - 1.ª espécie: processos até 15 intervenientes, contando-se para tal o número de arguidos e prova pessoal constante da acusação (acusações) ou pronúncia;
  - 2.ª espécie: processos de 16 a 70 intervenientes, contados nos moldes acima indicados;
  - 3.ª espécie: processos com mais de 70 intervenientes, contados nos moldes acima indicados;
  - 4.ª espécie: certidões remetidas para realização de cúmulo jurídico de penas;
  - 5.ª espécie: cartas precatórias e outros papéis;
  
- **Por unanimidade**, regular, nos moldes seguintes, o ato de distribuição:

- A distribuição continuará a ser feita manualmente, passando a ser diária e realizando-se às catorze horas;
- A distribuição presidirá um juiz, em turnos de uma semana, começando pelos juizes da 1.<sup>a</sup> Vara, seguindo-se os juizes das restantes Varas, pela respetiva ordem numérica;
- A distribuição proceder-se-á do seguinte modo:
  - 1) O oficial de justiça encarregue da distribuição procederá à classificação de todos os papéis que houver a distribuir de acordo com as espécies atrás referidas, atribuindo a cada um um número de ordem, quando dentro da mesma espécie haja mais do que um papel;
  - 2) Os processos por crimes militares serão logo averbados à 1.<sup>a</sup> Vara, sendo carregados na espécie respetiva para fins de igualação de serviço;
  - 3) Os restantes papéis serão repartidos entre as todas as Varas, segundo a espécie a que respeitem, nos termos seguintes:
    - 3.1) Classificados e numerados os papéis a distribuir, introduzir-se-ão numa urna ou recipiente equivalente esferas com os números correspondentes aos papéis da espécie;
    - 3.2) De seguida, procede-se a sorteio mediante a extração de uma das esferas; apurado assim o número do papel, este é atribuído à Vara que por sorteio vier a ser encontrada;
    - 3.3.) Neste sorteio entram apenas as Varas que se encontrem por preencher na espécie correspondente ao papel a distribuir, salvo quando apenas uma se encontre nessa situação, caso em que entram no sorteio todas as Varas, entrando a Vara que se encontrava por preencher com duas esferas;
    - 3.4) Caso o papel não venha a ser atribuído a essa Vara, no sorteio que venha a realizar-se posteriormente esta entrará com mais uma esfera, e assim sucessivamente, até que lhe sejam distribuídos papéis da espécie em causa,

diminuindo-se correspondentemente o número de esferas  
à medida que tal distribuição ocorra;

→ As dúvidas que surjam no decurso do processo de distribuição serão resolvidas pelo Juiz que a ela presidir.

— Por unanimidade, determinar que as regras ora acordadas passem a vigorar a partir do próximo dia vinte e três de janeiro de dois mil e doze, não se tomando para o efeito em consideração os processos que até então tenham sido distribuídos.

Finalmente, acordou-se em dar conhecimento do ora decidido à Ex.<sup>ma</sup> Sr.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, que não esteve presente na reunião, do que se encarregou a senhora Juíza-presidente.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, pelas dezoito horas, e se lavrou a presente ata, que vai assinada por todos os presentes.

\_\_\_\_\_, doze de janeiro de dois mil e doze,

## Provimento relativo à distribuição

Na sequência do acordo alcançado pelos Juízes em funções neste Tribunal quanto à definição de critérios a que deve passar a obedecer a distribuição dos processos foi aprovado o seguinte:

eliminar a distinção, para efeitos de distribuição, entre processos de arguido(s) preso(s) (sujeito a prisão preventiva ou obrigação de permanência na habitação) e de arguido(s) não preso(s);

eliminar, como critério de distribuição, o valor dos interesses patrimoniais em causa nos processos;

determinar que sempre que seja declarada a incompetência do tribunal para proceder ao julgamento em qualquer processo, se dê a respetiva baixa na distribuição aquando da remessa dos autos ao tribunal julgado competente; caso, na sequência de decisão desfavorável de eventual conflito, regresse ao tribunal, o processo será novamente averbado à Vara que se declarou incompetente;

A distribuição far-se-á atribuindo aos processos entrados as espécies seguintes:

1.ª espécie: processos até 15 intervenientes, contando-se para tal o número e arguidos e prova pessoal constante da acusação (acusações) ou pronúncia;

2.ª espécie: processos de 16 a 70 intervenientes, contados nos moldes acima

indicados;

3.ª espécie: processos com mais de 70 intervenientes, contados nos moldes acima indicados;

4.ª espécie: certidões remetidas para realização de cúmulo jurídico de penas;

5.ª espécie: cartas precatórias e outros papéis;

A distribuição continuará a ser feita manualmente, passando a ser diária e realizando-se às 14:00 horas;

À distribuição presidirá um juiz, em turnos de uma semana, começando pelos juizes da 1.ª Vara, seguindo-se os juizes das restantes Varas, pela respetiva ordem numérica;

À distribuição proceder-se-á do seguinte modo:

- 1) O oficial de justiça encarregue da distribuição procederá à classificação de todos os papéis que houver a distribuir de

acordo com as espécies atrás referidas, atribuindo a cada um um número de ordem, quando dentro da mesma espécie haja mais do que um papel;

2) Os processos por crimes militares serão logo averbados à 1.ª Vara, sendo carregados na espécie respectiva para fins de igualação de serviço;

3) Os restantes papéis serão repartidos entre as todas as Varas, segundo a espécie a que respeitem, nos termos seguintes:

3.1) Classificados e numerados os papéis a distribuir, introduzir-se-ão numa urna ou recipiente equivalente esferas com os números correspondentes aos papéis da espécie;

3.2) De seguida, procede-se a sorteio mediante a extração de uma das esferas; apurado assim o número do papel, este é atribuído à Vara que por sorteio vier a ser encontrada;

3.3.) Neste sorteio entram apenas as Varas que se encontrem por preencher na espécie correspondente ao papel a distribuir, salvo quando apenas uma se encontre nessa situação, caso em que entram no sorteio todas as Varas, entrando a Vara que se encontrava por preencher com duas esferas;

3.4) Caso o papel não venha a ser atribuído a essa Vara, no sorteio que venha a realizar-se posteriormente esta entrará com mais uma esfera, e assim

sucessivamente, até que lhe sejam distribuídos papéis da espécie em causa, diminuindo-se correspondentemente o número de esferas à medida que tal distribuição ocorra;

As dúvidas que surjam no decurso do processo de distribuição serão resolvidas pelo Juiz que a ela presidir.

Estas regras vigorarão a partir da próxima segunda feira dia 23 de Janeiro, de dois mil e doze, considerando, para este efeito, que todas as Varas estão sem processos.

Dê conhecimento deste provimento a todos os Juizes, aos senhores secretários, aos senhores escrivães e aos senhores funcionários.

Comunique-se ao Conselho Superior da Magistratura e ao Exm<sup>o</sup> Senhor Presidente do Tribunal da Relação do Porto.

Os Juizes da — Vara Criminal

Os Juizes da — Vara Criminal

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.7. Tribunal de Família e de Menores**

(processos arquivados - apensação/distribuição de processos novos)

Provimento de 14/11/2008

Tendo presente que relativamente à apensação de processos novos a processos arquivados, relativos ao mesmo menor, têm existido duas correntes neste Tribunal e duas correntes nos Tribunais superiores, uma no sentido de que tais processos devem ser apensos ao processo mais antigo ainda que já arquivado e outra, mais recente, no sentido de que os processos novos devem ser distribuídos, os Juízes, actualmente em desempenho de funções neste Tribunal, tendo em vista a uniformidade de critérios, evitando, nomeadamente, conflitos de competência, chegaram ao seguinte entendimento quanto á questão, em apreço:

- Os processos novos correrão por apenso a outros processos (de promoção e protecção, tutelares educativos ou tutelares cíveis) anteriormente instaurados e ainda que já arquivados, relativos ao mesmo menor, desde que a decisão final tenha sido proferida nestes últimos, há menos de cinco anos, a contar da data da instauração do novo processo.

- Os demais processos novos serão distribuídos pelas diversas secções dos três juízos deste Tribunal.

Para efeitos de decisão final, considera-se: nos processos de promoção e protecção, a decisão que declara cessada a medida ou põe fim á intervenção; nos processos tutelares educativos, a decisão que declara extinta a medida ou que a não aplique; nos processos tutelares cíveis, a decisão que define a situação jurídica do menor ou que ponha termo aos respectivos autos.

Dê conhecimento ao Sr. Procurador Coordenador, aos Srs. Secretários e Srs. Escrivães.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.8. Tribunal do Trabalho** (extinção de juízo)

# TRIBUNAL DO TRABALHO

Provimento 2/2007

O DL 250/07, de 29.JUN consagrou, como é sabido, algumas medidas urgentes de reorganização dos tribunais, entre as quais se conta a extinção do 2.º Juízo deste Tribunal do Trabalho.

Nos termos do art.º 9.º, n.º 1, al. h) do referido diploma legal, foi extinto o dito 2.º Juízo, com efeitos a partir do dia 1 do corrente mês de Setembro, e determinada a redistribuição dos processos pendentes nas respectivas secções pelas que permaneceram (art.º 10.º, n.º 1 do DL 250/07).

Por seu turno, foi determinado pelo Conselho Superior da Magistratura – além do mais - que os processos pendentes na 3.ª secção do extinto 2.ª Juízo fossem afectados à nova 4.ª secção deste Tribunal do Trabalho.

Considerando que a distribuição do processos pendentes no extinto 2.º Juízo (bem como dos processos novos entretanto entrados) apenas ocorrerá - na melhor das hipóteses - em finais da semana em curso, afigura-se conveniente dar sem efeito as diligências que se encontram designadas a partir do próximo dia 17 de Setembro nas 1.ª e 2.ª secções do extinto 2.º Juízo, por forma a evitar a sobreposição dessas diligências com outras já marcadas nas actuais 1.ª a 4.ª secções.

Por seu turno, as diligências marcadas nos processos pendentes na 3.ª secção do extinto 2.º Juízo mantêm-se, uma vez que os mesmos não são objecto de redistribuição pelas restantes secções, conforme determinado pela referida deliberação do C.S.M.

Foram ouvidos os sr.s Juízes deste Tribunal.

Assim, determina-se que:

# TRIBUNAL DO TRABALHO

- ficarem sem efeito todas as diligências (audiências finais em procedimentos cautelares; audiências de partes; audiências preliminares; audiências de discussão e julgamento; exames por junta médica, etc.) que se encontram designadas a partir do dia 17 de Setembro de 2007 (inclusive) nos processos das 1.ª e 2.ª secções do extinto 2.º Juízo deste Tribunal do Trabalho, oportunamente se designando data para a sua realização;

- as diligências marcadas nos processos da 3.ª secção do extinto 2.º Juízo mantêm-se, decorrendo nas datas que se encontram marcadas.

Dê-se conhecimento do presente provimento aos sr.s Juizes de Direito, ao sr. Secretário de Justiça, bem como aos sr.s Escrivães de Direito em funções neste Tribunal.

Porto, 13 de Setembro de 2007

O Juiz Presidente,

( \_\_\_\_\_ )

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.2. Distribuição**

### **1.2.9. Tribunal do Comércio** (instalação de novo juízo)



**Tribunal do Comércio**  
— Juízo

PROVIMENTO N.º 19

\*

Na sequência do despacho do Exm<sup>o</sup> Vice Presidente do Conselho Superior da Magistratura que homologou a proposta formulada de alteração da distribuição de processos neste Tribunal em virtude da instalação do — Juízo impõe-se que a mesma se processe em harmonia.

\*

Em ordem a garantir a sua exequibilidade prática na qualidade de Juiz Presidente deste Tribunal e com o acordo dos Exm<sup>os</sup> Colegas determino:

1.º Que mensalmente seja organizado pelos Srs Escrivães de Direito affectos a cada um dos Juízos um mapa, paralelo ao mapa estatístico, identificando o n.º das acções (com excepção dos processos de insolvência) distribuídas e ainda não decididas e o n.º dos procedimentos cautelares averbados e ainda não decididos.

Impõe-se que os Srs Escrivães tenham em consideração que os mapas estatísticos actualmente existentes não traduzem tal realidade impondo-se a sua correcção em ordem a garantir-se o integral e correcto cumprimento do despacho homologatório do Exm<sup>o</sup> Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura.

2.º Que seja ainda organizado um mapa mensal identificando o n.º dos processos de insolvência pendentes em cada Juízo.

3.º Só assim será possível acompanhar o evoluir do n.º de processos e atingir a referida média de processos alterando-se, oportunamente e de novo, a distribuição de processos, sempre com o acompanhamento por parte do Conselho Superior da Magistratura, com voz soberana nesta matéria, atento o prescrito na Lei;



Tribunal do Comércio

4.º Que o Sr Secretário de Justiça acompanhe este processo devendo mensalmente entregar-me em mão os referidos mapas anexos aos mapas estatísticos actualmente existentes e remeter os mesmos igualmente ao Sr Inspector Judicial, Juiz Desembargador,

Do teor do presente provimento deve ser dado conhecimento:

Ao Exmº Inspector Judicial, Juiz Desembargador -

Aos Exmºs Colegas do e do Juízo;

Aos Exmºs Srs Procuradores da República deste Tribunal;

Ao Sr Secretário de Justiça;

Aos Srs Escrivães de Direito, e;

À equipe informática para agir em conformidade.

\*

A este provimento deve constar anexo a proposta de alteração da distribuição e o respectivo despacho homologatório do Exmº Vice Presidente do Conselho Superior da Magistratura.

\*

*Em 21/10/07, dei conhecimento,  
com cópia, aos 21 juizes do 1º Juízo,  
bem como aos 2 (dois) Escrivães de Direito.*

\_\_\_\_\_ 01.10.2007

Juiz Presidente

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.3. Divisão de serviço**

### **1.3.1. Acumulação de funções por Juízes Titulares**

**Provimento Conjunto n.º 1/2011**  
**Dirigido às — e — Secções do — Juízo Cível**

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Sr. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, foi determinado que o serviço das — e — Secções do — Juízo Cível — será realizado, em regime de acumulação, pelos juizes:

| <i>Nome</i> | <i>Tribunal onde exerce funções</i> |              |
|-------------|-------------------------------------|--------------|
| A. _____    | Juízos Cíveis                       | 2.º J, 2.ª S |
| A. _____    | Juízos Cíveis                       | 3.º J, 2.ª S |
| M. _____    | Juízos Cíveis                       | 3.º J, 1.ª S |
| P. _____    | Juízos Cíveis                       | 2.º J, 3.ª S |

De modo a garantir uma distribuição equitativa deste serviço, foi determinado, após sorteio realizado, que os processos das referidas Secções do — Juízo serão tramitados pelos seguintes juizes:

| <i>Nome</i> | <i>2.ª Secção (número)</i> | <i>3.ª Secção (número)</i> |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| A. _____    | 3 7 0                      | 4 9                        |
| A. _____    | 1 5 6                      | 3 6                        |
| M. _____    | 2 8                        | 2 5 0                      |
| P. _____    | 4 9                        | 1 7 8                      |

O provimento produz efeitos imediatos.

Dê conhecimento ao MINISTÉRIO PÚBLICO junto deste tribunal.

Dê conhecimento aos SRS. SECRETÁRIOS DE JUSTIÇA.

Dê conhecimento a todos os funcionários de justiça em exercício de funções nas Secções abrangidas.

Dê conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura.

\_\_\_\_\_, 5 de Setembro de 2011



Provimento N.º 2

De acordo com o despacho do Exmo. Sr. Vice-Presidente do Conselho Superior de Magistratura datado de 14 de Abril de 2009, o funcionamento da 2ª Secção e da 3ª Secção da — Vara Cível — será assegurado pelo Dr. — em articulação com a Dra. —, até à afectação de recursos humanos em regime de exclusividade.

Atendendo ao conteúdo do referido despacho quanto à repartição do serviço, a Dra. — e pelo Dr. — acordam no seguinte:

- A Dra. — terá a seu cargo o expediente dos processos (inclusive os processos urgentes) da 2ª Secção;
- O Dr. — terá a seu cargo todos os processos da 3ª Secção e a prolação, nos processos da 2ª Secção, de despachos que impliquem a realização de diligências, de despachos saneadores e de sentenças;
- A realização de diligências de processos da 2ª Secção incumbe exclusivamente ao Dr. —, de acordo com as suas possibilidades;

Dê-se conhecimento do presente provimento aos Exmos. Srs. Funcionários, aos Exmos. Sr. Escrivães da 2ª e da 3ª Secção da — Vara Cível — e ao Exmo. Sr. Inspector da 3ª Área, Juiz Desembargador —

—, 20 de Abril de 2009

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.3. Divisão de serviço**

### **1.3.2. Juízes Auxiliares**

## PROVIMENTO 1 | 2011

**Considerando** o despacho proferido em 01-09-2011 pelo Ex.mo Sr. Vice - Presidente do Conselho Superior da Magistratura, no qual se determina que as juízes auxiliares das Varas Cíveis, M \_\_\_\_\_ e T \_\_\_\_\_, "assegurarão a tramitação dos processos, particularmente a realização das diligências agendadas da 1ª Vara Cível \_\_\_\_\_, 1ª secção, da 2ª Vara Cível, 2ª secção, da 7ª Vara Cível de \_\_\_\_\_, 2ª secção e da 11ª Vara Cível \_\_\_\_\_, 3ª secção", e ponderando que:

- . estão em causa **4 secções de processos**, cujo serviço corresponde a 4 juízes das Varas Cíveis, com 4 agendas de diligências;
- . pretende-se assegurar (conforme esclarecimento telefónico) que seja realizado o maior número possível de diligências agendadas;
- . sabe-se que a **realização dessas diligências implica a prolação de despacho saneador no decurso das audiências preliminares** (com decisão de excepções, decisão de mérito em certos casos, selecção de matéria de facto, decisão de reclamações contra essa selecção e admissão dos meios de prova), **decisão final nas providências cautelares, decisão sobre a matéria de facto** e, em certos casos, **prolação de sentença, no decurso das audiências de discussão e julgamento**;
- . o agendamento existente na presente data naquelas Varas e secções, e que revela **elevado número de pessoas a inquirir nas audiências de discussão e julgamento (algumas sem calendarização de testemunhas em diferentes datas)**, com a inerente necessidade de disponibilizar dias para as continuações;
- . a Dr.ª L \_\_\_\_\_ não tem qualquer possibilidade de prestar "apoio à função atribuída";

### **PROCEDE-SE À DIVISÃO DO SERVIÇO NOS SEGUINTE TERMOS:**

- . a Juiz M \_\_\_\_\_ assegurará a realização das diligências agendadas na 1ª Vara Cível \_\_\_\_\_, 1ª secção, e na 2ª Vara Cível \_\_\_\_\_, 2ª secção, de acordo com a conciliação de agendas dessas duas secções, e o despacho diário nos processos urgentes das referidas Varas;

. a Juiz T \_\_\_\_\_ , assegurará a realização das diligências agendadas na 7ª Vara Cível \_\_\_\_\_ , 2ª secção, e na 11ª Vara Cível \_\_\_\_\_ , 3ª secção, de acordo com a conciliação de agendas dessas duas secções, e o despacho diário nos processos urgentes das referidas Varas.

**Juiz de Direito**

( \_\_\_\_\_ )

**Juiz de Direito**

( \_\_\_\_\_ )

\*

**Considerando o acima exposto, dá-se o seguinte provimento à 11ª Vara - 3ª secção:**

- . a secção concluirá à juiz acima referida os processos de natureza urgente;
- . em todos os demais processos será sobrestada a conclusão.

Dê conhecimento.

\_\_\_\_\_, 08-09-2011

**Juiz de Direito**

( \_\_\_\_\_ )

*Taceni Carlecinho*  
→ 08/09/2011

### Provimento 3/2008

Na sequência da reunião realizada dia 09 de Setembro de 2008, foi decidido por unanimidade pelas Ex. mas Juízes a exercer funções na 1ª e 2ª Secções do 1º Juízo deste Tribunal, Dra. L \_\_\_\_\_ e Dr. P \_\_\_\_\_, respectivamente e a Ex. ma Juíza Auxiliar deste Juízo, Dra. T \_\_\_\_\_ a seguinte distribuição de serviço:

a) Á Sra. Dra. T \_\_\_\_\_ será atribuída a tramitação, julgamento e decisão dos processos com o número terminado em 0 da 1ª Secção e em 0 e 6 da 2ª Secção deste Juízo;

b) Á Sra. Dra. T \_\_\_\_\_ é igualmente atribuída a tramitação, julgamento e decisão dos procedimentos cautelares da 1ª Secção do 1º Juízo;

c) A Sra. Dra. T \_\_\_\_\_, assegurará ainda, nos processos da extinta 3ª secção deste Juízo que tramitou o ano passado e a cujas audiências de julgamento presidiu a prolação da respectiva sentença nos que se encontrem par concluir para esse efeito nas referidas 1ª e 2ª secções.

A presente distribuição de serviço atendeu ao facto de a Ex. ma Juíza Dra. L \_\_\_\_\_, se encontrar em convalescença após período de baixa por doença no período compreendido entre 25 de Março de 2008 a 16 de Junho do mesmo ano, confirmada por Junta médica da ADSE a qual lhe atribui um período subsequente de trabalhos moderados por cento e oitenta dias.

\*

Dê conhecimento a Cañselha Superior de Magistratura, à Ex. ma Juíza Presidente deste Tribunal e aos Senhores Escrivães da 1ª e 2ª Secções do 1º Juízo deste Tribunal.

\*

### Provimento 5/2008

Na sequência de reunião realizada no dia 22 de Janeiro de 2009, foi decidido por unanimidade pelos Ex.mos Juízes a exercer funções na 1ª e 2ª Secções do 1º Juízo deste Tribunal, Dra. L \_\_\_\_\_ e Dr. P \_\_\_\_\_, respectivamente e a Ex.ma Juiz Auxiliar deste Juízo, Dra. T \_\_\_\_\_ proceder à redistribuição do serviço, da seguinte forma:

a) A Sra. Dra. T \_\_\_\_\_ assegurará além da tramitação dos processos referidos na alínea a) e c) do provimento n.º 3/2008 (terminados em 0 da 1ª e 2ª secções e 6 da 2ª secção), a dos processos com o número terminado em 6 da 1ª secção e 8 das 1ª e 2ª secções;

b) A Sra. Dra. T \_\_\_\_\_ assegurará ainda a tramitação dos processos terminados em nove cujo penúltimo número seja 0, 6 e 8 das 1ª e 2ª secções;

c) Os procedimentos cautelares da 1ª Secção passarão a ser tramitados pelas Sras. Juízas de acordo com os números atribuídos;

d) A redistribuição de serviço terá efeitos para os processos com data de conclusão a partir de 23 de Janeiro de 2009.

A presente redistribuição de serviço ficou a dever-se ao termo da baixa de serviços moderados da Sra. Dra. L. \_\_\_\_\_ ..

Dê conhecimento ao Conselho Superior de Magistrato, à Ex.ma Juiz Presidente deste Tribunal e aos Senhores Escrivães da 1 e 2 Secções do 1º Juízo deste Tribunal.

\*

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.1. Juízos Cíveis**

**1.4.1.1.** Capa do processo - Comunicações - Processo executivo - Relações com Terceiros - Prazos - Bases de Dados - Instrução - Conta - Arquivo - Suspensão da instância - Nomeação de patrono

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

Considerando que os Senhores Funcionários que integram a — Secção deste — Juízo têm a capacidade e a experiência necessárias a agirem com autonomia em diversas funções em que a intervenção do juiz é meramente burocrática;

Tendo em vista o regular funcionamento da Secção e o célere andamento dos processos, determino que sejam adoptados, ou se mantenham, os seguintes procedimentos::

### I)

Na **capa dos processos** devem constar, até ao trânsito em julgado da sentença ou até à sentença de extinção, as seguintes referências:

- a) nomes dos mandatários das partes, se têm poderes gerais ou especiais e a que fls. estão as procurações;
- b) citações e a que fls. do processo estão documentadas;
- c) penhoras efectuadas e a que fls. do processo estão documentadas;
- d) cartas precatórias enviadas e a que fls. o envio está documentado;
- e) se a parte tem apoio judiciário ou se foi pedido;
- f) data do trânsito do despacho ou sentença ou do fim do prazo para a parte responder.
- g) folhas donde constam os róis de testemunhas e respectivos aditamentos.
- h) notificações referentes à nomeação de patrono.

### II)

A informação da Ordem dos Advogados referente à **nomeação de patrono** ou a nomeação de patrono em substituição, comunica-se officiosamente ao patrono e às partes.

### III)

---

Todos os **procedimentos relativos à citação** têm lugar officiosamente, mesmo nos processos especiais, independentemente de requerimentos das partes, desde que se subsumam à previsão dos arts. 236.º-A e ss. do C.P.C..

Assim, mesmo no caso de pedidos para citação edital, dever-se-ão esgotar previamente as diligências referidas no art.º 236.º e seguintes; só após, caso tais diligências não obtenham êxito, deverão os autos serem concluídos para efeitos de apreciação do pedido de citação edital.

### IV)

Tendo sido pedida a **intervenção do Tribunal para requerer informações** a quaisquer entidades fornecedoras de elementos relativas a moradas e bens ou direitos penhoráveis (designadamente o Banco de Portugal, Entidades Bancárias, Instituto de Gestão do Crédito Público, Conservatórias do Registo Automóvel, Serviços Tributários, Serviços de Identificação Civil, Instituto de Solidariedade e Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações,

## JUIZO CÍVEL DA COMARCA

LTE, PT, EPAL, Seguradoras...), ou consultas a bases de dados com o mesmo fim, existindo despacho prévio que ordenou a penhora, proceder-se-á às consultas requeridas sem necessidade de abrir conclusão, se as mesmas não tiverem sido já realizadas nos autos, procedendo-se às penhoras requeridas, sendo esse o caso, ou notificando-se os resultados obtidos.

A pedido dos exequentes, não se solicitarão informações às autoridades policiais sobre moradas dos executados ou sobre o seu património, por se entender que as polícias não detêm competências de averiguação no domínio da jurisdição cível.

### V)

Quando a entidade patronal ou empregadora dos executados, no prazo de 2 meses, nada disser depois de notificada da **penhora da remuneração de trabalho**, deverá insistir-se oficiosamente, com a expressa advertência do disposto no art.º 860º, nº3, do C.P.C..

Se, reiterada a notificação, a entidade patronal nada disser, de imediato e oficiosamente, notificar-se-á o exequente da insistência e da falta de resposta.

### VI)

Nas **cartas precatórias**, após dois pedidos de informação sem resposta, pedir-se-á informação por confidencial, oficiosamente.

### VII)

Os **pedidos de informação e de certidões vindos de outros tribunais ou de serviços do Ministério Público** serão fornecidos sem necessidade de despacho.

### VIII)

De um modo geral, caso se esteja em prazo para uma resposta de parte ou interessados e sobrevenha notificação subsequente ou se **tenha conhecimento de uma notificação posterior** entre as partes, deixar-se-á decorrer o novo prazo e só então se abrirá conclusão.

### IX)

Não sendo comprovada a **notificação da parte contrária** quando a mesma devesse ter tido lugar, dar-se-á oficiosamente cumprimento ao disposto no art.º 152.º, nº3, do C.P.C. (*ex vi* art.º 229.º-A e 260.º-A do mesmo Código).

### X)

Considerando-se que os novos apensos são processos novos, quando num **processo apenso a um processo entrado em data anterior à data da entrada em vigor do disposto no Dec.-Lei nº 320-B/2000, de 15 de Dezembro**, a parte não proceda à autoliquidação da taxa de justiça, sendo meu entendimento que os apensos novos são processos novos, pelo que seguem o regime dos

## JUIZO CÍVEL DA COMARCA

processos novos no que concerne ao regime da autoliquidação, deverá proceder-se officiosamente conforme o disposto no art.º 28.º do C.C.J..

### XI)

Quando o tribunal disponha de **bases de dados** que permitam o acesso à informação sem necessidade de oficiar ou de notificar, deverá ser dispensada a solicitação por ofício e a notificação, procedendo-se de imediato à consulta nas bases de dados

- Se uma entidade responder que não é ela a habilitada a fornecer a informação pedida, mas sim uma terceira entidade, oficiar-se-á de imediato a essa entidade.
- Nos ofícios e notificações serão mencionados os números de identificação fiscal e de Bilhete de Identidade ou outros, procedendo-se à averiguação desses elementos pelos meios admissíveis (notificação ao exequente e/ou bases de dados).

### XII)

**Notificado o executado nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 837.º-A do C.P.C.**, notificar-se-á officiosamente o exequente da falta de resposta ou da resposta do executado.

### XIII)

**Havendo alteração ou aditamento ao rol de testemunhas nos termos do disposto no art.º 512.º-A do C.P.C.**, estando dentro do prazo e não se suscitando quaisquer outras questões, a secção deverá cumprir o determinado naquele dispositivo legal sem necessidade de despacho, notificando a parte contrária para, querendo, usar de igual faculdade.

Sendo indicadas **novas moradas de testemunhas**, a secção deverá proceder à respectiva notificação sem necessidade de despacho.

---

### XIV)

Quando seja proferido **despacho de sustação ou de suspensão da execução** com remessa dos autos à conta, dever-se-á promover officiosamente a sustação das diligências em curso, por exemplo, a devolução de cartas precatórias no estado em que se encontrarem, a notificação de entidade policial de que a apreensão de veículo deixou de interessar, a notificação da entidade patronal para cessação de descontos.

### XV)

**No caso de penhora de bens móveis ou imóveis não onerados por penhora anterior**, cumprir-se-á de imediato o disposto no artº 886ºA do C.P.C., sem necessidade de despacho.

### XVI)

Sendo solicitada por outro tribunal a **remessa de providência cautelar para apensação**, tal remessa será efectuada officiosamente, sem necessidade de conclusão.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### XVII)

Quanto aos processos entrados a partir de 15 de Setembro de 2003, observar-se-á o seguinte relativamente à **citação**:

*a) Citação de pessoas singulares:*

- frustrada a citação por via postal com aviso de recepção (art.º 236.º), a secção solicitará a citação a solicitador de execução ou a funcionário judicial, caso a intervenção deste haja sido requerida, sem necessidade de abrir conclusão;

O disposto no art.º 237.º-A observar-se-á para os casos aí referidos.

*b) Citação de empresas ou outras pessoas colectivas:*

- a citação de empresas e de outras pessoas colectivas far-se-á de acordo com o disposto, sucessivamente, no art.º 236.º (citação por via postal registada com aviso de recepção dirigida à empresa), no art.º 237.º (citação por via postal registada com aviso de recepção dirigida à empresa, mas na pessoa do representante da empresa) e no art.º 239.º (citação da empresa através de solicitador da execução ou funcionário judicial, no caso da citação ter sido devolvida por “não reclamada”).

Em caso de frustração da citação da empresa na pessoa do seu representante legal, a secção deverá, officiosamente, obter certidão de matrícula, procedendo-se depois à citação também sem necessidade de concluir o processo.

Frustrando-se ainda assim a citação, só então se procederá conforme o preceituado no art.º 239.º e seguintes do C.P.C. (citação por solicitador de execução ou funcionário judicial).

*c)*

---

Sempre que o solicitador nomeado para a citação não comprove a mesma ou a sua não efectivação em 30 dias, officiosamente insistir-se-á pela realização da citação.

*d)*

Autoriza-se a consulta às bases de dados nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 244.º do C.P.C. (com a epígrafe ausência do citando em parte incerta), sem necessidade de despacho prévio.

### XVIII)

Sendo o executado a pedir a **emissão de precatório cheque**, este será emitido em conformidade com a liquidação, desde que o Ministério Público não se oponha e o montante depositado o tenha sido pelo executado.

Por último, determina-se:

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### XIX)

As penhoras de veículos, de 1/3 ou outra qualquer parte penhorável de remunerações de trabalho, pensões ou outras prestações referidas no artº 824º do C.P.C., bem como nos pedidos de penhora de saldos bancários e outros valores ou direitos, em processos ordinários ou em processos, realizar-se-ão até ao montante suficiente para garantir o pagamento da quantia exequenda, juros e custas e pela forma seguinte:

a) A penhora dos veículo(s) identificado(s), será solicitada à autoridade policial competente, nos termos do disposto nos artºs. 848º, nº 5, e 849º, nº 4, do C.P.C., após verificação do registo de propriedade através da Base de Dados da Conservatória do Registo Automóvel, no caso de não se seguir a informação obtida por este Tribunal.

- Não sendo confirmada a propriedade do veículo, sem necessidade de despacho, notificar-se-á, de imediato, o exequente a fim de que requeira o que entender por conveniente ao andamento dos autos.

- Solicitar-se-á sempre que seja feito constar no auto de penhora a quilometragem, o estado da viatura e a sua avaliação.

Após proceder-se-á à citação ou notificação nos seguintes moldes:

- citação, nos termos do disposto no artº 926º, nº 1, do C.P.C., "ex vi" artº 1º do Dec.-Lei nº 274/97, de 8/10, no caso dos autos seguirem a tramitação prevista no referido Dec.-Lei nº 274/97, de 8/10, e do título executivo ser uma livrança, cheque, letra, outros títulos expressamente previstos por lei ou documento particular com força executiva, nos termos do disposto no artº 46º, alínea c) do C.P.C., e não existir citação anterior.

- notificação, nos termos do disposto no artº 926º, nº 1, do C.P.C., "ex vi" artº 1º do Dec.-Lei nº 274/97, de 8/10, no caso dos autos se fundarem em processo de injunção, não incidir a penhora sobre imóveis ou estabelecimentos comerciais e não existir notificação anterior;

- notificação, nos termos do disposto no artº 926º, nº 1, do C.P.C., "ex vi" Dec.-Lei nº 269/98, de 01/09, no caso dos autos se fundarem em processo de injunção, incidir a penhora sobre imóveis ou estabelecimentos comerciais e não existir notificação anterior;

- notificação, nos termos do disposto no artº 838º do C.P.C. no caso dos autos seguirem a forma de processo ordinária.

- Notificação, nos termos do disposto no artº 838º do C.P.C. sempre que já conste dos autos citação ou notificação anterior.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

b) A penhora de 1/3, ou outra parte, da remuneração mensal de trabalho, pensões ou outras prestações penhoráveis auferidas pelo(a)(os)(as) Executado(a)(os)(as), incidirá sobre o montante mensal líquido do montante objecto de penhora, notificando-se a entidade patronal, ou outra, para que, sendo devida ao executado(a) em causa quantia mensal superior ao salário mínimo nacional, proceda ao desconto correspondente ao crédito penhorado e ao seu respectivo depósito na Caixa Geral de Depósitos, à ordem deste Tribunal, nos termos do disposto nos artºs. 856º e 860º do C.P.C., sob pena de, não o fazendo e nada dizendo no prazo de dez dias, se considerar eficaz a penhora, respondendo com os seus próprios bens pelo valor do crédito penhorado.

- Sendo o objecto da penhora vencimento auferido por funcionário público, cumprir-se-á o disposto no artº 861º do C.P.C.

c) A penhora de remunerações de trabalhadores por conta de outrem, vencimentos de funcionários públicos, pensões ou outras prestações, no caso dos processos sob a forma sumária, será seguida de citação ou notificação, nos moldes referidos para a penhora dos bens móveis, procedendo-se a notificação imediata, em conformidade com o disposto no artº 838º, nº 1, do C.P.C., no caso de processos sob a forma ordinária ou encontrando-se já realizada nos autos a citação ou notificação.

d) A penhora de saldos e outros valores existentes nas contas bancárias que se vierem a identificar em qualquer banco ou instituição financeira, será realizada mediante ofício a remeter previamente ao Banco de Portugal - artºs. 861º-A, 856º e 860º do C.P.C., seguida de citação ou notificação nos moldes consignados em a)

e) A penhora de saldos e outros valores existentes na(s) conta(s) ou instituição(ões) de crédito identificada(s), será realizada notificando-se a(s) instituição(ões) de crédito indicada(s), nos termos do disposto nos artºs. 856º e 860º do C.P.C., seguida de citação ou notificação nos termos precedentemente referidos.

f) A penhora de saldos de contas de aforrista e contas de certificado de dívida pública, notificando-se o Instituto de Gestão de Crédito Público, seguida de citação ou notificação nos termos precedentemente referidos.

28/10/04 -

Tomei conhecimento:

# JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

**Provimento n.º 04/05**

**Assunto: — Secção do — Juízo**

## **1.º Sumário**

O presente provimento visa que, de forma sistematizada, fiquem elencados os procedimentos que se afiguram mais adequados, resultando muito expressivamente das ideias e contributos transmitidos pelos senhores funcionários, em reunião havida para o efeito e na sequência das práticas e sugestões que diariamente foram sendo observadas.

Posto isto.

## **2.º Procedimentos**

Atendendo:

- a) à pendência existente neste Juízo e Secção;
  - b) a que os Senhores Funcionários da 2ª Secção revelaram já a capacidade e o empenho necessários para proceder à tramitação com elevado grau de autonomia,
- determino que se mantenham ou que se passem a adoptar os seguintes procedimentos.

### **I. Capa do processo = Instrumento de Trabalho → Índice**

Entre outras, que forem julgados pertinentes, devem constar da capa do processo, contra-capa ou folha autónoma, as seguintes referências:

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

- a) indicação actualizada dos nomes dos Mandatários das partes, fls. em que se encontram as procurações e se têm poderes gerais ou especiais;
- b) indicação da efectivação das citações e a que fls. ;
- c) indicação da existência de apoio judiciário e em que modalidades;
- d) penhoras efectuadas, deprecadas e correspondentes notificações e a que fls. se mostram documentadas;
- e) indicação das fls. a que se encontram os róis de testemunhas e respectivos aditamentos, bem como de outros meios de prova que hajam sido deferidos;
- f) indicação das notificações referentes a nomeação de patrono;
- g) breve anotação dos despachos proferidos (ex: Saneador a fls. ; - artigo 837º-A a fls.; - Recurso a fls.) .

Em suma, quanto a este ponto, haverá que assumir que, dado o grande volume de serviço a capa terá que “falar por si só”, permitindo uma consulta rápida e eficaz do processo.

Pelo exposto, o procedimento supra referido deverá ser adoptado relativamente a todos os processos conclusos posteriormente ao presente provimento e, naturalmente, antes da abertura do termo de conclusão.

### **II. Citação → Acto officioso da secretaria**

Os procedimentos relativos à citação têm lugar officiosamente, independentemente de requerimento das partes, e desde que se subsumam

à previsão do artigo 244º (ou 236º-A, se aplicável) do Código de Processo Civil.

Assim, sendo:

- vindo devolvida a carta para citação com a indicação de não reclamado, deverá ser oficiosamente expedida deprecada para citação ou nomeado exmo. solicitador, consoante a vontade manifestada pela parte;
- vindo devolvida a carta para citação com a indicação de “ausente”, “desconhecido” ou “mudou-se”, após cumprimento do disposto no artigo 244º do Código de Processo Civil, será oficiosamente tentada a citação para todas as moradas obtidas;
- no caso de sociedades, frustrando-se a respectiva citação deverá ser solicitada a junção aos autos, pela parte, da competente certidão da Conservatória do Registo Comercial e tentada a citação dos legais representantes, nos termos do artigo 237º do Código de Processo Civil. Quanto à citação da pessoa do legal representante, frustrando-se a mesma, será retomado o procedimento supra indicado para as pessoas singulares.

Só após o cumprimento das diligências previstas no artigo 236º e ss. do Código de Processo Civil os autos deverão ser conclusos para efeitos de determinação de citação edital, independentemente de tal já se mostrar requerido nos autos anteriormente.

### **III. Execução**

**A. 837º-A, n.º 1 do Código de Processo Civil, na redacção anterior ao Decreto-Lei n.º 38/03**

→ **Regra: Oficiosidade**

requerida a intervenção do tribunal para os efeitos do artigo 837º-A, n.º 1 do Código de Processo Civil a entidades em poder de elementos pessoais e a moradas, bens ou direitos penhoráveis - a saber "TMenu", Base de Dados da DGV, Base de Dados de Identificação Civil, Instituto de Solidariedade e Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, Instituto de Seguros de Portugal - existindo despacho prévio que ordenou a penhora e tendo-se a mesma frustrado, proceder-se-á às consultas requeridas sem necessidade de abrir conclusão, se as mesmas não houverem ainda sido realizadas nos autos, e informando-se em conformidade a parte, para "requerer aquilo que tiver por conveniente, em dez dias, sob pena de os autos ficarem a aguardar impulso processual, nos termos e para os efeitos do artigo 51º, n.º 2, alínea b) do Código das Custas Judiciais", ficando os autos a aguardar, sem necessidade de despacho, caso nada seja requerido.

### → Exceção: Despacho

Se no requerimento, formulado para os efeitos do artigo 837º-A, n.º 1 do Código de Processo Civil, constar o pedido de informação a entidades policiais, fiscais ou privadas e uma vez que apenas a título excepcional as mesmas poderão responder a tais solicitações, vindo todas as respostas aos ofícios expedidos oficiosamente, os autos deverão ser conclusos para efeitos de decisão especificamente quanto a tais matérias.

### B. Penhora

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### **Vencimentos → artigo 860º, n.º 3**

Se a entidade empregadora dos executados, notificada da efectivação de penhora nada disser, no prazo de 2 meses, deverá insistir-se oficiosamente, com a expressa advertência a que alude o artigo 860º, n.º 3 do Código de Processo Civil, na redacção anterior ao Decreto-Lei n.º 38/03 e sempre por carta registada com aviso de recepção.

Se, reiterada a notificação, a entidade empregadora nada disser, de imediato e oficiosamente se notificará o exequente da insistência e da falta de resposta, “para requerer em dez dias o que tiver por conveniente, sob pena de os autos ficarem a aguardar impulso quanto a tal matéria”.

### **Imóveis/Veículos → instrução dos autos**

Sendo requerida a penhora de imóvel ou de quota de imóvel, a Secção notificará o exequente de que, para boa instrução dos autos, deverá juntar certidão do registo predial respeitante ao bem/direito em causa, sem necessidade de prévio despacho, fazendo-se menção ao presente provimento.

Sendo requerida a penhora de veículos, caso não conste dos autos print informático retirado da “Base de dados do TMenu” quanto ao mesmo, deverá a Secção proceder à respectiva junção antes da abertura do termo de conclusão.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### **IV. Relações com outros Tribunais/ Serviços do Ministério Público/ Exmos Senhores Solicitadores de Execução/ Exmos. Patronos Nomeados**

#### **→ certidões/informações**

Os pedidos de informação ou de certidões vindos de outros tribunais ou de serviços do Ministério Público serão fornecidos sem necessidade de despacho, sem prejuízo de no caso de os ofícios virem assinados por magistrado, os ofícios de resposta serem assinados pelo juiz.

#### **→ depósitos**

A transferência de depósitos que estejam à ordem de outro processo ou tribunal tem lugar oficiosamente, o mesmo ocorrendo relativamente a depósitos que estejam à nossa ordem e que devam passar para outro Tribunal.

#### **→ senhores solicitadores**

Sempre que o Exmo. Senhor Solicitador nomeado para citação não responda em trinta dias após a notificação da nomeação, oficiosamente se insistirá pela realização de tal diligência, sem necessidade de despacho. Nada sendo respondido em trinta dias, a Secção deverá oficiosamente notificar a parte para informar/requerer aquilo que tiver por conveniente, sem necessidade de os autos virem a despacho.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### → deprecadas

Nas deprecadas, decorridos cinco meses sem informação, solicitar-se-á informação sobre o estado dos autos, sem necessidade de despacho ou de abertura de nova conclusão caso a resposta seja de que aguarda realização.

Decorridos cinco meses pedir-se-á nova informação e, com a resposta, será aberta conclusão.

### → honorários a exmos. patronos

Os honorários serão pagos oficiosamente, sem necessidade de despacho, nos termos da Portaria em vigor (atentando-se à redução legal aplicável aos exmos. senhores advogados estagiários), excepto se for reclamado o pagamento de despesas, caso em que os autos deverão vir conclusos para apreciação.

## V. Prazos

De um modo geral, caso se esteja em prazo para uma resposta de parte ou interessados e sobrevenha notificação subsequente ou se tenha conhecimento de uma notificação posterior entre as partes, deixar-se-á correr novo prazo e só então se deverá abrir conclusão, atentando-se ao disposto no artigo 145º, n.º 5 do Código de Processo Civil.

**VI. Notificações entre Ilustres Mandatários**

→ 229º-A e 260º-A do Código de Processo Civil

Não resultando dos autos o cumprimento das disposições supra indicadas, o Ilustre Mandatário será oficiosamente notificado para proceder à junção de comprovativo, sem necessidade de despacho.

Apenas perante o incumprimento de tais disposições, os autos deverão vir conclusos.

Em sede de execução, caso seja junto requerimento pela exequente a informar da existência de pagamentos parciais, deverá o executado ser notificado para “se pronunciar querendo, em dez dias, sob pena de se ter por confessado o pagamento parcial” e, apenas após o decurso do prazo concedido, nada sendo dito, virem os autos conclusos.

**VII. Bases de Dados**

→ 244º do Código de Processo Civil

Mantém-se a autorização de consulta de Bases de Dados para os efeitos do artigo indicado.

→

Na medida em que o Tribunal disponha de bases de dados que permitam o acesso à informação sem necessidade de oficiar ou de notificar, tais diligências deverão ser dispensadas, procedendo-se, antes, à consulta de tais bases.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

Se uma entidade responder não ser ela a habilitada a fornecer determinada informação mas, sim, uma terceira entidade, oficiar-se-à de imediato, no sentido da obtenção do pretendido, sem necessidade de despacho.

Não constando dos autos os números de identificação fiscal e de contribuinte dos executados/réus, proceder-se-à à averiguação desses elementos pelos meios admissíveis (pesquisa na base de dados e notificação ao exequente/parte).

### **VIII. Notificações Pessoais em processos pendentes (concretização quanto a algumas situações)**

→ **519º, n.º 2;**

→ **837º-A, n.º 2;**

→ **866º, n.º 2**

As notificações efectuadas nos termos e para os efeitos dos artigos 519º, n.º 2, 837º-A, n.º 2 e 866º, n.º 2 do Código de Processo Civil, na redacção anterior ao Decreto-Lei n.º 38/03, deverão ser sempre efectuadas mediante carta registada com aviso de recepção (apenas ao executado, caso a exequente se mostre representada por exmo. advogado).

A resposta ao solicitado ou a sua omissão, nos casos previstos nos artigos 519º, n.º 2 e 837º-A, n.º s 1 e 2 do mesmo código será oficiosamente notificada à parte que a requereu, sem prejuízo de, neste último caso, se aguardar a completa instrução dos autos.

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

### IX. Instrução das acções declarativas

→ Caso seja deferida a realização de perícia, a Secção deverá liquidar preparos para despesas, sem necessidade de despacho;

→ Caso a parte indique nova morada de testemunha, a Secção deverá proceder à respectiva notificação sem necessidade de despacho.

### X. Remessa dos autos à Conta/Diligências em Curso/Precatórios

→ Mostrando-se depositado montante suficiente para pagamento da quantia exequenda e custas, deverá ser aberta conclusão com informação de tal facto;

→ Sendo requerida a remessa dos autos à conta pelo exequente, para pagamento pelas quantias depositadas, deverá ser aberta conclusão com informação se as quantias depositadas permitem o pagamento da quantia exequenda e custas;

→ Antes da remessa dos autos à conta, caso tal não resulte expressamente do despacho a que alude o artigo 916º do Código de Processo Civil, a Secção promoverá officiosamente pela sustação das diligências em curso (devolução de deprecada, comunicação de que deixou de interessar a apreensão/penhora/realização de descontos), sem necessidade de fazer novamente presentes os autos a despacho, uma vez que tal diligência é pressuposta em tal despacho;

→ Sendo o executado a pedir a emissão de precatório cheque, este será emitido em conformidade com a liquidação, desde que a Digna Magistrada do Ministério Público a tal se não oponha e o montante

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

depositado o tenha sido pelo executado. Daí que os autos devam ir de imediato com “vista”, mesmo antes de abertura de conclusão.

### **XI. Arquivo**

→ Vindo um processo do arquivo apenas para efeito de junção de nova procuração ou de prestação de informação a outro tribunal, irá à correição sem necessidade de conclusão.

→ Nas acções declarativas em que não se mostrem pagas as custas, prestadas as informações a que alude o artigo 115º do Código das Custas Judiciais e estando passado e entregue o competente traslado para efeito de execução por custas, o processo irá à correição sem necessidade de despacho.

### **XII. Suspensão da Instância**

→ **279º, n.º 4 (acções declarativas)**

Decorrido o prazo de suspensão da instância, determinada nos termos do artigo 279º, n.º 4 do Código de Processo Civil, e sem que nada seja requerido, a Secção notificará officiosamente as partes para, em dez dias, esclarecerem se chegaram a acordo e, em caso afirmativo, procederem à respectiva junção aos autos, sob pena de ser determinado o prosseguimento dos autos.

→ **882º (acções executivas)**

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

Decorrido o prazo de suspensão da instância, determinado nos termos do artigo 882º do Código de Processo Civil, a Secção notificará oficiosamente exequente e executado(s) para, em dez dias, requererem aquilo que tiverem por conveniente, sendo a primeira de que, nada sendo requerido, os autos ficarão a aguardar nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 51º, n.º 2, alínea b) do Código das Custas Judiciais, sem necessidade de despacho.

### →884º (incumprimento)

Se, durante o prazo de suspensão da instância, a exequente informar que o executado não cumpriu o acordado e requerer o prosseguimento da execução, a Secção oficiosamente notificará o executado para se pronunciar, querendo, em dez dias, quanto ao requerido prosseguimento da execução, requerido pela exequente, e quanto à quantia ainda em dívida, sob pena de ser determinado o prosseguimento da execução, para pagamento da quantia reclamada.

Apenas após o decurso do prazo concedido ao executado, os autos virão conclusos.

Caso o exequente não indique qual a quantia em dívida bem como se o executado procedeu a algum pagamento, a Secção notificá-lo-à para prestar tal esclarecimento. Vinda resposta, será dado cumprimento ao supra determinado.

### XIII. Anteriores provimentos



# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.1. Juízos Cíveis**

#### **1.4.1.2. Citação - Processo executivo - Actos diversos**

Provimento nº1/2008

Dirigido à \_\_\_ Secção do \_\_\_ Juízo Cível

Considerando que

- actualmente, se encontram pendentes nesta secção cerca de 2000 processos executivos, todos instaurados até Setembro de 2003;

- os Senhores Funcionários têm conhecimentos, prática e competência técnica que se consideram acima da média, permitindo que lhe sejam cometidas mais alargadas e autónomas competências relativas à tramitação dos processos executivos;

- a maioria dos actos processuais praticados pelo juiz nas acções executivas é de natureza meramente burocrática, não implicando decisões de natureza jurisdicional;

E a fim de permitir uma mais ágil e célere tramitação dos referidos processos executivos, determina-se sejam adoptadas as seguintes práticas e formalidades:

1 – Seja em sede de acção declarativa ou executiva,

1.1 - Sempre que se verifique, após contagem dos autos, que ainda subsiste dívida relativa a custas judiciais, e o Ministério Público promova a realização de diligências com o fim de apurar a existência de bens, as mesmas consideram-se deferidas sem necessidade de qualquer despacho;

1.2 - Sempre que o Ministério Público promova se aguarde determinado período de tempo a fim de realizar quaisquer diligências para apuramento de bens, tal considera-se deferido, independentemente de despacho;

1.3. – Sempre que seja necessário apurar o paradeiro do executado/réu, para efeitos de citação, deverá a secção proceder às pesquisas necessárias junto das bases de dados disponíveis (ISS, DGCI, SIC), e se o executado/réu for uma sociedade comercial, também se deverá solicitar ao Registo Nacional de Pessoas Colectivas a pesquisa da sua sede e actuais gerentes/sócios;

1.4. – Caso nada se apure em face das diligências referidas em 1.3., deverá a secção notificar o autor/exequente para os fins tidos por convenientes; caso o réu/executado seja uma pessoa colectiva, deverá a secção notificar ainda o autor/exequente para juntar aos autos cópia de certidão de registo comercial daquele.

## 2 – Diligências para apuramento de paradeiro e/ou bens

2.1. - Quando o exequente requiera a realização de diligências para apuramento da existência de bens ou rendimentos, ao abrigo do disposto no artigo 837ºA do Código de Processo Civil, designadamente, junto:

- Instituto de Crédito Público;
- Direcção Geral de Contribuições e Impostos, ou outras entidades dos serviços tributários;

- Instituto de Segurança Social, bem como qualquer Centro Distrital;

- Instituto de Seguros de Portugal, e/ou seguradoras;

- Caixa Geral de Aposentações;

- Centro Nacional de Pensões;

- Direcção Geral de Viação;

- Base de dados de Registo Automóvel;

- Base de dados dos Serviços de Identificação Civil;

- Secretariado Técnico de Apoio ao Processo Eleitoral;

e desde que

- Tenha tido lugar um primeiro despacho a ordenar qualquer penhora;

- As custas e a quantia exequenda não se encontrem pagas;

- Não se suscite qualquer outra questão que mereça a apreciação pelo juiz;

- E não tenham sido já tais diligências ordenadas e o seu resultado notificado ao exequente;

As diligências deverão ser realizadas, sem necessidade de despacho prévio que as ordene.

2.2 – Caso as requeridas diligências já tenham sido realizadas nos autos e o seu resultado notificado ao exequente, e este venha pedir a sua repetição, deverá a secção abrir conclusão, com informação em post it digital que remeta para as folhas do processo onde conste o resultado das diligências cuja repetição é requerida.

2.3. – Deverão considerar-se indeferidas, sem necessidade de despacho prévio, e com a seguinte fundamentação, que deverá ser notificada ao requerente com menção do presente provimento, as seguintes diligências:

2.3.1 - Pesquisa para apuramento de património imobiliário, nas acções executivas tramitadas ao abrigo do D.L. 274/97, visto que, não sendo a penhora de bens imóveis permitida na presente forma processual, (art. 1º do D.L. 274/97) é a requerida diligência indeferida, por inútil.

2.3.2 – Diligências a realizar por Órgãos de Polícia Criminal, visto que não é a sua vocação ou missão averiguar o paradeiro ou existência de bens de pessoas em âmbito puramente cível e quando se trata de mera cobrança de créditos.

2.3.3. – Quaisquer entidades privadas, visto que se entende que a possibilidade de solicitar colaboração prevista no art. 519º do Código de Processo Civil apenas esporadicamente, e quando está em causa o apuramento da verdade, deverá ser accionado contra entidades privadas. Com efeito, julga-se que estas não estão adstritas ao dever de prestar informações quando tais informações apenas se prendem com a localização do paradeiro de determinada pessoa para efeitos de cobrança de créditos, pelo que seria abusivo solicitar a sua colaboração ao abrigo do disposto no ar.º 519º n.º1 e art. 837ºA n.º1 do Código de Processo Civil.

2.3.4 - Operadora(s) de telecomunicações, por se considerar que os dados a obter com a referida diligência são acessíveis ao exequente através dos serviços de informação das operadoras de telecomunicações, não se verificando o circunstancialismo previsto no n.º1 do art. 837º-A do Cód. de Processo Civil.

### 3 - Penhora de Bens Móveis

3.1. – A penhora é sempre determinada por despacho;

3.2. – No entanto, e caso já tenha sido ordenada penhora de bens móveis que se tenha frustrado, e o exequente requerer a sua realização em nova morada entretanto apurada, considera-se renovado o despacho referido em 3.1., deprecando-se ou solicitando-se à Secção de Serviço Externo a realização da diligência, sem necessidade de novo despacho;

3.3. – Caso o exequente venha pedir a repetição da diligência de penhora em morada onde já foi tentada e não conseguida, deverá a secção abrir conclusão, com informação em post it digital que remeta para as folhas do processo onde conste o resultado das diligências cuja repetição é requerida.

### 4 – Penhora de salários

4.1. - A penhora é sempre determinada por despacho;

4.2. - No entanto, e caso já tenha sido ordenada penhora de salários que se tenha frustrado, e o exequente requerer a sua realização relativamente a nova entidade patronal entretanto apurada, considera-se renovado o despacho referido em 4.1., realizando-se as necessárias notificações, sem necessidade de novo despacho;

4.3. – Caso a entidade patronal, notificada para proceder à penhora, nada diga no prazo legal, deverá a secção proceder à sua notificação para, no prazo de 10 dias e sob cominação de multa nada dizendo (artigo 519º nº1 e nº2 do Código de Processo Civil), e sendo de novo advertido para o constante no artigo 860º nº3 do Código de Processo Civil, proceder de imediato à penhora ordenada e justificar porque não o fez no prazo devido.

#### 5 – Penhora de depósitos bancários e outros créditos

5.1. - Ordenada a penhora, deverá, na notificação dirigida ao Banco de Portugal, ser imediatamente esclarecido que

5.1.1. – Se dispensa resposta em caso de inexistência de conta.

5.1.2. - Não ser devida a remuneração prevista no art. 861º-A-nº10 do Cód. de Processo Civil, com a redacção introduzida pelo D.L. nº38/2003, de 8-03, por a presente execução ter dado entrada antes de 15/09/2003.

5.1.3. - Não interessarem, por serem de valor diminuto e não compensarem as despesas a que dão origem, quaisquer saldos inferiores a €25,00;

5.2. - Caso os autos não contenham elementos de identificação do/s executado/s, deve a secção solicitar tais elementos ao exequente antes de cumprir o supra ordenado.

5.3. – Após penhora, deverá a secção notificar oficiosamente a instituição bancária para que proceda ao depósito da quantia à ordem dos autos, caso a mesma ainda não o tenha feito.

#### 6 – Penhora de veículos

6.1. - A penhora é sempre determinada por despacho;

6.2. - No entanto, e caso já tenha sido ordenada penhora de veículo/s que se tenha frustrado, e o exequente requerer a sua realização relativamente a nova morada entretanto apurada, considera-se renovado o despacho referido em 6.1., solicitando-se a apreensão do veículo ao OPC competente, sem necessidade de novo despacho;

#### 7 – Venda

7.1. – Caso tenham sido penhorados bens móveis de valor não significativo (inferior a €2.000,00) ou não sujeitos a registo e sobre os quais não incida penhora anterior, é sempre dispensada a convocação de credores, devendo a secção dar cumprimento oficioso à notificação prevista no artigo 886º-A nº1;

7.2. - Caso tenham sido penhorados bens móveis ou não sujeitos a registo, de valor inferior a €2.000,00; e os mesmos se situem na comarca de Lisboa, deverá a secção, após a notificação referida em 7.1., concluir os autos com informação sobre pessoa idónea para exercício do cargo de encarregado da venda;

7.3. - Não se aplica o estipulado em 7.2 quando alguma das partes tenha requerido a realização da venda por outro meio que não a negociação particular.

## 8 - Pagamento

8.1. - Caso esteja depositada nos autos quantia suficiente para liquidação da quantia exequenda e custas do processo, a secção concluirá os autos-com post it electrónico com tal informação.

8.2. - Quando for proferido despacho a sustar a execução e a ordenar a remessa dos autos à conta, procederá a secção, oficiosamente, às notificações e diligências necessárias a fim de sustar as diligências de penhora que eventualmente ainda estejam em curso.

8.3. - Após contagem dos autos, será pago ao exequente o saldo liquidado a seu favor, sem necessidade de despacho prévio;

8.4. - Caso ainda permaneça em dívida ao exequente qualquer quantia, deverá a secção, sem necessidade de despacho prévio, notificar o exequente para dizer se prescinde da quantia ainda em dívida ou se pretende o prosseguimento da execução, sem prejuízo do prazo previsto no artigo 285º do Código de Processo Civil.

8.5. - Caso tenha sido celebrado um acordo de pagamento e suspensa a instância ao abrigo do disposto no artigo 882º do Código de Processo Civil, decorrido o prazo de suspensão sem que o exequente nada venha dizer, deverá a secção notificar o mesmo para vir informar se se encontra paga a quantia exequenda, sem prejuízo dos prazos em curso.

**Este provimento produz efeitos a partir do dia 25 de Maio de 2008.**

Dê conhecimento ao Senhor Secretário, Senhor Escrivão e demais funcionários da \_\_\_\_  
secção.

\_\_\_\_\_, 16 de Maio de 2008

— juiz titular da — Secção do — Juízo Cível

( \_\_\_\_\_ )



## — — — JUÍZOS CÍVEIS

**PROVIMENTO INTERNO Nº 1, DE 01 DE ABRIL DE**  
**2005, PARA OS SERVIÇOS DA — SECÇÃO DO —**  
**JUÍZO CÍVEL —————**

\*\*\*

I

**CONSIDERAÇÕES PRÉVIAS**

O número elevado de processos pendentes e sobretudo a natureza dos mesmos, na sua esmagadora maioria correspondentes a acções executivas para pagamento de quantia certa, sujeitas ao regime processual anterior à vigência do Dec. Lei nº 38/2003, de 08/03, implica necessariamente a prolação massificada de despachos com conteúdo idêntico e repetitivo.

A experiência vivida neste juízo e secção desde praticamente o início do seu funcionamento aconselha a adopção de práticas tendentes a evitar a realização de actos repetitivos e desnecessários, adaptando os recursos humanos e materiais às efectivas necessidades processuais de modo a atingir uma maior eficácia e assim obter a maior racionalização e economia de meios possível. O incremento da prática oficiosa de actos por parte da secção, na linha das mais recentes opções legislativas, ainda que sempre sob supervisão do juiz titular, constitui necessariamente um factor potenciador de maior celeridade na tramitação processual, contribuindo desse modo significativamente para decisões judiciais mais efectivas.

Sendo certo que desde há muito vêm sendo adoptadas medidas tendentes a alcançar o referido objectivo, umas vezes por iniciativa da Sra. escritã de direito e dos próprios restantes Srs. funcionários, outras vezes no seguimento de instruções verbais do juiz titular, a verdade é que chegou o momento de fixar pelo menos parte de tais procedimentos sob a forma de provimento, por se afigurar que deste modo tais práticas poderão beneficiar de um grau mais elevado de uniformização e responsabilização.

## — — JUÍZOS CÍVEIS

No que concerne em particular ao acto de citação, não obstante a regra da oficiosidade prevista no artº 234º, nº 1, do CPCivil, a verdade é que a prática aconselha a uma maior uniformização de procedimentos por parte dos Srs. funcionários, assim como aconselha a que se esgotem todas as possibilidades de concretizar a citação por via postal antes de partir para a citação por solicitador de execução ou funcionário judicial, o que implica em muitos dos casos, após a devolução da primeira carta por qualquer motivo, a necessidade de obter informações sobre outros eventuais domicílios do citando para além dos indicados expressamente pelo autor.

Assim, ponderando os factores sumariamente enunciados e após audição e recolha de sugestões por parte da Sra. escritã de direito e dos demais Srs. funcionários, determina-se, a partir desta data, a prática de actos processuais nos termos que se seguem.

## II

**ACTO DE CITAÇÃO**

**(segundo o regime decorrente do Dec. Lei nº 38/2003, de 08/03)**

Logo que se mostre devolvida a primeira carta para citação, remetida para o domicílio indicado pela autora, a secção, oficiosamente, obterá juntos das bases de dados previstas no artº 244º, nº 1, do CPCivil, informação sobre outros eventuais domicílios do citando, notificando previamente o autor para indicar os necessários elementos de identificação relativamente àquele, designadamente nºs de BI e identificação fiscal, no caso de tais elementos não constarem já dos autos (indicados expressamente pelo autor ou constantes de quaisquer documentos).

No caso de se tratar de uma pessoa colectiva (sociedade comercial, associação, fundação, etc.), para além da referida recolha de informação, deverá solicitar-se desde logo à Conservatória do Registo Comercial competente o envio de cópia da matrícula respeitante à citanda, bem assim informação sobre o domicílio dos respectivos representantes legais.

## — e — JUÍZOS CÍVEIS

Se forem obtidas informações sobre a existência de domicílios diversos do que foi indicado pelo autor na p. i. e que originou a devolução da primeira carta, deverá então tentar-se a citação em qualquer um desses domicílios diversos, ainda por carta registada com A/R, sendo que no que respeita às pessoas colectivas, no caso de ser necessário, deverá a citação efectuar-se na pessoa dos respectivos representantes legais, nos seus próprios domicílios.

Na hipótese de se encontrarem já citados outros réus/requeridos no processo, deverão eles ser notificados oficiosamente para, no prazo de 10 dias, indicarem o domicílio conhecido do co-réu ainda não citado, devendo a eventual indicação ser tida em conta no caso de o domicílio ser diverso de todos os outros domicílios já então conhecidos.

Se ainda assim não for possível concretizar a citação, deverá então recorrer-se a solicitador de execução ou funcionário judicial (neste último caso sempre que se verifique a situação prevista no artº 239º, nº 8, do CPCivil), indicando-se então todos os domicílios conhecidos no processo respeitantes ao citando.

No que concerne à citação por solicitador de execução, a mesma tem ainda lugar, a título excepcional, sem que previamente seja usado o meio de citação por via postal, quando o autor assim declare pretender na petição inicial (artº 239º, nº 7, do CPCivil).

Frustrando-se a citação por contacto pessoal, deverá o autor ser notificado oficiosamente para requerer o que lhe aprouver quanto ao modo de concretização da citação em falta, devendo o mesmo ser então informado de todas as diligências realizadas para concretizar a citação e dos motivos da respectiva frustração, com cópia, se necessário, dos respectivos elementos processuais relevantes.

Relativamente à citação de residentes no estrangeiro, deverá observar-se o disposto no artº 247º do CPCivil, bem assim no que respeita especificamente ao espaço da União Europeia, o disposto no Regulamento

(CE) nº 1348/2000 do Conselho de 29 de Maio de 2000, cumprindo-se sempre previamente o preceituado no artº 5º, nº 1, deste diploma legal.

### III

#### **ACTOS RESPEITANTES AO PROCESSO EXECUTIVO**

**(regime anterior ao Dec. Lei nº 38/2003, de 08/03)**

1 - Quando o exequente declare que o executado, na pendência da causa, procedeu ao pagamento integral da quantia exequenda, deverá o executado ser oficiosamente notificado, tenha ou não sido já citado para os termos do processo, devendo ainda desde logo ser solicitada oficiosamente a devolução de eventuais cartas precatórias e mandados remetidos à secção de serviço externo.

Decorrido o prazo de 10 dias para o executado se pronunciar, os autos deverão oficiosamente ser remetidos à conta, considerando-se as custas devidas pelo executado, **excepto** nos casos em que se mostrem reunidas **todas** as seguintes situações:

- a) Devolução da carta remetida ao executado para notificação quanto ao alegado pagamento da quantia exequenda;
- b) Falta de citação do executado para os termos da execução;
- c) Falta de qualquer intervenção do executado no processo.

Verificando-se cumulativamente as circunstâncias previstas naquelas alíneas, deverá ser aberta conclusão.

2 - Sempre que o exequente alegue séria dificuldade na identificação ou localização de bens penhoráveis do executado, ou sobre o próprio domicílio do executado, requerendo ao tribunal a solicitação de informações tendentes a obter tal conhecimento, o respectivo requerimento deverá considerar-se desde logo deferido, sem necessidade de despacho expresso no processo, mesmo no que concerne a informações porventura sujeitas a sigilo (fiscal, bancário, etc.) ou regime de confidencialidade, constantes ou não de bases de dados, devendo a secção desde logo diligenciar pela obtenção de tais informações, mediante ofício assinado pelo juiz titular ou, caso se mostre possível, mediante recurso directo às bases de dados disponíveis, designadamente as previstas no

## — JUÍZOS CÍVEIS

artº 244º, nº 1, do CPCivil, notificando previamente o exequente para indicar os elementos de identificação do executado (designadamente data de nascimento, nº do BI e nº de identificação fiscal, caso se mostre necessário), **desde que:**

a) Não tenham ainda sido penhorados bens suficientes nem estejam pendentes quaisquer requerimentos ou diligências de efectivação de penhora de bens concretos já nomeados (caso estejam em curso diligências para efectivação de penhora, deverá aguardar-se o respectivo resultado);

b) Os pedidos de informação sejam dirigidos a organismos públicos;

c) Não tenham nunca sido levadas a cabo no processo as diligências requeridas.

3 - No que respeita à penhora de vencimento, efectuada regularmente a notificação da entidade patronal nos termos do disposto nos artºs 856º e 860º, ambos do CPCivil, se aquela entidade não tomar qualquer posição, no prazo legal, disso deverá o exequente desde logo ser informado mediante notificação oficiosa.

4 - Ainda quanto à penhora de vencimento, verificando-se no decurso da execução dos descontos/depósitos a falta de apresentação do respectivo comprovativo no processo, deverá a entidade patronal ser notificada oficiosamente para, em dez dias, demonstrar nos autos a efectivação do depósito em falta, juntando aos autos o pertinente documento comprovativo.

5 - Sempre que o exequente requeira a venda de bens penhorados, deverá desde logo ser notificado oficiosamente o executado (e qualquer credor reclamante cujo crédito tenha sido admitido liminarmente) para o efeito do disposto no artº 886º-A, nº 1, do CPCivil, **excepto quando:**

a) Haja conhecimento de que sobre os bens cuja venda se pretende incidam penhoras anteriores;

## — — JUÍZOS CÍVEIS

6

b) Haja ainda lugar a cumprimento do artº 864º do CPCivil (neste caso, a referida notificação para o efeito do disposto no artº 886º-A, nº 1 terá apenas lugar após cumprimento do artº 864º ou eventual decisão da sua dispensa).

6 - No âmbito da venda na modalidade de negociação particular, sempre que o encarregado de venda venha aos autos dar conhecimento de uma proposta de aquisição por preço inferior ao mínimo no despacho que determinou a venda, deverá desde logo notificar-se oficiosamente exequente e executado ( e também credor reclamante, se for o caso) para, querendo e em dez dias tomarem posição sobre a proposta apresentada, com expressa advertência de que o seu eventual silêncio será interpretado no sentido de que não se opõem à venda nas condições indicadas pelo encarregado de venda.

7 - Quando seja apresentado requerimento para suspensão da execução, associado à apresentação de plano para pagamento da quantia exequenda em prestações, não subscrito por todos os executados já então citados para os termos da execução, deverão os referidos executados não subscritores ser notificados oficiosamente quanto ao requerimento, com expressa advertência de que o seu eventual silêncio será interpretado no sentido de que não se opõem à requerida suspensão da instância.

8 - Encontrando-se suspensa a instância nos termos do disposto no artº 882º do CPCivil, se o exequente vier aos autos alegar incumprimento do executado subscritor relativamente ao acordo para pagamento em prestações, deverá o referido executado ser desde logo notificado oficiosamente para, querendo e em dez dias, se pronunciar, evitando-se porém o conhecimento da identificação dos bens nomeados à penhora nesse mesmo requerimento, no caso de tal penhora ter sido requerida.

9 - Decorridos 15 dias após o decurso do prazo de suspensão da execução com fundamento no artº 882º do CPCivil, deverá o exequente ser notificado oficiosamente para, no prazo de dez dias, informar se considera integralmente cumprido o acordo para pagamento em

prestações, com expressa advertência de que o seu eventual silêncio será interpretado no sentido de que considera efectivamente cumprido o referido acordo.

**NOTA:**

- Não é necessário notificar o executado quando o exequente vem declarar, por sua iniciativa ou no decurso da notificação feita pelo tribunal, que considera integralmente cumprido o acordo para pagamento em prestações, uma vez que tal declaração de forma alguma poderá prejudicar o executado.

10 - Efectuada a conta no processo executivo e resultando liquidadas custas devidas pelo executado, custas essas que não foram voluntariamente pagas dentro do prazo legal subsequente à notificação da referida conta, logo após promoção do M.P. no sentido do prosseguimento da execução para pagamento das referidas custas, deverá notificar-se o executado para, no prazo de dez dias, proceder a tal pagamento, mediante depósito da quantia então em dívida, esclarecendo-se sobre o procedimento a seguir para efectuar o depósito e demonstrar nos autos tal efectivação, advertindo-se expressamente de que na falta de pagamento a execução prosseguirá.

11 - Efectuada a conta no processo executivo e resultando liquidada quantia exequenda ainda em dívida, quantia essa que não foi voluntariamente paga pelo executado dentro do prazo legal subsequente à notificação da referida conta, deverá a secção desde logo, sem necessidade de despacho no processo, proceder do seguinte modo:

a) Se a quantia exequenda ainda em dívida não for superior a EUR:150,00 (cento e cinquenta euros), notificará o exequente para, no prazo de 10 dias, declarar se mantém interesse no prosseguimento da execução para obtenção do pagamento da quantia ainda em dívida, requerendo o que de concreto e útil lhe aprouver caso mantenha o referido interesse, com expressa advertência de que o seu eventual silêncio será interpretado no sentido de que prescinde do prosseguimento da execução;

b) Se a quantia exequenda ainda em dívida for superior a EUR:150,00 (cento e cinquenta euros), notificará o exequente para, no prazo de 10 dias, declarar se mantém interesse no prosseguimento da execução para obtenção do pagamento da quantia ainda em dívida, requerendo o que de concreto e útil lhe aprouver caso mantenha o referido interesse, sem prejuízo para o disposto no artº 285º do CPCivil;

c) No caso de o exequente vir declarar que não prescinde do prosseguimento da execução para obtenção do pagamento da quantia exequenda ainda em dívida, requerendo desde logo concretas diligências para o efeito, notificará o executado para, no prazo de dez dias, proceder a tal pagamento, mediante depósito da quantia então em dívida, esclarecendo-se sobre o procedimento a seguir para efectuar o depósito e demonstrar nos autos tal efectivação, advertindo-se expressamente de que na falta de pagamento a execução prosseguirá.

12 - Efectuada a conta no processo executivo e resultando liquidada quantia excedente a favor do executado, sempre que este requeira a respectiva devolução, deverá considerar-se deferido o respectivo requerimento, sem necessidade de despacho no processo, desde que o Ministério Público nada oponha após vista para o efeito, devendo a secção levar a cabo as diligências adequadas a efectivar tal devolução, esclarecendo o requerente/executado, se necessário, sobre o modo como se opera a devolução.

#### IV

#### ACTOS DIVERSOS

1 - O pedido de emissão de certidões, feito pelas partes por requerimento dirigido ao juiz, pelo Ministério Público, ainda que por promoção, e por outros tribunais (e quanto a estes quaisquer pedidos de informação sobre o estado dos processos, incluindo cartas precatórias), deverá ser cumprido officiosamente pela secção de processos com base nos elementos dos autos.

2 - Em todos os autos que exista informação, sem documento autêntico, sobre o óbito de uma das partes, a secção de processos deverá,

oficiosamente, notificar a parte que eventualmente tenha prestado ou confirmado expressamente tal informação para, no prazo de dez dias, juntar aos autos o respectivo assento de óbito; no caso de a parte justificar a impossibilidade ou dificuldade em juntar o referido documento, ou no caso de a informação sobre o óbito não ter sido prestada nem confirmada expressamente pelas partes, deverá então a secção, desde logo, oficiosamente, solicitar o envio do pertinente assento de óbito à competente Conservatória do Registo Civil, solicitando previamente à D.S.I.C., se necessário, informação sobre a veracidade de tal óbito e identificação da Conservatória do Registo Civil onde foi lavrado o respectivo assento.

3 - Nos casos em que qualquer parte ou os serviços da segurança social demonstrem nos autos ter sido requerido o benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono e esteja ainda a decorrer o prazo de oposição, a secção decorridos trinta dias, solicitará oficiosamente às entidades administrativas informação sobre a concessão de tal benefício, nomeação de patrono e a data das respectivas notificações. Juntos aos autos tais elementos ou, caso seja necessário, após notificação do ilustre patrono nomeado, a secção contará de novo o prazo de oposição, abrindo após, caso seja necessário, conclusão.

4 - Caso se verifique no decurso de um processo a informação de que uma das partes foi declarada falida ou que está a ser objecto de um processo de recuperação de empresas, e não se encontre nos autos qualquer ofício ou certidão desse facto, a secção de processos deverá oficiosamente solicitar ao tribunal onde corre termos tal processo o envio de certidão de sentença ou qualquer outra decisão relevante, com nota de trânsito em julgado e informação sobre os estado do processo.

5 - Nos processos em que os autos tenham sido remetidos à conta nos termos do art. 51º, nº 2, als. a) e b), do C.C.J., os autos aguardarão o decurso do prazo a que alude o artº 285º, do CPC, sendo conclusos apenas, e caso nada obste, decorrido que se mostre o referido prazo.

— — **JUIZOS CÍVEIS** — —

6 - No que respeita aos pedidos de informação sobre o estado das cartas precatórias extraídas dos processos pendentes neste juízo e secção, deverá a secção, oficiosamente, solicitar tal informação apenas decorridos quatro meses sobre o envio da carta e, ulteriormente, sobre a prestação de informação por parte do tribunal deprecado, sem prejuízo de serem tidos em consideração prazos diversos, caso as informações prestadas pelo tribunal deprecado apontem em tal sentido. No caso de o tribunal deprecado não responder, no prazo de trinta dias, ao pedido de informação, deverá oficiosamente insistir-se por resposta. Se porventura não for dada resposta ao pedido de insistência no prazo de trinta dias, deverá solicitar-se oficiosamente tal informação, por via confidencial. Sempre que haja resposta do tribunal deprecado sobre o estado da carta precatória, no sentido de que a mesma, por qualquer motivo, continua a aguardar o respectivo cumprimento, não é necessário abrir conclusão.

7 - Deverá a secção de processos ter em atenção o disposto no artigo 539º do CPCivil, notificando oficiosamente as partes quanto à junção dos documentos requisitados pelo tribunal.

**V****OBSERVAÇÕES FINAIS**

1 - Sempre que surjam quaisquer dúvidas aos Srs. funcionários sobre o cumprimento dos actos supra enunciados, deverão colocá-las previamente ao respectivo juiz titular.

2 - Este provimento vigorará até à sua expressa substituição por provimento ulterior ou entrada em vigor de reforma legislativa com ele incompatível.

3 - Dê-se conhecimento à Digna procuradora-adjunta e ao Sr. secretário judicial.

\*\*\*\*

— — , 01 de Abril de 2005

— juiz de direito, efectivo, do — juízo, — secção

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.1. Juízos Cíveis**

#### **1.4.1.3. Identificação de testemunhas**

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

PROVIMENTO N.º 2 /2008

No decurso da realização de audiências de discussão e julgamento que tiveram lugar neste — Juízo suscitaram-se **dúvidas a respeito da identificação de testemunhas**. E tais dúvidas têm pertinência, uma vez que — a subsistirem — impedem a realização da *fiscalização da legalidade dos actos* a praticar, a cargo do Juiz, designadamente no que se prende com a prestação de depoimento pelas partes (fora do quadro do “depoimento de parte”, que visa exclusivamente a confissão do depoente); no que se prende com as relações de parentesco ou de afinidade entre partes e testemunhas; e também no que se reporta ao controlo das substituições “*informais*” de testemunhas. -----

Em termos simplificados, e constatando-se o referido risco de audição de testemunhas cuja identidade real se desconhece, pretendem os magistrados judiciais em exercício neste 1.º Juízo assegurar que — dentro da medida do processualmente admissível — as testemunhas inquiridas sejam aquelas que, efectivamente, foram arroladas pelas partes, com respeito absoluto pelo estabelecido na lei (artigos 616.º, n.º 2, 618.º, 553.º, n.º 3, 512.º-A e 635.º, todos do Código de Processo Civil), e com natural benefício para a realização da Justiça e prevalência da legalidade. -----

Em conformidade com o acima exposto, decidem os Juízes em exercício de funções neste — Juízo Cível da Comarca \_\_\_\_\_ emitir o seguinte **provimento**: -----

1.º Os Senhores Oficiais de Justiça incumbidos da assistência às audiências de julgamento, ou outras diligências com produção de prova testemunhal, deverão, como preliminar do acto de inquirição (mas posterior à chamada), solicitar ao depoente a exibição de **documento válido de identificação**, avaliando a sua conformidade com a identificação efectuada no rol de testemunhas. -----

S.  R.

JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

2.º Sempre que se lhes suscitem dúvidas quanto à real identidade do depoente deverão expô-las ao magistrado que presida à diligência. -----

Deverá a Exm.ª Senhora Secretária dar conhecimento do teor deste provimento ao Digno Magistrado do Ministério Público e bem assim a todos os Senhores Funcionários deste Juízo. -----

\_\_\_\_\_, 19 de Dezembro de 2008

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

- 1.4.2.1.** Autuação e identificação dos processos - Movimentação de processos
  - Conta - Prazos - Saneamento - Pendência - Repartição de serviço



## VARA CÍVEL DA COMARCA

3/

**Provimento nº 4 /2002**

Da Juiz de Direito

À — Secção:

*A Juiz desta — Vara, — Secção, no exercício dos seus poderes de orientação funcional quanto ao expediente, autuação e regular tramitação dos processos, determina:*

**Considerando que, em 24 de Abril de 2002 foram dadas à Sra. Escrivã de Direito desta Secção ordens verbais com respeito à tramitação processual, que não foram cumpridas, desconhecendo-se se a Senhora Escrivã as transmitiu ou não à Secção, como era seu dever, e**

considerando que não têm vindo a ser cumpridas as estipulações dos Provimentos anteriores, denotando clara negligência da Senhora Escrivã,

**Determino, por provimento que, a partir desta data, inclusive:**

**1º - Devem ser elaboradas, em todos os processos, as cotas dactilografadas, juntando-se as cópias das notificações enviadas,** à semelhança do que há muitos meses, e com bons resultados, vem a ser feito pela 3ª Secção, não devendo os processos ser feitos conclusos antes de a Sra. Escrivã se certificar de que a presente ordem se encontra cumprida;

**2º - Deve ser elaborado o Índice** em todos os processos antes de abrir conclusão;

**3º - Todas as acções declarativas não contestadas** devem ter processamento imediato, com vista à sua rápida conclusão.

Igual atenção deve ser concedida às acções declarativas com citação edital, em que deva ocorrer julgamento à revelia.

**4º - Chama-se a atenção da Sra. Escrivã para o cumprimento dos Provimentos anteriores, os quais sempre mereceram a atenção dos anteriores Escrivães de Direito da Secção, se bem que por vezes não fossem cumpridos pelos demais funcionários.**

Deve ainda a Sra. Escrivã, ao abrigo das funções que lhe são cometidas, providenciar pelo esclarecimento das dúvidas e pelo ensino do processado dos restantes funcionários, realçando-se que o Sr. Escrivão auxiliar Luís — não tem demonstrado qualquer melhoria significativa quer nos seus conhecimentos, quer na elaboração das actas, considerando o tempo em que já exerce funções na secção, e que as demais escrivãs auxiliares manifestam lapsos processuais susceptíveis de serem rapidamente evitáveis com alguns esclarecimentos por parte da Sra. Escrivã;

**5º - Devem ser sempre redistribuídos pelos restantes funcionários os processos que se encontram distribuídos a um funcionário em caso de baixa prolongada ou licença de maternidade (caso actual da Sra. Escrivã Adjunta Fernanda ———— ),**



4

## VARA CÍVEL DA COMARCA

evitando que tais processos fiquem parados até que o funcionário respectivo regresse. A esses processos redistribuídos deve ser dado tratamento igual aos demais, não sendo legítimo que sejam deixados por cumprir com o argumento que se encontram distribuídos a funcionário ausente;

\*

6º - Por fim, e considerando que foi instalado mobiliário completamente novo em todas as secções desta Vara e nos gabinetes das Magistradas, e que com a aquisição do mesmo foram gastos milhares de Euros pela Direcção Geral da Administração da Justiça, património estatal esse que urge conservar em boas condições, realçando-se que é a primeira vez, em dezenas de anos, que o mobiliário é substituído, **determino que, antes sejam de imediato removidos de todos os processos todos os agrafos, e clips que se encontrem nas capas e contracapas dos processos**, a fim de evitar que as secretárias e mesas (principalmente as dos magistrados, que são de madeira) sejam riscadas pelos itens mencionados.

A determinação ora emitida visa também, em clara manifestação da segurança no trabalho, evitar o risco de tétano, constatando-se que, principalmente os agrafos, se encontram bastas vezes sujos e ferrugentos.

Embora não seja atribuição dos funcionários da secção a limpeza da mesma, atendendo à limpeza deficiente (ou quase ausente) por parte das funcionárias da limpeza do Palácio da Justiça, a qual já nos mereceu sucessivas reclamações ao Senhor Secretário Judicial e ao Senhor Secretário Geral, solicita-se a motivação dos senhores funcionários para a boa aparência geral do seu espaço de trabalho, com vista à boa imagem da Justiça, e também no sentido de providenciar pela saúde dos senhores funcionários que aqui passam diariamente várias horas, a qual passa nomeadamente pelo devido arrumar dos processos e das secretárias.

Ao conhecimento de todos os Senhores Funcionários que exercem funções na — secção da — Vara do Tribunal Cível da Comarca (———), e bem assim do Senhor Secretário Judicial, e do Digno Procurador da República, com cópias.

———, 24 de Junho de 2002.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Provimento nº 1/2004

Da Juiz de Direito

A — Secção:

*A Juiz desta — Vara, — Secção, no exercício dos seus poderes de orientação funcional quanto ao expediente e regular tramitação dos processos, determina:*

### 1º - MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS:

Reitera-se que:

Sem prejuízo dos processos definidos pela lei como urgentes e daqueles cuja demora é susceptível de causar prejuízo sensível às partes (v.g., acções relativas ao estado das pessoas, alimentos, etc.), deve ser dada prioridade aos processos mais antigos, evitando-se que um mesmo processo, mais recente, seja movimentado várias vezes sem que os processos mais antigos o sejam.

Na impossibilidade de movimentação de todos os processos no prazo legalmente estabelecido com fundamento em acumulação de serviço, os atrasos devem ser distribuídos de forma equitativa, de modo a evitar que os processos mais novos tenham uma tramitação privilegiada relativamente aos processos mais antigos, em condições de serem movimentados.

Só desse modo a movimentação dos processos permitirá acabar rapidamente os processos antigos que se arrastam por vezes devido a pequenos pormenores (v.g. execuções).

Considerando que a meta, no presente momento é conduzir a secção a um estágio onde os processos pendentes tenham datas de entrada, quando muito, posteriores a 1999, o que já seria benéfico em termos de pendência processual e igualmente para as partes respectivas, e bem assim equiparar a pendência à das outras secções, solicita-se o empenho dos senhores funcionários quanto a este item.

Com efeito, já foram recebidos ofícios e pedidos de informação do Conselho Superior da Magistratura relativamente a processos mais antigos, situação evitável com o cumprimento escrupuloso desta determinação.

As acções declarativas não contestadas não devem aguardar na secção atenta a data de entrada, mas sim serem feitas conclusas de imediato com vista à sua rápida decisão.

Realça-se que a pendência processual da 2ª Secção é bastante superior à das outras secções desta Vara e urge que seja, pelo menos, paritária.

\*

### 2º - AUTUAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS:

## VARA CÍVEL DA COMARCA

1) Reitera-se que:

À excepção dos processos que já se encontram em fase final, todos os processos que vierem conclusos deverão ter o respectivo índice devidamente elaborado e preenchido, dando-se especial atenção às execuções, nomeadamente à menção das penhoras.

Aquando da conclusão para cancelamento de ónus e encargos nas execuções quase findas, ou mesmo findas, deve anotar-se a lápis as folhas das penhoras respectivas, das certidões do Registo Predial, e de arrematações e pagamentos de preços sendo o caso, a fim de ser mais rápido o seu despacho, não obrigando ao manusear de todo o processo – por vezes com vários volumes – na tentativa de encontrar as referidas folhas.

Nas acções declarativas, o índice teve conter nomeadamente, permanentemente actualizada, a menção das procurações de todos os mandatários das partes e respectivos poderes.

**2) Devem ser imediatamente remetidos à conta os processos que se encontram nessa fase.**

Deve ser dada especial atenção aos processos que se encontram findos (ou nos termos do artº 285º Código de Processo Civil), com vista ao seu rápido arquivamento e baixa no sistema informático.

Realça-se que não se compreende porque motivo um processo vai à conta e, tudo pago, aguarde na secção sem V.C., ou vá ao V.C. ao Ministério Público e não venha imediatamente ao V.C. à juiz. E chama-se a atenção da secção para este aspecto, bem como para o facto de encontrando-se vários apensos na mesma situação, ser aposto V.C. num e não nos outros.

**3) Constatando-se que não são tirados prazos de forma uniforme e integral há vários meses, determino que a secção comece a tirar os prazos, de forma uniforme, a partir da próxima segunda feira dia 10 de Maio de 2004 (improrrogável).**

A quantidade diária de processos a tirar dos prazos deverá ser gerida pela secção, de forma a que seja possível o cumprimento dos despachos no prazo legal. Com efeito não será benéfico, quer para a magistrada quer para a secção, que todos os processos sejam conclusos na mesma semana, sem serem objecto de qualquer análise. Tal derivará num acréscimo anormal de serviço dificilmente suportável e o proferimento e cumprimento dos despachos proferidos ultrapassará o prazo legalmente previsto. Deve assim a secção proceder criteriosamente à análise dos processos que se encontram nos prazos, e abrir conclusão ou proceder às diligências que se mostrem necessárias, em quantidade suportável quer pela secção, quer pela magistrada.

4) Embora deva ser elaborada lista de processos a inscrever para julgamento, os processos não devem aguardar na secção, mas sim serem feitos conclusos, considerando as datas de entrada em juízo e começando sempre pelos mais antigos, a

## VARA CÍVEL DA COMARCA

fim de serem admitidos róis, verificada a necessidade de peritagens e requisição de documentos, e marcação de julgamentos, à exceção dos processos mais complexos (com maior número de quesitos e de testemunhas), do qual me deve ser dado conhecimento verbal, a fim de poder efectuar a gestão da agenda em conformidade.

Nos processos em que seja requerida a gravação da prova ou seja necessário ouvir testemunhas com o recurso a videoconferência, tal deve ser imediatamente anotado na capa.

### 2º - ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE DACTILOGRAFIA PELA SECCÃO:

A elaboração dos projectos de saneadores e sentenças deve ser feita no prazo máximo de 10 dias a contar da data em que o projecto é por mim entregue à secção (caso dos saneadores), ou da data da leitura do despacho de respostas aos quesitos (caso das sentenças).

Antes de trazer os processos com as dactilografias efectuadas, o funcionário respectivo deverá assegurar-se de que os textos dactilografados não contêm erros nem formatação com "macros", sendo dactilografados em Times New Roman, tamanho 12, sem itálicos nem negritos, nem quadros ou tabelas inseridos.

Realça-se que a secção dispõe, no presente momento, de 3 escrivães adjuntos e de 3 escrivães auxiliares, não havendo motivo justificado para que os trabalhos de dactilografia não sejam elaborados em prazo.

Deve a secção gerir a abertura das conclusões nos autos em que findaram os articulados, considerando a data de entrada em juízo, e começando sempre pelos mais antigos. Com efeito, uma vez que a secção dispõe agora de 3 escrivães adjuntos, não existe motivo ponderoso para que não sejam designadas mais audiências preliminares.

### 3º - CONTROLE DA PENDÊNCIA DAS ACCÕES DECLARATIVAS:

Determino que, no prazo máximo de 30 dias me seja entregue a lista actualizada de todas as acções declarativas, ou que sigam a forma de processo declarativa, e mencionado se já foi proferido ou não o respectivo despacho saneador, e em que fase se encontram.

Essa lista deve ser constantemente actualizada (de acordo com os saneadores proferidos, as sentenças e as entradas), de modo a que, em qualquer momento, seja possível averiguar quantos processos se encontram por sanear, ou por julgar.

Só assim é possível controlar o andamento das acções declarativas e proceder ao rápido julgamento dos processos mais antigos, à semelhança do que é efectuado há vários meses, e com muito sucesso, pela 3ª Secção.

### 4º - DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS PELOS SENHORES ESCRIVÃES ADJUNTOS:



S. R.  
VARA CÍVEL DA COMARCA

17

Verificando-se um acréscimo anormal de serviço sobre a senhora escritã Adjunta Maria do Carmo em virtude de esta exercer, em acumulação as funções de Escrivã de Direito, e considerando que as funções de Escrivão de Direito revestem particular importância e complexidade, nomeadamente devido à aprendizagem e controle dos novos programas informáticos (conta e custas), e necessidade de controlo e organização da secção com vista ao regular andamento de todos os processos, e baixa da pendência, determino que o Sr. Escrivão Adjunto **António** assuma o processamento dos autos terminados em 7 e os **respectivos zeros**, e a Sra. Escrivã Adjunta **Sandra** assuma o processamento dos autos terminados em 8 e os **respectivos zeros**, ficando a cargo da Sra. Escrivã Adjunta **Maria do Carmo** apenas o processamento dos autos terminados em 9 e os **respectivos zeros**, e bem assim as funções de Escrivã de Direito, situação que durará até à tomada de posse do Escrivão de Direito a ser colocado nesta secção, ou até que eventualmente ocorra qualquer mudança no quadro dos Escrivães Adjuntos da Vara.

Realça-se que a presente equipa de funcionários é composta por pessoas inteligentes e trabalhadoras que cumpre enaltecer, padecendo a secção todavia de problemas vários devido à falta de Escrivão, o que já se vem prolongando por longos meses sendo que a estadia do Sr. Escrivão Rui \_\_\_\_\_ durou apenas de Setembro de 2003 até Fevereiro de 2004 e sendo que antes disso a secção esteve quase um ano sem escrivão em exercício efectivo de funções.

Todavia, essa falta pode ser minorada com um pouco mais de esforço e gestão criteriosa, para o que a Sra. Escrivã Maria do Carmo terá de contribuir, sendo manifesto que não o conseguirá fazer se tiver que efectuar também a totalidade do seu serviço de escritã adjunta.

Este provimento, processado em computador, e por mim revisto e assinado, vai ser integrado no Livro de Provimentos desta — Vara Cível, do qual passará a constar e a fazer parte, para os devidos e legais efeitos.

Ao conhecimento de todos os Senhores Funcionários que exercem funções na — secção da — Vara do Tribunal Cível da Comarca de \_\_\_\_\_, e bem assim do Senhor Secretário Judicial, e do Digno Procurador da República, com cópias.

\_\_\_\_\_, 6 de Maio de 2004.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

**1.4.2.2.** Citações - Comunicações - Prazos - Processo executivo - Falta de impulso processual - Conta - Arquivo



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Provimento nº 2/2002

No sentido de melhor aproveitar os recursos humanos da Secção, onde exerço funções, e de tornar ainda mais célere a tramitação dos processos que nela correm termos, determino que o Senhor Escrivão diligencie pela adopção dos seguintes procedimentos:

### **1. Citação de empresas**

À citação de empresas (e de outras pessoas colectivas em geral), aplicam-se, de forma sucessiva, as normas contidas nos arts. 236º (citação por via postal registada com aviso de recepção, dirigida à própria empresa), 237º (citação por via postal registada com aviso de recepção na pessoa do representante da empresa), e 238º (citação por via postal simplex à própria empresa para os locais recolhidos nas bases de dados).

Sucede que, quando se frustra a citação nos termos do art. 236º do Código de Processo Civil, normalmente não há no processo informação sobre a identidade e residência ou local de trabalho do representante da empresa, com vista a permitir a citação nos termos do art. 137º do mesmo diploma.

Nestas situações determino que, sem necessidade de concluir o processo, se notifique o Autor ou Exequente para indicar nos autos o nome e morada ou local de trabalho do representante da empresa (ou outra pessoa colectiva) e juntar a respectiva certidão de matrícula da citanda.

Após, e sem concluir o processo, procede-se à citação nos termos do art. 237º.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Frustrando-se esta citação e, mais uma vez, sem conclusão do processo, averigua-se nas bases de dados a sede ou local de funcionamento da empresa.

Novamente sem concluir o processo, procede-se à citação nos termos do art. 238º e aguarda-se o decurso do prazo para contestar ou embargar acrescido da dilação de trinta dias.

### **2. Frustração ou impossibilidade da citação de pessoas singulares ou colectivas por via postal simples**

A citação por via postal simples, quer de pessoas singulares quer de pessoas colectivas, pode não ser viável por as respostas das bases de dados serem todas negativas; ou pode frustrar-se por nenhuma das cartas remetidas ter sido depositada (inexistência de receptáculo, receptáculo avariado, endereço insuficiente).

Nestes casos, sem concluir o processo, notifique o Autor/Exequente, informando-o das diligências efectuadas e para que diga se pretende se proceda à citação edital.

Caso o Autor/Exequente responda afirmativamente, proceda à citação edital, em conformidade com o disposto nos arts. 248º e 249º do Código de Processo Civil, sem necessidade de conclusão do processo.

Nas execuções ordinárias de valor igual ou inferior a 3.740 euros dispense desde já os anúncios.

### **3. Prazos em curso**

Não concluir o processo com prazos a correr, designadamente, e porque é neste caso que podem surgir maiores dúvidas, aguardar o decurso do prazo geral de



## VARA CÍVEL DA COMARCA

resposta, após junção de um requerimento autónomo e prova da sua notificação à parte contrária (neste caso concluir imediatamente decorrido o prazo de resposta, ainda que esta também tenha sido notificada pela parte à parte contrária – a *resposta não é requerimento* pelo que não confere direito a nova resposta).

Em todos os casos, concluir o processo apenas após o decurso do prazo acrescido dos três dias úteis a que se reporta o art. 145º do Código de Processo Civil, e dos três dias de correio, salvo se já tiverem sido juntas as tréplicas/respostas/contra-alegações de todos os RR./recorridos, etc.

Ou seja, não concluir o processo após junção de resposta, tréplica, requerimento de provas, contra-alegações, etc., se ainda corre prazo para que outras partes produzam idênticas peças processuais.

### **4. Pedidos de diligências formulados pelos exequentes**

a) Quando o Exequite pede a averiguação oficiosa pelo tribunal junto de várias entidades que o próprio Exequite explicita, com vista a apurar bens ou rendimentos do Executado, caso as diligências pedidas ainda não tenham sido efectuadas no processo, as mesmas são realizadas sem necessidade de conclusão do processo.

Entre essas diligências incluem-se: CRSS, ISSS/CNP e CGA com vista a apurar rendimentos e entidades que os processam; Banco de Portugal para informar contas bancárias; Instituto de Gestão do Crédito Público para apurar de certificados de aforro; Conservatórias do Registo Automóvel para averiguar de veículos; Serviços de Contribuição Autárquica para apurar de imóveis; Serviços de Identificação Civil, DGV, DGI para averiguar paradeiro, entre outras.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Sempre que possível, as diligências pedidas serão realizadas com recurso às bases de dados disponíveis.

b) Depois de juntas as respostas das entidades solicitadas, as mesmas são notificadas aos exequentes sem necessidade de conclusão do processo. Salvo se o Exequente já tiver requerido que, juntas essas informações, se proceda a alguma penhora. Neste último caso, abre-se conclusão.

c) Caso uma entidade responda que não é ela que está habilitada a fornecer a resposta pedida, mas sim uma terceira entidade, oficia-se acto contínuo a esta terceira entidade, sem necessidade de notificação ao Exequente ou de conclusão do processo.

Exemplo: o Exequente tinha pedido se oficiasse ao CRSS de Lisboa; este responde que o Executado está inscrito no CRSS de Setúbal; oficia-se a este último, sem notificação da primeira resposta ao exequente, nem conclusão do processo.

d) Nos ofícios às várias entidades são, sempre que possível, indicados os números fiscais e de bilhete de identidade dos executados.

Caso essas informações não tenham sido fornecidas pelo Exequente, nem constem do processo por qualquer via, antes de oficial às entidades, averiguam-se essas informações nas bases de dados, e, seguidamente e sem necessidade de conclusão ou notificação ao Exequente, oficia-se às entidades requeridas pelo Exequente.

### **5. Penhora de saldos bancários**

Na notificação às entidades bancárias para penhora de saldos de contas bancárias, o programa *Habilus* não faz menção de que as quantias penhoradas devem ser depositadas na Caixa Geral de Depósitos à ordem do tribunal, devendo a



## VARA CÍVEL DA COMARCA

entidade bancária juntar ao processo o documento do depósito (art. 860º/1, *ex vi* do art. 861º-A/1, do Código de Processo Civil).

Acrescente essa menção em todas as notificações para penhora de saídos bancários, informando que o prazo é de dez dias decorridos os quinze a que se refere o nº 2 do art. 861º-A do Código de Processo Civil.

### **6. Cartas precatórias expedidas**

Expedida uma carta precatória, aguarda-se o seu cumprimento por três meses.

Nada vindo, pergunta-se pelo seu estado.

Após o ofício de resposta do tribunal deprecado (não nos sendo pedida nenhuma informação), aguarda-se por dois meses.

Nada vindo, volta-se a perguntar pelo seu estado.

Após ofício de resposta, volta-se a aguardar nos termos supra, voltando-se a perguntar decorridos mais dois meses e assim sucessivamente, sempre sem necessidade de concluir o processo apenas por causa da deprecada.

Caso não haja resposta em trinta dias a ofício nosso a perguntar pelo estado, insiste-se confidencialmente, sem necessidade de concluir o processo. Vinda a resposta, volta-se a aguardar por dois meses. Nada vindo volta-se a perguntar, etc.

Concluir apenas no caso de falta de resposta a ofício confidencial ou quando a deprecada já tiver sido remetida há mais de dezoito meses.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

### **7. Pedidos de informações**

Os pedidos de informações formulados por outros tribunais serão satisfeitos, sem necessidade de conclusão do processo. Concluir apenas em caso de dúvida sobre a resposta a dar ou os elementos a enviar.

### **8. Falta de impulso processual**

Não concluir o processo apenas para determinar se aguarde impulso sem prejuízo do disposto no art. 51º/2b) do Código das Custas Judiciais, determinar a remessa à conta nos termos da mesma disposição legal, determinar se aguarde o decurso do prazo de interrupção da instância.

Concluir o processo apenas após um ano sem impulso (processo que entretanto foi contado nos termos do art. 51º/2b) do Código das Custas Judiciais, se não o tiver sido noutra momento processual).

### **9. Precatórios-cheques**

Tendo decorrido o prazo para reclamação da conta de custas, se o exequente pedir emissão de precatório cheque em conformidade com a liquidação, o mesmo será emitido, sem necessidade de despacho.

Se for o executado a pedir a emissão do precatório, em conformidade com a liquidação, o precatório também será emitido sem necessidade de despacho, desde que o dinheiro existente no processo tenha sido depositado pelo próprio executado.

Caso o remanescente na execução seja produto de bens vendidos ou liquidados no processo ou das importâncias nele penhoradas, dê vista ao M<sup>º</sup>P<sup>º</sup> para os fins previstos no art. 81º do Código de Processo Tributário, aprovado pelo DL nº 433/99, de 26 de Outubro (repblicado em anexo à Lei nº 15/01, de 5 de Junho).



## **VARA CÍVEL DA COMARCA**

Decorridos que sejam trinta dias após a sentença de extinção, nada tendo sido requerido, emita o precatório-cheque a favor do executado, sem necessidade de conclusão do processo (art. 81º do CPT).

### **10. Processos arquivados**

Quando um processo sai do arquivo apenas para junção de uma procuração, voltam-se a apor os vistos, sem necessidade de concluir o processo.

\_\_\_\_\_, 10/04/2002

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.3. Citação**

## VARA CÍVEL DA COMARCA

### Provimento nº 2 /08

Considerando que a prática tem demonstrado que a tentativa de citação, através de solicitador, na morada indicada na petição inicial após a devolução do AR com a menção de “não reclamada”, tem-se revelado, na grande maioria dos casos, infrutífera, tem-se por mais adequado aos princípios de economia e celeridade processuais que se proceda da seguinte forma:

**A) Na citação de pessoas singulares:**

- devolvida a carta enviada para a morada indicada na Petição Inicial com a menção de “mudou-se”, “desconhecido” ou “não reclamada”, ou expressões equivalentes, procede-se à pesquisa nas bases de dados previstas no nº 1 do artº 244º do C.P.C., devendo, na falta de elementos identificativos, ser previamente notificado o Autor para os vir indicar, no prazo de 5 dias;

- apurando-se moradas diversas da inicialmente indicada, enviam-se cartas registadas com AR para as mesmas;

- vindo devolvidas as cartas enviadas para as novas moradas nos termos referidos supra, procede-se à citação através de solicitador ou funcionário judicial, devendo indicar-se, desde logo, e tão só, todas as moradas em relação às quais as respectivas cartas vieram devolvidas com a menção de “não reclamada”;

- frustrando-se a citação nos termos supra descritos, deverá o Autor ser notificado de todas as diligências já efectuadas com vista à citação para vir requerer o que tiver por conveniente, nomeadamente a citação edital.

**B) Na citação de pessoas colectivas:**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

- frustrando-se a citação por via postal na morada indicada na Petição Inicial, procede-se à pesquisa nas bases de dados previstas no nº 1 do artº 244º do C.P.C. e ainda na base de dados da C. Registo Comercial, ou, na impossibilidade de consulta desta, directamente à C. Registo Comercial competente, devendo, na falta de elementos identificativos, ser previamente notificado o Autor para os vir indicar, no prazo de 5 dias;

- apurada(s) nova(s) morada(s) da sede da pessoa colectiva, envia(m)-se nova(s) carta(s) registada(s) com AR para esse(s) local(is);

- frustrando-se a citação por via postal para a(s) nova(s) morada(s), procede-se à citação na(s) pessoa(s) do(s) legal(ais) representante(s), identificados como tal no registo comercial, nos termos supra descritos quanto às pessoas singulares.

C) Vindo devolvida uma carta com a menção de “falecido” ou apurando-se nas bases de dados o óbito do (s) Réu(s) ou a insolvência da pessoa colectiva, notificar-se-á, de imediato, o Autor desse facto, para vir requerer o que tiver por conveniente.

\*

Dê-se conhecimento à Sra. Escrivã de Direito da — Secção e entregue cópia ao signatário.

\*

\_\_\_\_\_, 5 de Setembro de 2008

— Juiz de Direito da — Secção da — Vara Cível

---

## Provimento n.º 2/2010

### (CITAÇÃO)

\*

Considerando que a prática tem demonstrado que a tentativa de citação, através de solicitador, na morada indicada na petição inicial após a devolução do aviso de recepção com a menção “não reclamado” ou equivalente, tem-se revelado, na grande maioria dos casos, infrutífera, entende-se por mais adequado aos princípios de economia e celeridade processuais que se proceda da seguinte forma:

#### **I - Na citação de Pessoas Singulares**

1.º devolvida a carta enviada para a morada indicada na petição/requerimento inicial com a menção “mudou-se”, “desconhecido”, “não reclamada” ou expressões equivalentes, procede-se à pesquisa nas bases de dados previstas no art. 244.º, n.º 1 do CPC (SIC, ISSS, DGI e DGA), devendo, na falta de elementos identificativos, ser previamente notificado o Autor/Requerente para os indicar no prazo de 5 dias;

2.º apurando-se morada(s) diversa(s) da inicialmente indicada, envia(m)-se carta(s) registada(s) com aviso de recepção para a(s) mesma(s);

3.º sendo devolvidada(s) a(s) nova(s) carta(s) regista(s) enviada(s) para a(s) morada(s) referida(s) em 2.º, procede-se à citação através de solicitador ou funcionário judicial, consoante os casos, devendo indicar-se, desde logo e tão só, as moradas em relação às quais as respectivas cartas vieram devolvidas com a menção “não reclamada” ou equivalente;

4.º frustrando-se a citação nos termos supra descritos, notificar-se-á o Autor/Requerente de todas as diligências efectuadas com vista à citação para, em 10 dias, requerer o que tiver por conveniente, nomeadamente, a citação edital, ficando, posteriormente, os autos a aguardar o seu impulso processual, sem prejuízo do disposto nos arts. 285.º do CPC, 51.º, n.º 2, al. b) do CCJ ou e 29.º, n.º 3 do RCP;

#### **II - Na citação das Pessoas Colectivas:**

1.º devolvida a carta enviada para a morada indicada na petição/requerimento inicial com a menção “mudou-se”, “desconhecido”, “não reclamada” ou expressões equivalentes, procede-se à pesquisa nas bases de dados previstas no art. 244.º, n.º 1 do CPC (SIC, ISSS, DGI e DGA) e ainda da

Conservatória do Registo Comercial competente, devendo, na falta de elementos identificativos, ser previamente notificado o Autor/Requerente para os indicar no prazo de 5 dias;

2.º apurando-se nova(s) morada(s) da sede da pessoa colectiva, envia(m)-se carta(s) registada(s) com aviso de recepção para a(s) mesma(s);

3.º sendo devolvida(s) a(s) nova(s) carta(s) registada(s) enviada(s) para a(s) morada(s) referida(s) em 2.º, procede-se à citação da pessoa colectiva na pessoa do(s) legal(ais) representante(s) identificado(s) como tal no registo comercial, nos termos supra descritos quanto às pessoas singulares;

III – Em qualquer caso, vindo devolvida uma carta de citação com a menção “falecido” ou apurando-se nas bases de dados mencionadas o óbito do(s) citando(s) ou a insolvência da pessoa colectiva, notificar-se-á, de imediato, o Autor/Requerente desse facto para requerer o que tiver por conveniente, em 10 dias, sendo que, nada requerendo, serão os autos conclusos;

IV – Em qualquer caso, sempre que o Solicitador designado para proceder à citação em processo de natureza não urgente não demonstre a sua efectiva realização no prazo de 60 dias, nem justifique, nesse prazo, as razões por que não a realizou, deverá a Secretaria:

1.º notificá-lo para, no prazo de 10 dias, apresentar tais justificações e efectuar a citação em falta, caso ainda não a tenha efectuado, com as advertências de que, não o fazendo, será destituído do cargo e condenado nas custas do incidente processual a que deu causa, sem prejuízo da comunicação do facto à Câmara dos Solicitadores;

2.º concluir o processo em causa, após o decurso dos referidos 10 dias sem que o solicitador nada diga, com indicação de outro solicitador que possa ser designado para proceder à citação.

3.º nos processos de natureza urgente, os prazos supra referidos serão reduzidos para 20 e 5 dias, respectivamente.

Dê conhecimento à Senhora Escrivã de Direito e demais funcionários em exercício de funções na — Secção desta — Vara Cível.

\_\_\_\_\_, 07.09.2010

*Tomé Carneiro*  
13/09/2010

*Tomé Carneiro*  
13 Setembro 2010  
o Escrivão de Azar

*Tomé Carneiro*  
13 de Setembro de 2010

*Tomé Carneiro*  
20-09-2010

*Tomé Carneiro*  
9/09/10

*Tomé Carneiro*  
13/09/10

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.4. Processo executivo**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Provimento nº 3 /08

Considerando o número de execuções pendentes e a sua antiguidade, por razões de celeridade processual, o Juiz titular da Secção da Vara Cível, determina que a secção lavre informação sobre a existência ou não de penhoras realizadas, com menção das folhas de processo respectivas, em todas as primeiras conclusões abertas, a partir da presente data, nos processos executivos.

\*

Dê conhecimento à Sra. Escrivã de Direito da — Secção e entregue cópia ao signatário.

\*

\_\_\_\_\_, 12 de Setembro de 2008

— Juiz de Direito da — Secção da — Vara Cível

---





S. A

## VARA CÍVEL DA COMARCA

PROVIMENTO Nº 5/2002

DA JUÍZ DE DIREITO

À —SECÇÃO

Considerando que foi expressamente solicitada orientação quanto ao procedimento a tomar doravante, em face da recomendação emanada do Centro de Formação de Oficiais de Justiça, através da Ficha Informativa nº 1, cujo tema é a convocação de credores, ao abrigo do artº 864º CPC,

No exercício dos poderes de orientação funcional, quanto à regular tramitação dos processos,

### DETERMINA-SE:

Continue a secção a citar, para os efeitos do disposto pelo artº 864º nº 1 al. c) CPC, **apenas** as entidades que vinha citando antes da alteração ao artº 80º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, operada pela Lei nº 109-B/2001, de 27/12, porquanto se nos afigura que aquela recomendação tem como pressuposto a correspondência entre serviços periféricos locais e órgãos periféricos locais, o que, sendo inexacto, conduz à conclusão de que deverão ser citadas entidades cujos créditos, a final, não poderão ser reclamados pelo MP, atentas as atribuições que legalmente lhe estão cometidas, o que acabaria por se traduzir na realização de actos inúteis, cuja prática se encontra vedada por lei.



VARA CÍVEL DA COMARCA

\_\_\_\_\_, 15/10/02

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.5. Actos a praticar pela Secção, sem despacho prévio**

## VARA CÍVEL DA COMARCA

### **PROVIMENTO Nº26**

A fim de assegurar uma melhor gestão de meios, e dado que existem tarefas que podem e devem ser levadas a cabo pelos Srs Funcionários em conformidade com a sua qualificação profissional, determina-se:

1. Reitera-se a necessidade de observação do estabelecido no Provimento nº18 de 1 de Outubro de 2001, designadamente no ponto 8.

2. Em todas as acções em que se requeira a apensação de procedimentos cautelares instaurados como seu preliminar, deverá a Secção providenciar pela sua remessa para apensação, sem necessidade de despacho judicial prévio;

3. Em todas as acções cujos articulados tenham sido enviados a juízo por remessa electrónica, deverá a secção providenciar por juntar aos autos (contracapa) o respectivo suporte digital;

4. Em todas as acções declarativas cujos articulados hajam sido processados informaticamente deverá a secção notificar os Ilustres Mandatários para, procederem à remessa a juízo dos respectivos suportes digitais, o que se fará dando conta da maior celeridade que assim se imprimirá ao despacho e ao abrigo do princípio da colaboração entre as partes e o Tribunal.

\_\_\_\_\_, 20 de fevereiro de 2006



**Provimento de 8 de Novembro de 2010**

**à — Vara, — secção**

\*

De forma a agilizar o serviço da secção, determina-se o seguinte:

1. Para efeitos do disposto no art. 244º, nº 1 do C.P.C., **autoriza-se a secção a obter informação sobre a residência dos citandos nas bases de dados (com excepção de informação coberta por sigilo bancário e fiscal).**
2. Nos processos de execução, nos casos em que o exequente requer a obtenção de informações sobre a existência de bens do executado, **autoriza-se a secção a obter essas informações através de consulta das bases de dados (com excepção de informação coberta pelo sigilo fiscal e bancário).**
3. Nos processos de execução em que estejam a decorrer penhoras no vencimento/pensão, deverá a secção exarar no verso de cada depósito autónomo o montante total dos descontos efectuados até essa data.
4. Conforme orientação já transmitida verbalmente, **o disposto no art. 39º do C.P.C. deverá ser cumprido officiosamente pela secção.**
5. O pedido de certidões para instauração de execução por custas pelo Ministério Público ficam sujeitos ao regime constante do art. 174º do C.P.C.

— juiz da — Vara, — secção



## Provimento n.º 6/2010

(AVULSOS)

\*

Por razões de economia e celeridade processuais, determino que a Secção:

1.º proceda, sem necessidade de despacho judicial prévio, à consulta das bases de dados a que tem acesso nos termos da lei processual civil (SIC, ISSS, DGI e DGA), promovidas pelo Ministério Público ao abrigo do disposto no art. 115.º do CCJ ou outra disposição equivalente, e, bem assim, solicite informações a entidades policiais e administrativas promovidas pelo Ministério Público, ao abrigo das mesmas disposições legais;

2.º proceda, sem necessidade de despacho judicial prévio, à emissão, entrega ou remessa de traslado ou certidão da liquidação da conta de custas e dos demais actos processuais pertinentes ao Ministério Público, para efeitos executivos;

3.º em face do teor do ofício-circular n.º 68/09, de 28.10.2009, da DGAJ/DSAJ, formule, directamente e sem precedência de despacho judicial, junto do IGFPJ, pedido de transformação de depósitos obrigatórios em depósitos autónomos sempre que, no âmbito de cada processo em concreto, haja necessidade de proceder àquela transformação, juntando, se tal for necessário ou solicitado, cópia do presente provimento;

4.º lavre informação sobre a existência ou não de penhoras realizadas, seu eventual levantamento e registo, bem como, do cumprimento do disposto no art. 864.º do CPC (convocação dos credores), com menção das folhas do processo respectivas, em todas as primeiras conclusões abertas a partir da presente data nos processos executivos;

5.º faça constar em todas as notificações e ofícios dirigidos às partes e seus mandatários ou a terceiros, incluindo os organismos oficiais, o dever de cooperação e as advertências previstos nos n.ºs 1 e 2 do art. 519.º do CPC, sempre que tais notificações e ofícios visem a junção aos autos de documentos, informações, objectos, relatórios ou do que for requisitado, a resposta ao que lhes for perguntado ou a prática de actos que forem judicialmente determinados.

\*

Dê conhecimento à Sr.<sup>a</sup> Escrivã de Direito e demais funcionários em  
exercício de funções na — Secção desta — Vara Cível.

\_\_\_\_\_, 07.09.2010

— Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_

\*

*foi comunicado*  
B/a/2010  
a Escrivã de Direito

## Provimento nº 2/2007

Por forma a evitar a prática de actos inúteis, a tornar mais ágil e escoreita a tramitação dos processos, os Juízes da —Vara (liquidatária) — determinam que as três secções de processos observem e sigam os seguintes procedimentos na tramitação processual:

1) Quando o M.P. promover que os autos aguardem por determinado prazo as diligências que irá realizar fora do processo, esse prazo ser-lhe-á automaticamente concedido sem necessidade de despacho judicial; a secção deverá aguardar o decurso do prazo solicitado, findo o qual deverá abrir de novo “Vista”.

2) Sempre que o exequente requerer a concessão de prazo para a prática de qualquer acto no processo (por exemplo: juntar certidão de direitos, ónus e encargos; nomear bens à penhora, requerer a habilitação de herdeiros do executado, etc.), esse prazo é-lhe automaticamente concedido na medida do requerido até ao limite de 90 dias, bem como as prorrogações de prazo que depois requerer, sempre até atingir aquele limite de 90 dias; a secção, sem abrir conclusão, notificará o exequente da concessão do prazo, fazendo menção a este provimento que o deferiu, após o que aguardará sem mais decurso do prazo concedido;

3) Sempre que for nomeada à penhora o vencimento / salário / reforma / subsídio do executado a secção notificará de imediato a entidade que vier indicada como processadora desse rendimento para informar se o executado auferir esse rendimento e qual o respectivo montante mensal, indicando a cominação de multa para a falta de resposta; se for informado que o executado não auferir o rendimento, a secção notificará o exequente da resposta e aguardará que o exequente requeira o que tiver por conveniente; se a resposta for positiva, abrirá conclusão.

4) Sempre que forem nomeados à penhora certificados de aforro, títulos de dívida pública ou o direito a reembolso de impostos, a secção oficiará primeiro às entidades respectivas para que informem se os bens/direitos nomeados existem; se for informado que o executado não é titular de bens/direitos dessa natureza, a secção notificará o exequente da resposta e aguardará que o exequente requeira o que tiver por conveniente; se a resposta for positiva, abrirá conclusão.

5) Sempre que o exequente alegue dificuldade em localizar bens para nomear à penhora e requeira a solicitação de informações com esse objectivo a departamentos/entidades do Estado (por exemplo: Finanças, Segurança Social, CGA, CNP, Conservatórias) a secção solicitará oficiosamente essas informações às entidades indicadas pelo exequente, com indicação do prazo de 15 dias, e aguardará pelas respostas; juntas as respostas ou uma vez decorridos 30 dias informará o exequente das respostas recebidas.

6) Sempre o exequente requerer que sejam solicitadas a outras entidades informações que a secção possa obter, no todo ou em parte, directamente por consulta das bases de dados disponíveis, a secção deverá, officiosamente, consultar as bases de dados e notificar o exequente das informações obtidas a fim de que este reitere o interesse nas diligências que pretendia e especifique as que continuam a interessar-lhe, abrindo conclusão apenas depois e se o exequente se manifestar.

7) Sempre que no processo já estiver decretada a penhora do vencimento/salário do executado e ocorrer uma modificação da entidade patronal, a secção notificará a nova entidade patronal, sem necessidade de novo despacho, do despacho determinativo da penhora nos termos antes feitos à anterior entidade patronal.

8) Sempre que for requerida uma certidão de peças processuais, a secção passará a certidão solicitada sem necessidade de despacho, ressalvando, contudo, as situações contempladas no artigo 168º do Código Processo Civil.

9) Sempre que tiver sido expedida uma carta precatória, a secção aguardará 90 dias para que a mesma seja devolvida; findo esse prazo insistirá que a mesma seja devolvida devidamente cumprida abrindo conclusão se a devolução não ocorrer nos 10 dias seguintes.

10) Quando for requerida a venda dos bens penhorados, a secção cumprirá officiosamente o disposto no artigo 886º-A do Código de Processo Civil; notificando o

executado e, se existirem, os credores com garantia sobre os bens a vender, para se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias, sobre a modalidade da venda dos bens penhorados a ser adoptada, sobre a eventual formação de lotes com vista à venda conjunta dos bens e sobre o valor base dos bens, abrindo conclusão apenas depois de esgotado aquele prazo.

11) Quando for requerida a penhora de saldos de contas bancárias na generalidade dos Bancos, sem concretização do número da conta e/ou do Banco, a secção cumprirá officiosamente o disposto no artigo 861º-A, nº 6, do Código de Processo Civil, oficiando logo ao Banco de Portugal a solicitar que no prazo de 15 dias seja informado se e em que instituições bancárias o executado é detentor [titular ou co-titular] de contas bancárias, para o que se necessário, notificará previamente o exequente para que forneça os elementos de identificação necessários.

12) Depois, a secção juntará ao processo apenas os officios dos Bancos que acusem a existência de contas bancárias (independentemente do valor do saldo), guardando numa pasta avulsa os officios que afirmem não existirem contas; existindo pelo menos uma conta a secção abrirá conclusão para efeitos de decretamento da penhora e, aquando do cumprimento desse despacho, notificará o exequente de que nenhuma outra conta foi acusada conforme officios guardados na secção e que poderá consultar; não sendo acusada a existência de qualquer conta a secção notificará officiosamente o exequente dessa informação para que requeira o que tiver por conveniente.

13) Sempre que for determinada num processo a realização de exame médico-legal pelo INML, uma vez marcada a data da sua realização a secção deverá fazer uma cópia de segurança dos articulados e do despacho sancador (por fotocópia, se os mesmo não existirem em suporte digital) e de seguida deverá remeter o processo integral ao INML, a título devolutivo, a fim de que o mesmo seja consultado e lhe sejam retiradas as cópias julgadas necessárias para a realização do exame, solicitando que o processo seja devolvido ao tribunal até ao dia da realização do exame, independentemente do envio do relatório mais tarde; se o processo não for devolvido nos 3 dias posteriores à data do exame, a secção insistirá pela sua devolução, em ofício avulso, e se o processo continuar sem ser devolvido nos 8 dias seguintes, abrirá conclusão avulsa com essa informação.

14) Nos processos em que o Ministério Público tenha intervenção principal ou acessória, deve ser sempre dada vista dos requerimentos apresentados antes de se abrir conclusão para decisão dos mesmos. Idêntico procedimento se deverá observar sempre que naqueles e em quaisquer outros processos se suscitem questões sobre custas e levantamentos de quantias depositadas nos autos.

15) Nos ofícios para apreensão de veículos dirigidos às autoridades policiais, deve fazer-se constar o seguinte: no caso de não se mostrar possível proceder à apreensão conjunta de veículo e documentos, deverá proceder-se à apreensão do veículo e o requerido/executado a quem for apreendido tal veículo deverá ser notificado para apresentar tais documentos neste Tribunal no prazo de dez dias, sob pena de, não o fazendo, cometer um crime de desobediência.

16) Nos casos em que for apresentado e deferido requerimento de suspensão da instância executiva nos termos do art.º 882.º do CPC, bem como nos casos em que for ordenada a sustação da execução e a remessa da mesma à conta, deve ser pedida oficiosamente a sustação e devolução de todas as deprecadas e mandados expedidos, no estado em que se encontrarem.

Dê conhecimento deste provimento a todos os senhores funcionários das secções da Vara e ao COJ.

\_\_\_\_\_, 19 de Setembro de 2007.

Os Juízes de Direito.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.6. Prorrogação de prazo para apresentação de articulados**

\* \* \*

**PROVIMENTO N.º 4/2010 – RELATIVO A DETERMINAÇÃO DE  
PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DE CONCLUSÕES EM  
PROCESSOS NOS QUAIS SEJAM REQUERIDAS PRORROGAÇÕES DE  
PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE ARTICULADOS, NOS TERMOS DOS  
ARTIGOS 486.º, N.º 6 E 504.º DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL- — VARA  
CÍVEL \_\_\_\_\_ – — SECÇÃO**

-----Considerando que os artigos 486.º, n.º 6 e 504.º do C.P.C. possibilitam que as partes requeiram a prorrogação de prazo para a apresentação de articulados e que o prazo para o Juiz decidir sobre tal pretensão é de 24 horas desde que os autos sejam feitos conclusos para tanto entende-se ser pertinente, designadamente, para contagem do referido prazo, que, ao abrir-se conclusão, seja nela incluída a hora de abertura da mesma.-----

-----Dê conhecimento.-----

----- , 08 de Junho de 2010.-----

----- Juiz de Direito,-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)-----



# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.7. Saneamento dos processos**

**Provimento à — Secção, da — VARA**

**De 10 de Setembro de 2010**

Tendo verificado que um grande número de despachos saneadores estão elaborados por remissão para os articulados das partes, sendo aqueles de extensão considerável, determina-se que a secção procederá à transcrição dos artigos para os quais se remete (Matéria de Facto Assente e Base Instrutória), subordinando aqueles artigos a identificação mediante alíneas e números, respectivamente, por forma a que esta peça processual esteja disponível na data marcada para a realização da audiência de julgamento.

\_\_\_\_ Juiz \_\_\_\_\_



Provimento n.º 5/2010

(SANEADORES)

\*

Por razões de economia e celeridade processuais, e a fim de evitar a prolação de despacho ao abrigo do art. 152.º, n.º 6 do CPC e o retardamento do saneamento da causa que o mesmo implica, determino que, previamente à abertura de termo de conclusão nos processos destinados, previsivelmente, à prolação de despacho saneador e/ou de condensação, a Secção proceda da seguinte forma:

1.º contacte informalmente os mandatários das partes, a fim de obter o suporte digital dos articulados (mesmo daqueles que tenham sido remetidos via CITIUS, dado que não existe compatibilidade na formação do texto desses articulados - documentos em formato *pdf* não editáveis - com o processador de texto do computador portátil atribuído ao signatário - Microsoft Office Word -, e uma vez que não é possível aceder às peças processuais apresentadas electronicamente fora do gabinete de trabalho, nomeadamente, a partir da residência do juiz);

2.º solicitar aos mandatários das partes o envio desses suportes digitais à Secretaria do Tribunal, através de meio expedito, preferencialmente, e-mail;

3.º transferir tais suportes digitais para o dispositivo de memória USB (vulgo, *pen*) disponibilizado para o efeito a todas as Secções, o qual será entregue ao signatário juntamente com o processo físico;

4.º sempre que os mandatários das partes não procedam ao envio do suporte digital nos termos mencionados no § 2.º, no prazo de dois dias, concluir o processo com essa informação.

\*

Dê conhecimento à Sr.ª Escrivã de Direito e demais funcionários em exercício de funções na — Secção desta — Vara Cível.

\*

\_\_\_\_\_, 07.09.2010

Juiz de Direito,

Touzai  
de Direito  
12/10/10  
Touzai conhecimento  
13 Setembro 2010  
a Escrivã de Direito

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.8. Repartição do uso das salas de audiências**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Com vista a assegurar o princípio da continuidade da audiências de julgamento, salvaguardando as diligências já agendadas e o facto deste Tribunal apenas dispor de uma sala de audiências e de um gabinete equipado com equipamento de som apto à realização de audiências, e demais diligências, documentadas com gravação de prova, os juízes, actualmente em exercício de funções na — Vara Cível — , acordam em afectar o uso da sala de audiências e do aludido gabinete, a partir de 15 de Setembro de 2005, nos seguintes termos:

- A sala de audiências será utilizada pelas três secções da seguinte forma:

Segunda-feira – (manhã e tarde) - 1º Secção

Terça-feira – (manhã) – 1º Secção

Terça-feira - (tarde) – 2º Secção

Quarta-feira – (manhã e tarde) - 2º Secção.

Quinta-feira –(manhã e tarde) - 3º Secção

Sexta feira- (manhã) - 3º Secção

- O gabinete será utilizado pelas três secções da seguinte forma:

Segunda-feira – (manhã e tarde) - 2º Secção

Terça-feira – (manhã) – 2º Secção

Terça-feira - (tarde) – 3º Secção

Quarta-feira – (manhã e tarde) - 3º Secção.

Quinta-feira – (manhã e tarde) - 1º Secção

Sexta feira – (manhã) - 1º Secção

\_\_\_\_\_, 4 de Janeiro de 2005.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

\*

Tendo em conta a exposição ora apresentada, determina-se que se autoriza a cedência da sala de audiências para realização de diligências de outra Vara ou Juízo **nas seguintes condições:**

- Previamente à utilização da sala de audiências deverá ser verificado por funcionária desta Vara, o perfeito funcionamento do equipamento de vídeo e de gravação áudio;

- Previamente à utilização da sala de audiências deverá, ainda, o Sr. Funcionário presente na diligência assinar declaração de recepção da sala com o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, identificando a Vara ou Juízo e respectiva secção, nº de processo e fazendo referência, ainda, ao dia e hora da realização da diligência.

— Juiz Presidente

(em substituição)

\_\_\_\_\_ 10 de Janeiro de 2007

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.9. Consulta de autos**

PROVIMENTO em 21 de Fevereiro de 2006  
destinado à — Secção

O desaparecimento dos autos de procedimento cautelar originariamente autuados sob o n.º 4985/2005.2TVCS mas, agora, REFORMADOS sob o n.º 403/2006.6TVCSB impõe-nos, a todos, que, de uma vez por todas, NÃO MAIS SE REPITA esta situação, que atenta contra a IMAGEM, que a INSTITUIÇÃO JUDICIÁRIA deve dar, através de nós, na sua vida INTERNA, garantindo a FIABILIDADE e SEGURANÇA a todos os cidadãos e que, a final, é, também, a nossa.

O sucedido espelha um circunstancialismo estranho, cujo apuramento de RESPONSABILIDADE se nos afigura, a um tempo, difícil, e, a outro, melindroso.

Assim, na perspectiva de jugular situações similares, DETERMINO que a 3.ª SECÇÃO desta JARA CÍVEL passe a emitir SEMPRE um

que qualquer CIDADÃO e/ou PROFISSIONAL DO FOR  
Requeiram a consulta de processos no bal-  
cão ou imediações da secretaria.

Para tanto, o consulente, no acto de receberem-  
to dos autos, aporará a sua assinatura e iden-  
tificação no TERMO DE ENTREGA, que, entretan-  
to, ficará na Secretaria, retomando-o  
o CONSULENTE no acto de restituição dos aut-  
que consultou.

A Sra FUNCIONÁRIA aporará a sua assir-  
tura, atestando ter recebido os autos con-  
fiados.

A Sra Escrivã promoverá a emissão  
de um impresso que sirva este desiderat

É conhecimento:

À Sra Secretária

À Sra Escrivã da Secção

e aos Senhores Funcionários da 3ª Sec

Em 21 dias de Fevereiro de 2006

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.10. Registo de sentenças, de despachos sancionadores e de audiências preliminares**

Provimento n: 27

Na sequência do conhecimento que terminamos da deliberação tomada na Sessão Permanente do Conselho Superior da Magistratura do dia 21 de junho de 2005, divulgada pela Circular n: 108/2005 de 13 de julho de 2005, determinamos que passe a existir um livro de registo de sentenças e de despachos que apreciem questões de fundo ou de mérito por cada um dos juizes que exerce funções nesta — Vara Cível —, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2005.

15 de Setembro de 2005



## VARA CÍVEL DA COMARCA

### PROVIMENTO

No dia 14 de Outubro de 2003, pelas 13.30H, reuniu-se o colectivo de juízes em funções nesta — Vara Cível \_\_\_\_\_, Dr. P \_\_\_\_\_ (— Secção), Dra. A. \_\_\_\_\_ (— Secção), e Dr. S. \_\_\_\_\_ (— Secção), com vista a discutir a implementação de procedimentos coordenados entre a Secretaria Geral e as Secções Judiciais desta mesma Vara, no que concerne à instituição do registo em suporte informático das sentenças, dos despachos saneadores (saneamento e base instrutória) e das audiências preliminares que tenham sido proferidos ou presididas pelos Srs. Juízes em funções nesta Vara Cível, na decorrência da deliberação tomada na sessão plenária de 3 de Junho de 2003 do Conselho Superior de Magistratura (publicitada pela circular de 24/9/2003 remetida pelo mesmo Conselho Superior de Magistratura e que deu entrada neste Tribunal em 30/9/2003).

Neste sentido, determina este colectivo de juízes que a partir do próximo dia 1 de Novembro deverá encontrar-se instituído um registo informático ou digital de todas as peças processuais condizentes com as sentenças (com excepção de sentenças homologatórias de transacção ou de desistência e de sentenças extintivas de execução), os despachos saneadores (saneamento e base instrutória) e as audiências preliminares que tenham sido proferidos ou presididas pelos Srs. Juízes em funções nesta 3ª Vara Cível, após a mesma data de 1 de Novembro, ficando essa tarefa a cargo de cada um dos escrivães de direito em funções nesta Vara Cível onde os processos tenham sido tramitados ou onde se encontrem a ser tramitados.

Mais se determina que esse registo deverá dar origem a um arquivo informático a cargo do mesmo Sr. escrivão de direito da secção respectiva, que para tal deverá proceder à gravação dos ficheiros correspondentes em “pastas” próprias (adequadas a cada uma das espécies das decisões referidas) no computador (CPU) que utiliza no exercício das suas funções, devendo também ser efectuada uma cópia dos respectivos registos informáticos para um suporte de “cd-rom” a compilar em paralelo com o já existente registo em suporte de papel das sentenças.

Para concretização do agora determinado deverá o Sr. Secretário Judicial pugnar pela aquisição e instalação, nos referidos computadores dos Srs. escrivães de direito, do equipamento que possibilite a referida gravação dos ficheiros em suporte de “cd-rom”, ou,

## VARA CÍVEL DA COMARCA

caso a verba não se encontre comportada no orçamento próprio da secretaria, diligenciar junto dos órgãos competentes pela disponibilização da mesma verba.

Mais acordam os juízes aqui reunidos em remeter cópia do teor desta acta e provimento ao Sr. Juiz-Secretário do Conselho Superior de Magistratura e ao Sr. Presidente do Conselho Directivo do Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça, para os efeitos tidos por convenientes.

Para ser cumprido.

Dê-se conhecimento ao Sr. Secretário Judicial, à Secção Central e às Secções Judiciais respectivas.

\_\_\_\_\_, 14/10/2003

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.2. Varas Cíveis**

#### **1.4.2.11. Pendência manuscrita - Pendência «*Habilus*»**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

\*

### PROVIMENTO Nº

Nos termos da Deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 16.11.2004, devem os juizes diligenciar no sentido de que a Secção respectiva de processos acerte as pendências, de forma célere e eficaz, no programa Habilus de modo a que só constem como pendentes os processos em que não haja sido proferida decisão final a partir de 1.1.2005.

Ora, cotejada a estatística desta — Secção que vem sendo elaborada manuscritamente e a estatística GPLP do Habilus, verifico que existem diferenças muito significativas entre ambas, v.g., 113 *versus* 218 acções ordinárias pendentes, 1 *versus* 49 providências cautelares pendentes, etc.

Nesta medida e para que ocorra um acerto eficaz e genuíno, determino o seguinte:

- a) a partir de 4 de Janeiro de 2005, deverá a Secção fazer um levantamento e subsequente listagem de todos os processos (incluindo apensos), registando o seu estado (findo/não findo, com verbete/sem verbete, com decisão final/sem decisão final);
- b) depois de elaborada e ordenada tal listagem, deverá a Secção registar no programa Habilus as alterações correspondentes ao verdadeiro estado dos processos, procedendo aos aditamentos e/ou baixas que se justificarem;
- c) enquanto decorrer a actividade referida em a) e b), devem apenas ser tramitadas pela Secção os processos urgentes e os que tenham diligências e julgamentos já agendados;
- d) de futuro, deverá a Secção Ter redobrada atenção na actualização e inserção dos registos no Habilus de forma a evitar disparidades entre a pendência real e o registo no Habilus.

Cumpra-se e dê conhecimento.

\_\_\_\_\_, 20.12.2004

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.3. Tribunal de Instrução Criminal**

#### **1.4.3.1. Tramitação das Acções Encobertas**

## **Provimento respeitante a Acções Encobertas**

A entrada em vigor da Lei nº 101/2001, de 25 de Agosto, que aprovou o Regime Jurídico das Acções Encobertas para Fins de Prevenção e Investigação Criminal, suscita a necessidade imperiosa de estabelecer regras procedimentais internas precisas quanto à sensível tramitação das acções encobertas junto do Tribunal de Instrução Criminal de Lisboa.

A acção encoberta para fins de investigação criminal é aquela que é desenvolvida por funcionários de investigação criminal ou por terceiro actuando sob o controlo da Polícia Judiciária para repressão de crimes graves, com ocultação da sua qualidade e identidade.

A acção encoberta pressupõe a intervenção obrigatória do Juiz de Instrução Criminal, para efeito de validação, e o respectivo procedimento, a tramitar junto do TIC, reveste natureza secreta e urgente.

Para assegurar a urgência do procedimento e a ocultação da identidade das pessoa envolvidas, todos os Juízes de Direito, efectivos e auxiliares, colocados neste Tribunal, decidiram, por unanimidade, adoptar as seguintes regras de distribuição e tramitação das acções encobertas, retroagindo os respectivos efeitos a 30 de Agosto de 2001.

### **ACCÕES ENCOBERTAS**

I) A acção encoberta deverá ser despachada e devolvida ao DIAP no prazo máximo de 72 horas após a sua entrada na Secção Central do TIC.

II) Na tramitação da acção encoberta, apenas podem intervir dois Funcionários da Secção Central seleccionados pelo Juiz Presidente do Tribunal e a indicar oportunamente ao Ministério Público.

III) A acção encoberta, acompanhada do respectivo inquérito, é entregue directamente pelo Ministério Público aos aludidos Funcionários da Secção Central do TIC, numa pasta selada, ou noutro dispositivo idêntico, que assegure eficazmente a confidencialidade da tramitação.

IV) A acção encoberta deverá sempre apresentar externamente um número de identificação próprio, atribuído no DIAP, distinto do NUIPC atribuído ao inquérito.

V) No caso de respeitar a inquérito já distribuído, a acção encoberta deverá ainda apresentar externamente a identificação do Juízo ao qual o inquérito já tiver sido distribuído.

VI) Após ter sido entregue na Secção Central do TIC, a acção encoberta é registada num livro próprio a organizar e a preencher com os seguintes campos:

a) numeração própria atribuída no DIAP (autónoma do NUIPC atribuído ao inquérito);

b) data e hora de entrada na Secção Central do TIC;

c) numeração da ordem de registo no TIC;

d) dimensão de acção encoberta;

e) Juízo a que foi distribuída;

f) data e hora da devolução ao DIAP.

VII) Após o registo da acção encoberta, o procedimento concreto a seguir será diferente consoante respeite a inquérito já distribuído ou por distribuir:

**A) INQUÉRITO JÁ DISTRIBUÍDO:**

- o processo é imediata e directamente entregue em mão pelo Funcionário da Secção Central ao Juiz titular do inquérito, sem qualquer intervenção dos Funcionários das Secções de Processos;

**B) INQUÉRITO POR DISTRIBUIR:**

1) A acção encoberta é imediata e directamente entregue em mão pelo Funcionário da Secção Central ao Juiz que preside à distribuição;

2) O processo é então sorteado entre todos os Juízos do TIC, exceptuando o Juízo 6.º-A;

3) Eserutinado o pertinente Juízo, o processo é imediata e directamente entregue em mão pelo Funcionário da Secção Central ao Juiz titular do inquérito, sem qualquer intervenção dos Funcionários das Secções de Processos;

4) O referido sorteio observará a regra da divisão equitativa entre todos os Juízos;

5) É organizado um registo de todos os sorteios realizados desde a entrada em vigor da Lei 101/2001, cuja actualização incumbe ao Juiz que preside à distribuição.

VIII) Após ter sido despachada pelo Juiz, a acção encoberta é entregue novamente ao Funcionário da Secção Central que a devolve imediatamente ao DIAP, após ter procedido aos pertinentes registos no livro próprio.

IX) Sempre que se suscitar a necessidade de nova intervenção judicial na acção encoberta, a mesma obedecerá, na parte aplicável, às regras ora enunciadas, com a seguinte diferença:

A) INQUÉRITO PERMANECE POR DISTRIBUIR

A acção encoberta é novamente atribuída ao Juiz que já interveio no processo.

B) INQUÉRITO ENTRETANTO DISTRIBUÍDO

Segue-se o procedimento descrito na REGRA VII,

-----, 31 de Janeiro de 2002

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.3. Tribunal de Instrução Criminal**

#### **1.4.3.2. Serviço de turno no período de férias judiciais**

**Ordem de Serviço de Funcionamento  
das Secções do Tribunal de Instrução Criminal durante o período de férias  
judiciais.**

Tendo presente que foram organizados cinco turnos de Secção para realização de diligências de turno e organização do trabalho estando ainda assegurado que a realização do serviço de movimentação de processos e cumprimento de despachos seja feita pelo funcionário de turno pertencente a cada uma das restantes Secções, com vista a assegurar máxima eficácia do serviço e considerando que o serviço urgente mantém a sua normal tramitação durante o período de férias judiciais, determina-se que:

1) Pela Secção de turno sejam divididos todos os processos a concluir, entre os dois juizes de turno, de modo a que a cada um seja apresentado o mesmo número de processos, salvo orientação conjunta dos Senhores Juizes de Turno em sentido diverso.

2) Caso um dos juizes de turno seja Magistrado no Tribunal de Instrução Criminal, deverão ser-lhe apresentados os processos distribuídos ao seu juízo, que serão contabilizados no acervo de processos que lhe couberem pela divisão referida em 1).

3)

3.1 Os processos conclusos em cada dia deverão ser depositados no Gabinete dos Magistrados de Turno, acompanhados de uma lista que os identifique pelo seu NUIPC, até às 10 horas.

3.2 Qualquer processo que seja apresentado ao Magistrado após esta hora, deverá sê-lo por absoluta urgência da prática do acto e deverá ter consignada a hora de apresentação na conclusão que nele for lavrada.

4) Durante o período de férias judiciais, após as 16 horas, deverá a Secção Central entregar todo o expediente recebido que respeite a processos de natureza urgente, nas respectivas Secções de processo e, nesse mesmo dia, deverão ser juntos aos autos a que se destinam os papéis que tiverem entrado em juízo, desde que respeitem a

processos de natureza urgente. Seguidamente, deverá ser lavrada conclusão, com data do dia útil seguinte, com excepção das situações em que possa estar em causa o cumprimento do prazo legal para a prolação de despacho (a título meramente exemplificativo, as 48 horas estatuídas no artigo 188º, nº4, do Código de Processo Penal, ou as 72 horas estatuídas no artigo 86º, nº3, do Código de Processo Penal), devendo nestes casos, observar-se o procedimento estabelecido em 3.2.

5) Cada Secção que terminar o seu período de turno, bem como cada funcionário, dentro da sua secção, que cesse funções de turno, deverá deixar o serviço organizado de molde a que seja possível à Secção e ao funcionário que o suceder cumprir escrupulosamente o horário de apresentação dos processos no dia seguinte. A título exemplificativo, deverá deixar as conclusões lavradas já com a data do dia seguinte, nos autos de inquérito que receba naquele dia, bem como nas instruções que tenham que ser movimentadas e transportá-las para o local acordado para o efeito.

6) Sempre que for necessário marcar diligências, deverá ser facultada a agenda de turno ao Magistrado Judicial, devendo este, caso não seja juiz colocado no Tribunal de Instrução Criminal de Lisboa, informado pela Secção de Turno das regras estabelecidas no Provimento nº17, com o seguinte teor: «As diligências a agendar em período de férias deverão sê-lo para o período em que o JIC titular do processo esteja de turno e efectuem-se em agenda própria do turno. Caso haja necessidade de agendar diligências para período posterior ao do turno, o Juiz de Turno procederá ao agendamento na agenda do juiz titular que para o efeito lhe deverá ser apresentada»

7) Sempre que houver diligências já agendadas deverão os Juizes do dia do agendamento ser avisados da existência de tais marcações logo que cheguem ao Tribunal ou até de véspera, caso o contacto telefónico do Magistrado seja conhecido.

8) Aos magistrados que não pertençam ao Tribunal de Instrução Criminal, nem aos Juizes Criminais, deverá ser facultado o Gabinete de Inspeções, sendo este o local onde deverão ser depositados os processos que lhe forem conclusos, salvo se o próprio der ordem diversa, que nesse caso deverá ser acatada.

9) Sempre que os interrogatórios judiciais se estenderem para além das 17 horas, deverão ficar, no mínimo três funcionários no Tribunal (um na sala e dois na Secção) até findarem as diligências em curso.

Extraia cópias para cada um dos Senhores Escrivães, que assegurarão a divulgação junto de todos os Funcionários de cada uma das Secções.

Arquive-se em pasta própria.

-----, 20 de Novembro de 2011.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.4. Juízos Criminais**

#### **1.4.4.1. Notificações - Cotas - Agendamento de diligências**

Provimento 1/2008, dirigido à  
— secção do — Juízo:

Tendo tido em conta o conteúdo das  
sugestões apresentadas pelo Sr. Inspector  
do C.V.J. e tendo em conta a realização de ins-  
peção aos serviços desta secção e Juízo,  
determino que, em relação às uti-  
lidades, sejam observados os seguintes pro-  
cedimentos:

- relativamente ao ponto 4 (momento  
de liquidação e de notificação aos mul-  
tas processuais): a notificação para pa-  
gamento deverá ser efectuada através  
de carta registada;
- relativamente ao ponto 10 (notificação  
ao advogado ou defensor unido):  
a notificação por meio de telecópia se-  
rá efectuada quando assim for orde-  
nado;
- relativamente ao ponto 12 (documenta-  
ção do processo em substituição do tra-  
dicional "cote"): deverá ser efectuada a  
fornecção em duplicado em acta pro-  
cessuais aí referidos.

Mais deturcado fue a seccional de cumprimento oficialmente ao disposto no art 155, u=1 do CPP, e plicável ex vi do art 312, u=4 do CPP, ainda, caso venha acontecendo por deturcações verbais.

O presente provimento teve efeito desde 2/11/07.

Dê cumprimento.

—, 7: Janeiro, 08 —

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.4. Juízos Criminais**

**1.4.4.2.** Presidência do Tribunal - Internamentos compulsivos - Distribuição -  
Turno de férias de verão

## JUÍZO CRIMINAL

Ordem de Serviço n.º 10

I - Por motivos de ordem pessoal não me foi possível estar presente na reunião de magistrados judiciais, destes Juízos Criminais \_\_\_\_\_, realizada no passado dia 26 de Setembro de 2008.

Tomei conhecimento no dia 29 de Setembro de 2008 das deliberações tomadas e, na qualidade de juíza presidente do Tribunal, cumpre-me, agora, deixar consignado o que foi acordado e decidido.

Agradeço a colaboração prestada pelos colegas, designadamente da Sra. Dra. \_\_\_\_\_, sem a qual, dada a ausência supra referida, não teria sido possível elaborar a presente ordem de serviço.

II - Em cumprimento do acordado na reunião de magistrados judiciais destes Juízos Criminais, realizada no passado dia 26 de Setembro de 2008, determina-se o seguinte:

a) A presidência do Tribunal e dos respectivos Juízos, para efeitos administrativos, passa a ser exercida em conformidade com o estipulado no artigo 74º n.º1 e n.º2 da LOTJ, ainda em vigor, ou seja, compete, por períodos bianuais, a cada juiz titular, começando no caso da Presidência do Tribunal pelo 1º Juízo e dentro deste pela 1ª Secção e no caso dos Juízos pela 1ª Secção de cada um destes.

b) Em caso de impedimento do juiz presidente do Tribunal ou do Juízo o mesmo é substituído pelo seu legal substituto, sendo que tal regra de substituição legal vigora, ainda, caso exista impedimento por parte do juiz presidente e seu substituto legal.

c) No caso de confirmações judiciais de internamentos compulsivos efectuados ao abrigo da Lei de Saúde Mental, quando a residência do internando seja na área de competência territorial destes Juízos Criminais, não há lugar à extracção de certidão com vista à sua distribuição na sequência de tal confirmação judicial sendo competente para os ulteriores termos do processo o Juízo e Secção aos quais foram inicialmente distribuídos os autos.

d) A partir de 1 de Outubro de 2008 são excluídos da distribuição autónoma de processos os crimes de emissão de cheque sem provisão e os crimes contra a saúde pública que passam a ser distribuídos como diversos.

## JUÍZO CRIMINAL

e) A partir de 1 de Outubro de 2008 a distribuição autónoma de processos passa a incluir, para além das espécies já previstas:

- Ilícitos previstos no Código dos Valores Mobiliários;
- Ilícitos Fiscais;
- Ilícitos emergentes de acto médico (Crime de violação das *leges artis* e/ ou ofensa à integridade física por negligência ou homicídio por negligência emergente de acto médico).

f) A partir de 1 de Outubro de 2008, e para efeitos de distribuição autónoma, é considerado como mega processo aquele em que, independentemente dos ilícitos em causa, sejam arguidos cinco (inclusive) ou mais indivíduos.

g) A partir de 1 de Outubro de 2008, e para efeitos de distribuição autónoma, a espécie anteriormente designada *acidentes de viação* passa a ter a designação Ilícitos negligentes de acidente de viação (ofensa à integridade física por negligência ou homicídio por negligência emergente de acidente de viação) sendo efectuada distribuição autónoma em todos os processos em que estejam em causa tais ilícitos.

h) O juiz presidente do Tribunal será auxiliado pelos juízes presidentes dos respectivos Juízos sempre que para efeitos administrativos tal auxílio se justifique e lhes seja pelo primeiro solicitado, designadamente na preparação e efectivação da mudança de instalações destes Juízos Criminais prevista para o ano de 2009.

Dê conhecimento a todos os magistrados judiciais, à Sra. Procuradora da República, aos senhores secretários judiciais e aos senhores escrivães de direito.

\_\_\_\_\_, 2 de Outubro de 2008

S.  R.  
JUÍZO CRIMINAL

Ordem de serviço nº 13/2010

I – Em cumprimento do acordado na reunião de magistrados judiciais de 7 de Maio de 2010, determina-se que a partir da presente data:

a) A distribuição autónoma de processos passe a incluir, para além das espécies já previstas, o crime de violência doméstica;

b) Para efeitos de distribuição autónoma, é considerado como mega processo aquele em que, independentemente, dos ilícitos em causa, sejam arguidos quatro (inclusive) ou mais indivíduos.

II – Em cumprimento do acordado na referida reunião, mais se determina que:

a) Afigurando-se que, por inadequação do sistema informático, cumpre assegurar que a distribuição autónoma seja efectivamente realizada por espécie, se solicite aos serviços de informática que garantam a efectivação de tal distribuição.

b) Em caso de distribuição de violências domésticas entre 15 de Julho e 31 de Agosto, os juízes dos juízos criminais deixarão com a secção datas para o seu agendamento, devendo ser dado conhecimento a todos os juízes de turno;

c) Se solicite ao Tribunal de Pequena Instância Criminal que comunique aos juízos criminais as diligências marcadas nesse Tribunal para os períodos de turno;

d) Se diligencie junto dos Secretários-Gerais dos Tribunais (Central de Instrução Criminal, Execução de Penas, Pequena Instância Criminal e Instrução Criminal) pela obtenção dos contactos telefónicos dos juízes que se encontrarem de turno no período de Verão, por forma a que se possa garantir de forma eficaz o regime das substituições.

Dê conhecimento a todos os magistrados judiciais, à Sr.ª Procuradora da República, aos senhores secretários judiciais e aos senhores escrivães de direito.

\_\_\_\_\_, 20 de Maio de 2010

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.5. Varas Criminais**

#### **1.4.5.1. Serviço aos calabouços**

movimento h-10:

Na sequência de ofícios enviados para o efeito ao Sr. Director-Geral dos Serviços Prisionais, em 10/09/2007, constatou-se que os presos conduzidos a este Tribunal são agora acompanhados por Sr. guardas prisionais, os quais se mantêm nos idios e em acompanhamentos dos presos durante a permanência destes em Tribunal.

Assim, carece de sentido e utilidade a manutenção do serviço aos calabouços (e respetiva escala) antes prestado pelos Sr. oficiais de justiça do Tribunal.

Nestes termos, determino a cessação de tal serviço aos calabouços (e organização da respetiva escala), sendo que só em casos excecionais se chamará um Sr. oficial de justiça da secção onde corre o processo relativo aos presos em causa.

Di. encaminhamento às diversas secções de processo (na pessoa dos respetivos Sr. Escrivães de Direito).

\_\_\_\_\_, 05 de Dezembro de 2007

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.5. Varas Criminais**

#### **1.4.5.2. Repartição do uso das salas de audiência**



## Vara Criminal

PROVIMENTO Nº 01/2011

O conjunto das Varas Criminais \_\_\_\_\_, efectuaram a sua mudança das antigas instalações do denominado Tribunal \_\_\_\_\_, para as actuais instalações em Junho de 2009.

Aquando da mudança, foram distribuídas as actuais Salas de Audiência, por cada uma das Varas Criminais, ficando duas de reserva para diligências ou julgamentos de processos colectivos paralelos.

As actuais Salas de Audiências, 10 no total, encontram-se situadas nos pisos 3-4-5 e 6:

Vejamos então a capacidade das referidas salas:

-Piso 3 existem duas salas em que uma tem capacidade para 12 arguidos – doze advogados e a outra de maiores dimensões para 24 arguidos e 24 advogados

-Em cada um dos Pisos 4 e 5 existem três salas, em que cada uma delas, tem capacidade para 12 arguidos e doze advogados, sendo certo que há duas uma por piso de dimensões mais reduzidas, que as outras, mas que no entanto, comportam o mesmo número de lugares das outras quatro salas.

-Piso 6 existem duas salas em que uma tem capacidade para 12 arguidos – doze advogados e a outra de maiores dimensões para 24 arguidos e 24 advogados .

Contudo, tendo em conta alguns dos processos actuais, por força do número de intervenientes (mais de doze arguidos ou doze advogados), tem sido recorrente a cedência e permuta de Salas de Audiência, com vista à realização dos respectivos julgamentos, com os consequentes transtornos que acarreta quer no aspecto logístico, quer no aspecto público.

Nem sempre tem sido possível, concretizar as permutas, pelo que tem havido alguns contratempos na realização de julgamentos, resultado de por vezes haver continuidade de julgamentos do período da manhã para a tarde, bem como, não tem sido viável a marcação de outros, mormente por falta de salas de audiências, tendo em conta o elevado número de julgamentos de colectivos paralelos que se encontram a decorrer.

Face ao anteriormente exposto, foram efectuadas várias diligências, junto das instâncias superiores, para que se encontrasse uma solução, nomeadamente, para a utilização de Salas de Audiências, de maiores dimensões do antigo Tribunal da Boa Hora. Tais propostas, não obtiveram qualquer resultado positivo, tendo em conta o mau estado que as instalações apresentavam, ao nível da canalização de água, dado o elevado número de rupturas nos canos de chumbo, bem como da energia com os respectivos curto-circuitos, sem que para tal tivessem de ser efectuadas obras de grande vulto, o que a conjuntura financeira actual do país, não permite.

Assim, face aos constrangimentos existentes actualmente para a marcação de julgamentos, e tendo em conta que existem duas Salas de Audiência no Tribunal Criminal de Monsanto, depois de obtida a anuência do Senhor Director Geral da Administração da Justiça, em que se assegura o respectivo transporte dos Processos, bem como dos Mm<sup>º</sup> Juizes de Direito, dos Dig<sup>º</sup> Procuradores



## Vara Criminal

da República, dos Srs. Oficiais de Justiça, aliás, como tem ocorrido ultimamente, sendo assim possível proceder à marcação de julgamentos para a utilização das duas salas de audiência, existentes no Tribunal Criminal de Monsanto.

Em face do exposto, a ocupação das salas de Monsanto e da Sala 1 piso 3 e Sala 1 piso 6 passa a ter lugar da seguinte forma:

- a) Julgamentos com arguidos e/ou advogados em número superior a 24 terão lugar numa das salas localizadas nas instalações de Monsanto;
- b) Julgamentos com arguidos e/ou advogados em número superior 12 cujo o colectivo esteja em regime de exclusividade terão sempre lugar nas instalações de Monsanto;
- c) As salas 1 piso 3 e 1 piso 6, ficam afectas à realização de julgamentos com arguidos e/ou advogados em número superior a 12;
- d) Em caso de sobreposição de agendas terão sempre preferência os julgamentos relativos a arguidos sujeitos a medidas de coacção limitativas da liberdade;
- e) Previamente à designação das datas de julgamento deverão os Senhores Juizes titulares dos processos em causa solicitar à Secretaria Geral informação sobre a disponibilidade de sala de audiências e de datas;
- f) Nesse mesmo requerimento deverá ser indicado o número de intervenientes (arguidos e advogados), bem como o número de sessões previsíveis;
- g) A afectação quer das salas localizadas em Monsanto quer das salas 1 piso 3 e 1 piso 6 é feita pelo Juiz Presidente das Varas Criminais;
- h) A Secretaria Geral deverá elaborar um agenda relativa à utilização das salas em causa.

Tendo em conta a questão em apreço e dada a urgência na marcação de julgamentos, este Provimento entra imediatamente em vigor.

Dê-se conhecimento a todos os Mm<sup>es</sup> Juizes das Varas Criminais \_\_\_\_\_, por protocolo.

Dê-se conhecimento ao Senhor Procurador Coordenador, por protocolo.

Dê-se conhecimento ao Senhor Secretário Justiça da Secretaria Geral, bem como aos seus colegas Secretários, devendo estes dar conhecimento aos seus Escrivães de Direito, por protocolo.

\_\_\_\_\_, 25 de Fevereiro de 2011

\_\_\_\_\_  
Juiz Presidente/Administrador

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.6. Tribunal de Família e de Menores**

#### **1.4.6.1. Processos tutelares educativos - Processos de promoção e protecção**

## Resolução nº 7/02

Após reuniões e audiências dos Ex<sup>mos</sup> colegas deliberou-se e em consequência determina-se o seguinte:

a) Nos processos Tutelares Educativos, e logo que recebidos os autos da Curadoria, deverá dar-se cumprimento oficioso ao disposto no artº 42º da Lei do Apoio Judiciário.

b) Oficiar-se em conjunto ao Conselho Distrital da Ordem dos Advogados, solicitando a indicação da Escola dos Advogados de turno a este tribunal, para que se possa dar cumprimento ao disposto pelo artº 45º nº 2 da Lei Tutelar Educativa (artº 46º nº 5 da referida Lei).

c) Explicitando o provimento 5/2001 (ponto 2) os feitos que integram o quadro deste tribunal e ao que se aplica a marcação de diligências em férias nos Juizados de Provas e Proteses, deliberando em interpretações da norma do artº 102º nº 1 da Lei de Provas e Proteses, que a mesma não implica (à semelhança dos processos urgentes dos Arquivos deidos) a marcação de quaisquer diligências (artº 107º nos seus termos).

O acima aposto não prejudica, antes obriga ao pagamento, diário, agendamento em férias de todas e quaisquer diligências sempre que a situação concreta regista maturação urgente (perigo actual de sumiço) ou em que a demora possa causar prejuizo aos interesses dos menores (cf. artº 92º II).

2) Dotando o Conselho Tutelar Educativo, o que  
concerne a Resolução, estes serão pagos como funcio-  
nários de menores.

De conhecimentos:

Aos Exmos. colegas

Aos Srs. Procuradores

Aos Srs. Secretários

Aos Srs. Escrivães

A Sra. Técnica de Justiça Principal das  
Reuniões do Juiz P.º

\_\_\_\_\_, 9 de Julho de 2002  
— Juiz Presidente,

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.6. Tribunal de Família e de Menores**

**1.4.6.2.** Citações - Notificações - Comunicações obrigatórias - Ofícios - Cartas precatórias - Relatórios sociais - Certidões - Apoio judiciário - Requerimentos e documentos - Reconvenção - Preparos - Multas - Instrução - Processos de promoção e protecção - Processos tutelares educativos - Incumprimentos - Providências tutelares cíveis - Fundo de Garantia de Alimentos

TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES  
— Juízo — Secção

24

PROVIMENTO Nº 1/2009

*Considerando que:*

- a extinção de uma das três Secções deste Juízo, implicou um aumento exponencial dos processos a afectar ao 3º Juízo;
- num Tribunal onde os Magistrados ocupam a maior parte do dia em diligências, por vezes de enorme desgaste e de extrema complexidade decisória, sobrando pouco tempo para o despacho de processos;
- apesar da dedicação e sacrifício dos Funcionários, a situação poderá ficar incontrolável a breve trecho, devido ao recrudescimento de diligências;
- os interesses que o Tribunal é chamado a dirimir, neste tipo de jurisdição, pelas implicações que necessariamente reflectem no tecido social, exigem uma resposta célere e eficaz;
- tal eficiência não é compatível com uma tramitação processual enredada e burocratizada;
- em consequência, entendo dever efectuar-se o acerto de alguns critérios, de molde a evitar pormenorizações escusadas e disparidades no cumprimento de diligências processuais, que, objectivamente, impedem um entendimento uniforme e célere;

*Duvidos a Exm<sup>as</sup> Magistradas do Ministério Público e os Srs. Funcionários, determina-se, para vigorar de imediato, que:*

## 1. CITAÇÃO POR CARTA REGISTRADA

*Previamente deve verificar-se se o(s) autor/requerente/demandante(s) pretende(m), desde logo, que a citação deva efectuar-se através do solicitador de execução - artº 239, nº 7 do C.P.Civil - e só depois se procede à citação via postal;*

*Em caso de devolução, desta, deve proceder-se do seguinte modo:*

- *Deve, desde logo, verificar-se se na petição inicial, se existe declaração expressa, efectuada pelo(s) autor/requerente/demandante(s), no sentido de*
- *se saber qual a modalidade pretendida por este(s), no caso de se verificar a frustração da citação por via postal, ou seja, se pretende que tal seja realizada por solicitador de execução ou por oficial de justiça - artº 239º, nº 8 do C.P.Civil;*
- *Efectuadas todas as tentativas de citação do réu/requerido/demandado(s) e, se verificar que o citando se encontra ausente em parte incerta, mudou de residência ou é insuficiente o endereço indicado, deve a secretaria diligenciar obter informação junto das entidades competentes, nomeadamente aos Serviços de Identificação Civil, Serviços da Segurança Social, Direcção Geral de Viação e Direcção Geral de Contribuições e Impostos, com a dispensa de prévio despacho judicial - artº 244º do C.P.Civil;*
- *Em simultâneo, se necessário, deve também, a secretaria, solicitar à autoridade policial competente informação no mesmo sentido;*
- *No caso em que a citação se verificar efectuada por solicitador de execução, deve sempre observar-se o disposto no artº 239, nº 5 do C.P.Civil;*
- *Esgotadas todas as diligências referidas, deve a secretaria, notificar o autor/requerente/demandante(s), quer seja representado por mandatário constituído, quer seja o próprio subscritor do petítório, para indicar novos elementos identificativos ou requerer a citação edital - artº 248 do C.P.Civil.*

## **2. NOTIFICAÇÃO PARA COMPARÊNCIA EM DILIGÊNCIA**

*A notificação de qualquer interveniente (com excepção das testemunhas arroladas pelas partes, em sede de julgamento), cuja comparência em Tribunal revista de carácter obrigatório, quer em processo cível/tutelar cível, quer em processo tutelar crime, deve a secretaria, no caso de ser devolvida a correspondente carta registada de notificação, solicitar a sua notificação à autoridade policial competente ou ao Serviço Externo do Tribunal competente, consignando sempre as legais advertências.*

## **3. NOTIFICAÇÃO DE INTERVENIENTES ACIDENTAIS**

*Ordenada a notificação de qualquer interveniente acidental, deve a secretaria, fazer consignar no teor da notificação, as cominações pertinentes, nomeadamente o disposto nos nº.s 1 e 2 do artº 519º do C.P.Civil, observando-se também nestes casos, o que aqui já foi referido para as citações e notificações.*

## **4. NOTIFICAÇÃO NOS TERMOS DO ARTº 39, nº.s 1 e 3 do C.P.C.**

*Sempre que seja apresentada a renúncia/revogação, deve a secretaria, sem necessidade de despacho prévio - artº. 229, nº 2 do C.P.Civil, proceder à notificação da parte que constituiu o mandatário renunciante ou o revogado, por carta registada com aviso de recepção de citação, tendo sempre presente a qualidade do mandante, pelas implicações processuais que a sua revelia acarreta, observando-se o disposto no artº 241º do C.P.Civil.*

## **5. NOTIFICAÇÃO NOS TERMOS DO ARTº 301 nº 3 do C.P.C.**

*A notificação da parte que constituiu o mandatário sem poderes especiais para o acto a ratificar, deverá ser efectuada por carta registada com aviso de recepção de citação, observando-se o disposto no artº 241º do C.P.Civil.*

22

#### **6. NOTIFICAÇÃO NOS TERMOS DO ARTº 1348º nº 1 do C.P.C.**

*Nos inventários a notificação após a junção da relação de bens, devidamente instruída, deve ser feita oficiosamente, devendo sempre aguardar-se a junção desta, e só depois proceder às respectivas citações/notificações.*

*Deverá também insistir-se pela junção da relação de bens, com as legais advertências, se não for junto no prazo concedido.*

#### **7. NOTIFICAÇÃO NOS TERMOS DO ARTº 1377º do C.P.C.**

*Nos inventários, após a elaboração do mapa informativo, deverá a secretaria proceder, sem necessidade de despacho prévio, proceder à notificação para os termos do disposto no artº 1.377º do C.P. Civil.*

#### **8. CARTAS PRECATÓRIAS**

*Os pedidos de mera informação sobre o estado da carta da comarca deprecante devem ser de imediato satisfeitos sem necessidade de despacho prévio.*

*Atendendo ao volume de serviço na generalidade dos tribunais, deverá ser insistido pelo cumprimento de carta precatória, decorridos que sejam três meses, sobre a expedição da carta para citação, notificação ou para penhora. Na falta de resposta, aguardar-se-á pelo decurso do novo período antes referido e voltar-se-á a insistir, devendo a terceira insistência ser efectuada de forma confidencial.*

*Nos casos das comarcas dos tribunais de Almada, Amadora, Cascais, Lisboa, Loures, Seixal, Setúbal, Sintra e Vila Nova de Gaia, ao prazo supra referido acresceram três meses.*

#### **9. PASSAGEM DE CERTIDÕES**

*Os pedidos de passagem de certidões, mesmo que dirigidos à/ao M.mo/mª Juiz, devem de imediato ser satisfeitos pela secção, sem precedência de despacho, desde que obedeçam aos pressupostos do consignado no artº 174, nº 1 do C.P.C. e artº 63 do Est. Ordem dos Advogados;*

*Se o requerente tiver em dívida custas já apuradas da sua responsabilidade, a certidão só será passada após o pagamento das mesmas.*

TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES  
— Juízo — Secção

28

*Deve considerar a secretaria que só é necessária a indicação do fim para que se destinam as certidões nos seguintes casos: art.ºs 117, nº 2 e 3 do C.C.J. e 168 al.a) e 174, nº 2 do C.P.C..*

*A certidão só depende do despacho da M.ma Juiz nos casos dos nº.s 2, 3 e 4 do art.º 174 do C.P.Civil.*

*A secretaria ao certificar o trânsito em julgado de qualquer decisão, deve ter em conta o prazo legal (10 ou 30 dias, dependendo da data da instauração do processo), acrescido do prazo a que alude o art.º 145 do C.P.Civil.*

#### **10.APOIO JUDICIARIO**

*Face às inúmeras alterações introduzidas na Lei de Protecção Jurídica (Lei nº 34/2004 de 29/07, Lei nº 47/2007 de 28/08 e Portaria nº 10/2008 de 03/01), a secretaria deve ter particular atenção, ao pedido efectuado e sobretudo à modalidade pretendida, pelas implicações que advêm do pagamento de honorários e desempenho das funções do solicitador de execução.*

*Sempre que seja deduzido o pedido de apoio judiciário na instância competente e de tal pedido tenham tido os autos conhecimento, o prazo em curso interrompe-se sem necessidade de qualquer despacho, sempre que a modalidade pretendida seja a da nomeação de patrono e pagamento de honorários. No entanto o resultado desse mesmo pedido deve ser conhecido no prazo de 30 dias subsequentes.*

*Findo o referido prazo (30 dias) a secretaria, independentemente de qualquer despacho, solicita à instância competente informação sobre a decisão do pedido efectuado, com a indicação dos elementos necessários para apurar da tempestividade dos actos processuais subsequentes.*

*A secretaria deve sempre verificar sem delongas da oportunidade do pedido formulado, bem como da tempestividade dos actos subsequentes praticados.*

*No caso de indeferimento do referido pedido, deve a secretaria agendar, desde logo, terminus do prazo que se considerava interrompido (contestação, oposição à execução/penhora, taxa de justiça, etc.).*

### **11. REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS**

*Sempre que alguma das partes juntar aos autos qualquer requerimento ou outros documentos, a secretaria deve aguardar o decurso do prazo geral - artº 153, nº 1 do C.P.Civil - e só depois de decorrido este, será concluso o processo, a fim de salvaguardar o exercício do contraditório e/ou a eventual arguição do qualquer incidente, pela parte contrária, previamente notificada pela parte apresentante (artºs 229º-A e 260º-A do C.P.Civil)*

*Não sendo dado cumprimento, pelo apresentante, ao disposto no artº 229º-A do C.P.Civil, deve a secretaria, officiosamente, notificar para o efeito..*

### **12. RECONVENÇÃO**

*A secretaria deve impreterivelmente verificar, aquando da apresentação da contestação, nomeadamente nas acções de divórcio e de separação judicial de pessoas e bens, se, neste articulado, foi deduzido o pedido reconvenicional, a fim de verificado a existência deste, proceder à sua anotação, em conformidade com o disposto no artº 10, nº 2 do C.C.Judiciais.*

### **13. PREPARO PARA DESPESAS**

*Sempre que seja ordenado a realização de qualquer tipo de peritagem (avaliação, relatórios médicos, etc.), e/ou a requerimento das partes, deve a secretaria proceder ao respectivo calculo de preparo para despesas, e notificar a parte requerente, ou ambas, conforme tenha sido requerida por uma ou ambas as partes - artº 44º do C.C.Judiciais - para proceder ao seu pagamento, com as advertências consignadas no artº 45º do C.C.Judiciais.*

### **14. MULTAS PROCESSUAIS EM MATÉRIA CÍVEL**

*Sempre que alguma das partes ou qualquer interveniente accidental for condenado em multa processual, a secretaria deve, depois de transitado o despacho condenatório, proceder à liquidação da multa aplicada e notificar a parte responsável para efectuar o seu pagamento - artº 103 do C.C.Judiciais.*

30

### **15. PERITAGENS/RELATÓRIOS**

*Nos casos em que seja solicitada a realização de exames médicos, deve o pedido ser instruído com a identificação completa da pessoa a examinar, idade, morada habitual e freguesia da residência.*

*Comunicada a data da realização do exame solicitado pela entidade responsável, deve a secretaria proceder, oficiosamente, à notificação dos examinandos para comparecerem na data e hora designadas, com as legais advertências.*

*Após a data designada para realização de qualquer relatório, exame ou peritagem, deve a secretaria solicitar o seu envio, insistindo oficiosamente decorrido o prazo de 30 dias, pela via confidencial.*

### **16. PROCESSOS DE PROMOÇÃO E PROTECÇÃO**

*Findo o prazo de vigência das medidas aplicadas ou aquando da sua revisão, deve a secretaria, independentemente de qualquer despacho, solicitar o relatório social à entidade competente, insistindo-se pelo seu envio, por confidencial, se necessário, bem como dar cumprimento ao disposto nos art.ºs 84º e 85º da L.P.C.J.P., mesmo relativamente às instituições quando for o caso.*

*Sempre que os autos tenham tido origem em processo instaurado em alguma Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, devem, sempre, ser remetidas aquela, cópia(s) da(s) decisão(ões), que seja(m) proferida(s).*

### **17. COMUNICAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

*Deve ainda ser sempre remetida, ao I.S.S. e à D.G.R.S., em todos os processos, em que haja intervenção dos organismos referidos, cópia da decisão inicial e das decisões subsequentes.*

### **18. PROCESSOS TUTELARES EDUCATIVOS**

*Transitada em julgado a decisão que aplique medida tutelar, deverá ser requisitado o certificado de registo a que alude o artº 210º da L.T.E., com vista à eventual unificação das medidas, devendo, simultaneamente proceder-se à liquidação das custas em dívida.*

### **19. INCIDENTES DE INCUMPRIMENTO**

*Em todos os incidentes de incumprimento, deverá a secretaria, sem precedência de qualquer despacho, notificar o requerido(a), para alegar o que tiver por conveniente - artº 181º, nº 2 da O.T.M..*

*Após e nos incidentes de incumprimento de alimentos, deverá a secretaria oficiar ao I.S.S. e ao O.P.C., solicitando informação, quanto ao vencimento do requerido, entidade patronal, data do último desconto para a Segurança Social, se recebe algum subsídio ou pensão ou se possui bens susceptíveis de execução.*

### **20. FUNDO DE GARANTIA DE ALIMENTOS**

*Decorrido um ano sobre o pagamento da primeira prestação, nos processos em que tenha sido fixado o pagamento de prestação de alimentos, pelo Fundo de Garantia da Segurança Social, deve a secretaria notificar a beneficiária para requerer a renovação do pedido de pagamento nos termos do disposto no nº 4 do artº. 9º do Dec.Lei nº 164/99 de 13/05.*

*No caso em que a beneficiária/requerente, solicitar a renovação do pedido, deve a secretaria, desde logo:*

- *Notificar o/a beneficiária para juntar prova de que se mantém a sua situação económica, se este(a) o não fizer;*
- *Solicitar ao ISS informação, sobre a residência do requerido, a identificação da sua entidade patronal, o montante do seu vencimento, a data do último desconto e se eventualmente recebe qualquer tipo de subsídio da Segurança Social;*
- *Solicitar ao O.P.C. competente, informação sobre a situação económica do requerido, nomeadamente, se possui bens susceptíveis de execução, se possui emprego, qual o valor do seu vencimento e a identificação da entidade patronal.*

TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES  
→ Juízo — Secção

32

### **21. INFORMAÇÃO - ARTº 115º DO C.C.JUDICIAIS**

*Para além da possibilidade de obter informação sobre a condição socio-económica do devedor de custas, poderá a secretaria, sem necessidade de prévio despacho, obter informação junto das entidades referidas no artº 244º do C.P.Civil.*



*Deverão os Sr.s Funcionários da 1ª Secção do 3º Juízo tomar conhecimento do presente provimento.*

*Remeta igualmente cópia do provimento:*

- ao Magistrado do Ministério Público que acompanha esta Secção;
- ao Sr. Secretário de Justiça.

\_\_\_\_\_, 12 de Janeiro de 2009.

\_\_\_\_\_, JUIZ DE DIREITO,



6

Provimento de 9/9/2008

Considerando:

- o actual volume processual da secção, cuja pendência aumentou significativamente, a partir de Setembro de 2007, com a extinção da 3ª secção do 2º juízo e subsequente redistribuição de processos;

- ainda que num Tribunal com a competência deste, os Magistrados ocupam a maior parte do dia em diligências, por vezes de enorme desgaste e de extrema complexidade decisória, restando pouco tempo, diariamente, para o despacho de expediente dos processos;

- e por último que importa continuar a salvaguardar uma resposta célere e eficaz aos problemas suscitados no âmbito dos processos deste tipo de jurisdição,

Ouvido o Exmº Magistrado do Ministério Público e a Srª Escrivã da secção, determino, para vigorar de imediato, as seguintes ordens de serviço:

1) – Doravante, os Srs. Funcionários só abrirão “vistas” quando se impuser uma promoção de fundo, designadamente para emitir um parecer, e só abrirão “conclusões” quando houver necessidade de proferir um despacho de fundo ou uma decisão.

2) – Todas as diligências que visem o cumprimento de despachos deverão ser executadas pela Secção oficiosamente.

3) – Após um despacho a ordenar a citação deverá a Secção esgotar as diligências com vista a alcançar tal desiderato, designadamente e por esta ordem:

- se a carta para citação vier devolvida observar-se-á o preceituado nos artºs 237º e seguintes do Código de Processo Civil;

- se, ainda assim, não se tornar viável a citação, oficiar-se-á o Órgão de Polícia Criminal competente para esse efeito;

- se o Órgão de Polícia Criminal vier a apurar uma nova morada, deverá proceder-se à citação nessa nova morada;

- se não vier a ser descoberto o paradeiro do citando, deverá tentar-se o contacto telefónico para os telefones/telemóveis indicados no processo (se os houver);

- se deste contacto vier a resultar nova morada, deverá proceder-se à citação nessa morada;

- se tal diligência não surtir, deverá a Secção accder a todas as bases de dados de que dispuser, com vista à descoberta do paradeiro do citando e, bem assim, oficiar o ISS para que informe a última morada conhecida do mesmo;

- se dessa pesquisa resultar uma nova morada deverão ser repetidas as diligências com vista à citação;

- no caso de um dos requeridos ter sido citado e o outro não, deverá o citado ser oficiado para esclarecer a nova morada do não citado;

- se houver mandatários constituídos deverão igualmente ser notificados para esse efeito;

- se nenhuma destas diligências resultar, deverá ser aberta conclusão, a fim de ser ordenada a citação edital.

4) – Após um despacho a ordenar a notificação para comparecimento em diligência, deverá a Secção esgotar as diligências com vista a alcançar tal desiderato, designadamente e por esta ordem:

8

- através de contacto telefónico para os telefones/telemóveis constantes do processo (se os houver);

- por ofício dirigido ao Órgão de Polícia Criminal competente;
- através do acesso às bases de dados.

5) – Os mandados de notificação para comparência dirigidos aos Órgãos de Polícia Criminal deverão conter as sanções legais que poderão vir a ser cominadas em caso de falta injustificada;

6) – Nos Processos de Promoção e Protecção, findo o prazo de vigência das medidas ou aquando da revisão das mesmas, deverão os Srs. Funcionários solicitar ao ISS a realização de relatório social e dar oficiosamente cumprimento aos artºs 84º e 85º da Lei de ~~Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;~~

---

7) – Nos Processos de Incumprimento de Alimentos, no caso de ter sido proferida decisão a fixar uma prestação substitutiva a cargo do Fundo de Garantia dos Alimentos, deverão os Srs. Funcionários, um ano volvido a contar do pagamento da primeira prestação:

- notificar a pessoa a cargo de quem o(s) menor(es) se encontra(m) para, no prazo de 10 dias, fazer prova da sua insuficiência económica, designadamente que se mantêm os pressupostos subjacentes à atribuição da pensão, sob pena da sua cessação;

- oficiar o ISS para que informe a residência do(a) requerido(a), o nome e sede da sua entidade patronal, o montante do seu vencimento, a data do último desconto para a Segurança Social e se recebe subsídio de desemprego, rendimento social de inserção ou qualquer outra pensão ou subsídio;

- oficiar o Órgão de Polícia Criminal competente que averigue e informe a situação económica do(a) requerido(a), nomeadamente se possui bens susceptíveis de execução, se trabalha, qual o montante da retribuição, qual a designação da entidade patronal e respectiva sede social;

O procedimento supra expendido deverá ser reiterado anualmente, com referência à data da decisão de manutenção da prestação substitutiva.

8) – Para além dos elementos habituais, os Srs. Funcionários passarão a anotar na capa dos Processos:

- o nome e a data de nascimento dos menores;
- a concessão do apoio judiciário (com a respectiva localização no processo);
- a existência de objectos apreendidos em Processos Tutelares Educativos (e a sua localização no processo);
- as situações de menores em regime cautelar de guarda ou em cumprimento de medidas de internamento e a data do início do cumprimento das mesmas.

9) – Quando for junto a um processo um documento que constitua o original de um outro remetido por e-mail ou por fax, deverão os Senhores Funcionários anotar na primeira folha de tal documento “*original do documento de fls. ...*”.

10) – Nos Processos Tutelares Educativos, após o trânsito em julgado das decisões que apliquem medidas tutelares, deverão os Srs. Funcionários requisitar oficiosamente o certificado de registo a que alude o art.º 210º da Lei Tutelar Educativa, com vista ao eventual unificação das medias, nos termos do artº 8º daquele diploma. Deverão igualmente proceder à imediata liquidação das custas em dívida.

11) – Nas providências tutelares cíveis relativamente a menores que tenham Processo de Promoção e Protecção a correr termos em alguma Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, após a decisão deverá a Secção remeter oficiosamente cópia da sentença à Comissão.

AS. 20

12) – Quando forem requisitados relatórios sociais ao ISS ou à DGRS, volvido o prazo concedido para a sua realização, deverá a Secção insistir pelos mesmos oficiosamente. Se nada for dito no prazo de 15 dias, deverá insistir-se pela elaboração dos relatórios através de ofício confidencial.

13) – Sempre que houver conhecimento nos autos de que as partes requereram o pedido do apoio judiciário, deverá a Secção, em tempo oportuno, solicitar oficiosamente ao ISS cópia da decisão proferida.

(...)

Deverão os Srs Funcionários da: ^ Secção do Juízo tomar conhecimento  
~~do presente provimento.~~

Remeta igualmente cópia do provimento:

- ao Magistrado do Ministério Público que acompanha esta Secção;
- ao Sr. Secretário de Justiça;

0.8.09.09

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.6. Tribunal de Família e de Menores**

#### **1.4.6.3. Consulta de processos em arquivo**

## Provimento N.º 10/2003

Tem sido verificado que os processos requisitados aos Arquivos - deste Tribunal e do Palácio da Justiça -, não são registados nos Livros de Registo de Entrada de Processos e Papeis, (suporte informático), existentes nas secções centrais, à excepção dos recebidos através do correio.

Essa situação, tendo em conta essencialmente o atraso com que vêm sendo satisfeitas as requisições de processos provenientes do Arquivo do Palácio de Justiça, poderá inculpar responsabilidades aos funcionários deste Tribunal que são alheios a tais demoras.

Na auto leda, resulta do disposto no art. 125.º N.º 1 da L.O.T.J. Lei 3/99 de 31 de Janeiro, que "os papeis processuais e processos apresentados nos secretarias, são registados em livros próprios", a que em nossa opinião, terá de aplicar-se aos processos que apenas de findos e recebidos do arquivo venham por qualquer motivo a ser recebidos para serem prosseguidos qualquer incidente an ulteriores tramitação, sendo certo, que o registo de entrada de qualquer documento fica a cargo de sua entrada nos serviços, fora do teor do art. 28.º N.º 1 do Regulamento de Supra citada lei orgânica, aprovada pelo DL 186 - A/99 de 31 de

Em face de todo o exposto e nessa  
conformidade determina-se que:

A partir desta data, todos os processos  
provenientes das Arquivos - deste Tribunal e do  
Palácio da Justiça -, sejam registrados nos li-  
vros de Registro de Entrada nas respectivas  
seções centrais.

Dá-se conhecimento à Senhora Secretária  
geral de Secretarias gerais, à Senhora Secretária  
de Justiça e a todos os senhores escrivães  
que exercem funções neste Tribunal.

D.N.

\_\_\_\_\_, 15/07/03  
\_\_\_\_\_, Juiz Presidente.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.7. Tribunal do Trabalho**

**1.4.7.1.** Citações - Processo executivo - Exames médicos e Juntas médicas  
Marcação de julgamentos

## PROVIMENTO 1/2005

Com o fim de estabelecer um critério uniforme no cumprimento dos processos e obter maior celeridade, determino que a secção passe a observar as seguintes regras:

### A – CITAÇÕES

.1. No caso de se frustrar a citação por via postal e o motivo da devolução for a mudança de instalações do destinatário, destinatário desconhecido ou endereço insuficiente, a secção, no cumprimento do disposto no artº 234/1 do CPC, indagará junto da base de dados a existência de outras moradas.

.1.1. Caso obtenha outra morada, tentará a citação por carta registada nessa ou nessas moradas.

.1.2. Se mesmo assim a carta vier devolvida, dará conhecimento ao mandatário do A. dos motivos das devoluções e das diligências efectuadas.

.1.3. Se o mandatário indicar nova morada, a secção tentará a citação nessa morada.

.1.4. Decorridos 60 dias sobre a distribuição do processo sem se ter conseguido citar o R., o processo deverá ser concluso ao juiz.

.2. Se a carta para citação vier devolvida com a indicação de “não reclamada”, a secção dará conhecimento do facto ao mandatário do A.

.2.1. Se o mandatário indicar nova morada, tentará a citação nessa morada.

.2.2. Decorridos 60 dias sobre a distribuição do processo sem se ter obtido a citação do R., o processo deverá ser concluso ao juiz.

.3. Se a carta para citação vier devolvida com a indicação de “recusada”, a secção dará conhecimento do facto ao mandatário do A.

.3.1. Se o mandatário indicar nova morada, tentará a citação nessa morada.

.3.2. Decorridos 60 dias sobre a distribuição do processo sem se ter obtido a citação do R., o processo deverá ser conclusivo ao juiz.

## B) EXECUÇÕES

.1. Nos casos em que há dispensa de despacho liminar (artº 812-A nº1 do CPC) e tiver sido apresentado requerimento executivo:

.1.1. Se o exequente nomear bens à penhora, o processo é conclusivo ao juiz;

.1.2. Se o exequente não nomear bens à penhora, a secção dá cumprimento ao disposto no artº 811-A do CPC, se o exequente não tiver designado solicitador de execução; caso tenha designado, o processo segue os seus termos, sem conclusão ao juiz.

2. Decorridos 60 dias sobre o disposto em 1.2., nada sendo informado sobre o estado da execução, a secção dará de tal conhecimento ao exequente.

.3. Nada sendo requerido e nada sendo informado decorridos mais 30 dias, a secção deverá concluir o processo ao juiz.

## C) EXAMES MÉDICOS E JUNTAS MÉDICAS

Quando depois de requeridos os exames médicos ou as Juntas Médicas for indicado a data para a sua realização, a secção sem precedência de despacho, notificará o sinistrado (em caso de exame) e o sinistrado e as entidades responsáveis (em caso de junta médica), para comparecerem sob pena de multa.

Se depois de requeridos os exames e as juntas, tiverem decorrido 60 dias sem nada ter sido marcado, a secção insistirá pelo cumprimento do requerido e volvidos mais 30 dias sem obter resposta, o processo deverá ser concluso ao juiz.

#### D) MARCAÇÃO DE JULGAMENTOS

Considerando que não é possível proceder à marcação dos julgamentos com apenas 3 meses de antecedência, porque com essa antecedência os mandatários não têm disponibilidade de agenda, a secção dará cumprimento ao disposto no artº 155/1 do CPC logo que designada a data para a realização do julgamento, mas apenas procederá à notificação das partes e suas testemunhas quando faltarem cerca de 3 meses para a data designada.

\_\_\_\_\_, 25 de Janeiro de 2005

— Juíza da — secção do — Juízo

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.1. Iminência de início de licença de maternidade, sem substituição**

# JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

## Provimento dirigido à — Secção

Neste momento, encontram-se conclusos no meu gabinete:

- a) 10 processos conclusos com datas desde Novembro a Março que carecem de estudo mais aprofundado antes de ser proferido despacho;
- b) 7 processos de reclamações de créditos a aguardar sentença;
- c) 13 processos a aguardar sentença após julgamento;
- d) 85 processos a aguardar sentença – acções sumárias não contestadas;
- e) 29 processos a aguardar despacho saneador.
- f) 73 processos com data de conclusão de ontem e hoje

Encontro-me no oitavo mês de gravidez, estando o início da minha licença de maternidade previsto para meados do mês de Maio.

Estão marcadas ainda diligências até ao dia 20 de Abril.

Por dia, são conclusos em média 40 processos.

Não se mostra humanamente possível – mais, tendo em conta as particulares circunstâncias em que me encontro – dar andamento aos processos mencionados nas alíneas a) a f), realizar as diligências agendadas e assegurar o despacho do expediente diário, de variada complexidade.

A boa administração da justiça e o interesse do cidadão aconselha a que – antes do início da minha licença de maternidade e na medida do possível – nos processos com julgamento realizados seja dada sentença, nos processos cuja pretensão dos autores não foi contestada seja proferida decisão final e nos processos conclusos há mais tempo seja proferido despacho. Este tipo de decisões afiguram-se nos prioritárias relativamente ao restante serviço de carácter não urgente.

Acresce ainda que a minha substituição, desde o início da licença de maternidade, não se encontra ainda assegurada pelo CSM, não tendo sido recebida qualquer resposta a ofício dirigido nesse sentido.

Finalmente, é do conhecimento da signatária que aguardam conclusão processos com requerimentos que deram entrada em data do ano 2005, pelo que os mesmo deverão ter prioridade relativamente a processos da mesma natureza (não urgente) com requerimentos de data posterior.

Assim sendo e até ordem em contrário, determina-se que:

1. Só serão conclusos processos que revistam natureza urgente e que não revistam natureza urgente mas cujos requerimentos, pelo seu teor, importem uma decisão em tempo útil;

## JUIZO CÍVEL DA COMARCA

2. Serão conclusos processos com requerimentos que deram entrada antes do fim de 2005;

3. Em caso de dúvida, o processo ser-me-á presente em mão.

4. Os processos que se encontrem em fase de marcação de julgamento deverão ser reunidos e conclusos no dia útil seguinte às férias judiciais da Páscoa, acompanhados de lista;

5. O presente provimento produzirá efeitos a partir do dia de amanhã, exclusive.

Com conhecimento do presente provimento ao Senhor Escrivão e Senhora Secretária.

\_\_\_\_\_, 21 de Março de 2006

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.2. Reinício de funções, após ausência prolongada**

## JUIZO CIVEL DA COMARCA

Perito 2/2005

Quando reassumi funções na qualidade de Juiz titular da secção deste Juízo em 11 de Janeiro passado, depois de longo período de baixa por doença, gozo de licença de maternidade, gozo de férias e gozo de licença de casamento anteriormente não gozada, deparei-me com 746 processos conclusos a aguardar a prolação dos mais variados despachos, desde o mero expediente, a saneadores, sentenças e decisões sobre reclamações a relação de bens em inventários, entre o mais.

A maior parte destes processos foram conclusos no período entre 16/12/2004 e 10/1/2005, período durante o qual esta secção esteve sem qualquer Juiz em desempenho de funções. O ritmo de conclusões imprimido em tal período foi verdadeiramente despropositado em face da ausência de juiz que os despachasse, sendo que aquelas atingiram num dia (6/1/2005) o número de 117.

Esse ritmo e volume diário de conclusões manteve-se por mais duas semanas após o meu reinício de funções, até ao momento em que expressei à Sr<sup>a</sup> Escrivã desta secção o despropósito de tal actuação, fazendo-lhe ver que tal não correspondia a uma gestão racional do serviço nem teria qualquer efeito útil no andamento dos processos, que acabariam por ficar parados no meu gabinete sem perspectiva de despacho, impondo-se, por isso, uma triagem do que era ou não mais urgente.

Desde então o ritmo de conclusões cifra-se numa média que tem variado entre os 40 e algumas vezes os 60 processos por dia.

Deparei-me também com uma agenda muito carregada de diligências, particularmente de tentativas de conciliação, as quais na sua grande maioria se têm gorado, significando, por isso, a conclusão do respectivo processo para prolação de despacho saneador. Assim, até ao presente efectuei:

- 8 sessões de produção de prova em providências cautelares;
- 31 sessões de audiências de discussão e julgamentos e respectivas continuações;
- 32 tentativas de conciliação;
- 5 audiências preliminares;
- 7 outras diligências diversas.

Apesar de, com grande sacrifício para o meu descanso e vida familiar, ter logrado proferir até ao momento 4108 despachos em processos conclusos, a verdade é que se verificam ainda enormes atrasos na prolação de despachos, mormente, de saneadores e sentenças. Designadamente e com base na triagem até ao momento feita dos processos conclusos, encontram-se a aguardar a prolação de despacho saneador, pelo menos, 70 processos; prolação de sentença em acções contestadas: 24 e em acções não contestadas: 120. Mais se encontram ainda conclusos, numa contagem sumária, 268 processos, sendo que 140 de entre estes foram conclusos nos dias 18/5 a 20/5/2005, período durante o qual estive ausente do serviço por motivos de doença.

Por outro lado, venho constatando que existe um grande atraso por parte da secção no cumprimento dos despachos que entretanto tenho proferido, rondando o mesmo cerca de dois meses, pelo menos. Tal atraso tem resultado, em algumas situações, na inutilidade ou prejuízo do despacho que anteriormente havia proferido.

Na sequência de comunicação por mim efectuada ao Conselho Superior da Magistratura, a Exma Colega Dra. Paula \_\_\_\_\_ foi designada para, em regime de acumulação, exercer funções nesta secção despachando pendências acumuladas, mais concretamente, na elaboração de saneadores. Até ao presente foram-lhe entres 8 processos e, segundo informação que me foi prestada pela Sr. Escrivã no dia de ontem, 3 deles foram já devolvidos à secção com despacho.

Ora, não obstante esta acumulação, impõe-se concluir ser impossível continuar a trabalhar (entenda-se, fazer Justiça!) nestes termos, com o ritmo de conclusões que vem sendo aberto, tanto mais quando me foi também comunicado pela Sr. Escrivã no dia de ontem de que se encontrava a tirar prazos, a uma cadência de 10 por dia, nos processos entrados no ano 2004, os quais são constituídos apenas por acções

declarativas. Por conseguinte, é fácil de adivinhar que em tais processos os despachos a proferir serão em grande maioria ou sentenças de condenação de preceito em acções não contestadas, despachos saneadores e, eventualmente, alguns convites ao aperfeiçoamento, portanto, despachos que requerem mais atenção e mais tempo.

Na verdade, não podemos deixar de afirmar que é prioritário despachar os processos que já se encontram conclusos, alguns dos quais desde finais de 2003 e muitos deles acções declarativas em que o credor nem sequer tem qualquer título executivo que lhe permita garantir o seu crédito, do que as inúmeras execuções pendentes (cerca de 70% ou mesmo mais do serviço deste Juízo) em que já se fizeram inúmeras diligências de penhora, sem quaisquer resultados positivos ou, pelo menos, sem satisfação integral do crédito reclamado – sendo que a maior parte destas execuções foram conclusas e despachadas em prazo.

Também não podemos deixar de afirmar que é prioritário cumprir os despachos proferidos, porque sem que tal suceda, os mesmos são inúteis, porque não produzem quaisquer efeitos, não garantindo nem acautelando os direitos das partes e não podemos, atenta a acumulação de serviço e os atrasos supra referidos na prolacção de despachos, permitirmo-nos o luxo de qualquer juiz andar a fazer trabalho inútil.

Acresce, finalmente, atenta a pendência de tantas acções declarativas de 2002 e 2003 e não sendo humanamente possível despachar todas as acções deste Juízo nos prazos legalmente fixados, que não é prioritário retirar prazos nas acções de 2004, até porque, mesmo que conseguisse proferir despacho nas mesmas até ao início das férias judiciais – o que não é sequer imaginável, considerando o trabalho já em atraso –, não estimo que nesse período elas fossem ainda notificadas às partes e, por conseguinte, produzissem efeitos.

Assim sendo, para melhor gestão do meu serviço, evitando prolacção de despachos inúteis e a sucessiva cobrança dos autos, bem como para uma mais eficaz gestão da secção de processos a que presido, ao abrigo dos poderes funcionais de direcção que me estão legalmente cometidos, determino que, até ao início das férias judiciais em 15 de Julho próximo e se até lá não houver qualquer ordem em contrário, não sejam abertas conclusões senão nos processos urgentes ou com requerimentos

urgentes, designadamente, nas providências cautelares, nas acções de interdição e inabilitação, nos requerimentos de redução da penhora de vencimentos, nas oposições à penhora, nos embargos de terceiro na fase liminar, perante qualquer requerimento em sede de acção executiva que obste ao prosseguimento da mesma por ter havido acordo de pagamento a prestações, transacção e/ou pagamento integral.

Sempre que se suscitarem dúvidas sobre a natureza urgente do processo e/ou do requerimentos apresentados, deverão ser-me os autos apresentados para que decida se devem os mesmos ser ou não conclusos.

Este provimento produz efeitos a partir de dia 25/4/2005.

Tome conhecimento a Sr<sup>a</sup> Escrivã e o Sr. Secretário deste Juízo.

No dia de hoje envio cópia do presente provimento ao COJ e ao CSM.

\_\_\_\_\_, 24/5/2005

( \_\_\_\_\_ )

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.3. Excessivo volume de processos conclusos diariamente**

Provimento nº 1/2011

Desde o pretério dia 04 que me foram conclusos cerca de 246 processos<sup>1</sup>.

De uma análise absolutamente perfunctória dos processos que ainda permanecem dia 10 às 8h00, no gabinete, sou a concluir que grande parte dos mesmos está em fase de saneamento.

Na mesma, em termos regulares, ocorreria uma de três situações:

Saneava-se o processo e designava-se data para julgamento;

Marcava-se audiência preliminar, caso a complexidade o justificasse, ou

Proferia-se despacho de aperfeiçoamento.

Ocorrendo qualquer das duas circunstâncias acima referidas, seríamos confrontadas com a impossibilidade de designar julgamento no decurso do presente ano e audiência preliminar, pelo menos, no do primeiro semestre.

A verificação da última circunstância postularia que, após o oferecimento do(s) articulado(s) aperfeiçoados, deparar-se-nos-ia o quadro antedito, para a tramitação subsequente dos autos.

O que nos leva a concluir que a sua conclusão, nos termos em que o foi, é destituída de sentido útil.

Outrossim, a permanência no gabinete de um número tão elevado de processos, obsta a que me inteire com a necessária celeridade do género de despacho exigível e respectiva complexidade, o que compromete uma melhor gestão e eficácia do inúmero serviço a que tenho de dar resposta.

Por tudo o que ficou exposto, se determina;

Que o Sr. escrivão seleccione dos processos no gabinete (de cariz não urgente) todos os que estão em fase de saneamento<sup>2</sup>, (ou seja, aqueles em que foram

<sup>1</sup> Afirmação que resulta de no Citius constar como estado para despachar 170 processos e terem sido despachados 76 nos últimos 10 dias

<sup>2</sup> Sem julgamento designado

oferecidos todos os articulados e não se afigure existir um requerimento e exigir imediata apreciação) e faça nos mesmo termo de cobrança louvando-se no presente provimento.

Desse grupo de processos, de que lavrará certidão a entregar-me em mão, abrirá semanalmente conclusão em 3.

A cumprir em 48 horas.

Ao conhecimento do C.S.M., na pessoa do Sr. Inspector residente

\_\_\_\_\_, 10.01.2111

A Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_

Provimento nº 2 / 2011

Tendo por referência o provimento nº 1/2011 e considerando que as circunstâncias subjacentes ao seu proferimento se alteraram, já que no momento inexistem por despachar qualquer processo com conclusão anterior à presente data, com a única excepção do processo nº 4.685/08.1TTLSB, concluso a 14.02.2011, para prolação de sentença, dou sem efeito o respectivo teor.

Mais se determina que o Sr. escrivão seleccione e relacione todos os processos que estão a aguardar a marcação de julgamento, por forma a que, no momento oportuno, todos os processos nessa situação sejam presentes a despacho.

Ao conhecimento do C.S.M..

\_\_\_\_\_, 07.02.2111

A Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.4. Acumulação de processos para agendamento de julgamento**

Provimento n.º 2/2017:

Considerando que, de acordo com certidão que me foi entregue em 26 de Setembro de 2017, se encontram cerca de 100 (cem) processos a aguardar a designação de data para realização da audiência de discussão e julgamento, alguns dos quais há mais de 1 ano e 5 meses, determino que me sejam apresentados diariamente, para além dos processos normalmente concluídos, dos processos constantes da lista anexa à referida certidão, com vista ao seu arquivamento.

Os processos sobremencionados deverão ser concluídos segundo a antiguidade do despacho que determinou a sua ulterior apresentação, posto que, em falta de normalidade, seria essa a data em que estes se aguardaria julgamento, afirmando-se-me, pois, ser este o critério mais justo para determi-

mapa de cronología das con-  
clusões.

\_\_\_\_\_, 28 de Setembro de 2017

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.5. Esgotamento de agenda de julgamento (superior a três meses)**

**Provimento n.º 1/2011**

A agenda da — Secção desta — Vara encontra-se preenchida até ao dia 31.05.2011.

A tal agendamento acrescerão as previsíveis marcações de audiências em procedimentos urgentes e as decorrentes de adiamentos de audiências já agendadas e de continuações das, entretanto, iniciadas.

Desta forma, não se justifica continuar a concluir processos para marcação de audiência de discussão e julgamento, quer porque a marcação a mais de 90 dias é vedada pelo DL n.º 184/2000, de 10.08, quer porque, e sobretudo, tal obriga à prática de diversos actos processuais pela Secretaria e pelo Juiz (v.g., abertura de conclusão no processo, apreciação judicial dos requerimentos probatórios, designação de data para julgamento, notificações, agendamentos de sistema de videoconferência, etc.), que, atenta referida dilação, não são prioritários e desviam a atenção de outros processos cuja tramitação e apreciação é, agora, mais pertinente (v.g., processos em fase de saneamento e sentença),

Assim, determino que:

§ 1.º A partir da presente data e até ordem (escrita ou verbal) em contrário, não serão conclusos quaisquer processos para marcação de audiência de discussão e julgamento, o que inclui aqueles que, após a prolação do despacho saneador, se encontrem na fase prevista no art. 512.º, n.º 2 do CPC e aqueles em que, tendo decorrido o prazo de suspensão da instância, as partes requeiram o seu prosseguimento.

§ 2.º Exceptuam-se do determinado no § 1.º

- a) os processos que revistam natureza urgente;
- b) os processos em que, após a prolação do despacho saneador, as partes requeiram a realização de prova pericial ou de qualquer outra prova que implique a expedição de carta rogatória ou a realização de diligências junto de tribunais estrangeiros, com vista à reserva do sistema de videoconferência.

Dê conhecimento à Sr.ª Escrivã de Direito e demais funcionários em exercício de funções na 3.ª Secção desta 4.ª Vara Cível e entregue-me cópia.

rei conhecimento  
12/2011

recebi conhecimento  
8/2/2011

02.02.2011

Tomé conhecimento  
02/02/2011

Tomé conhecimento  
21/2/2011

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.6. Determinação de tramitação prioritária de certos processos**

### Provimento N.º 8/2010

Aquando da tomada de posse como juiz de direito nesta — secção da — Vara, informei o CSM de que “à data de 1/09/2010 esta secção apresenta uma pendência estatística de 424 processos dos quais 164 são acções declarativas.

Encontram-se agendadas 64 diligências (49 julgamentos e 15 audiências preliminares) o que determina que a agenda se encontre preenchida 4 dias por semana, de manhã e de tarde, até 12 de Abril de 2011.” Mais informei que “aquando do início de funções nesta secção se encontrava no gabinete do magistrado um processo de falência, alegadamente a aguardar prolação de sentença, no apenso de reclamação de créditos.

Tal processo de falência deu entrada neste Tribunal em Maio de 1992, correndo termos sob o n.º 3153/1992.

Compulsados os autos, verifica-se que não foi ainda elaborado despacho saneador, sendo que a “relação dos credores reclamantes” e o “parecer sobre créditos reclamados” nos termos dos art.º 191º e 195º do CPEREF, datam de 1997.

Considerando que o processo falimentar foi instaurado em 1992, que foram reclamados cerca de 200 créditos e que existe activo, urge dar andamento a este processo com o saneamento do processo.

Em face do que acima ficou dito quanto à pendência desta secção e ao número de diligências agendadas, verifica-se que não tem a signatária disponibilidade de tempo para elaborar tal saneador já que o mesmo, exige disponibilidade de tempo pois implica, para além do mais, muito trabalho material face ao número de créditos reclamados.

Assim, a fim de não contribuir para o (tão falado) descrédito na justiça, afigura-se oportuna a colocação de juiz auxiliar que se ocupasse da tramitação daquele processo falimentar de forma a permitir que a signatária dê normal andamento aos demais processos pendentes o que se requer ”

Em resposta, informou o CSM que não havia possibilidade de colocação de um auxiliar e que seria remetido o requerimento apresentado ao Conselho Permanente daquele CSM a fim de ser atribuído carácter prioritário ao referido processo de falência.

O Conselho Permanente do CSM deliberou no dia 26.10.2010 nos seguintes termos:

*“...Foi deliberado **atribuir prioridade, ao abrigo da al. i) do art. 149º do EMJ, aos autos n.º 3453/92 que corre termos naquela Vara (sem prejuízo dos restantes processos de carácter urgente), dada a natureza do mesmo e a data de entrada em juízo, bem como atribuir igualmente prioridade a todos os processo anteriores a 2007.**”*

Na sequência desta deliberação cumpre:

- Elaborar despacho sancionador nos autos de reclamação de créditos n.º 3153/92-C;
- Dar prioridade aos processos anteriores a 2007.

Considerando que nesta secção pendem 88 acções anteriores a 2007, sendo 61 declarativas, 6 de embargos, 6 reclamações de créditos e 3 acções especiais, 9 habilitações e 3 inventários, para além de 189 execuções todas anteriores a 2007;

Considerando ainda que a agenda se encontra completa até ao dia 15 de Junho de 2011;

Importa tomar medidas adequadas ao cumprimento de tal deliberação.

Assim, determino que:

1. A secção tramitará prioritariamente todos os processos anteriores a 2007 (inclusive), tratando-os como se de acções de natureza urgente se tratasse.
2. Até ordem em contrário, os processos posteriores a 2007- ressalvados os que, tendo n.º posterior a 2007, vieram da extinta 15ª Vara – apenas serão tramitados após a tramitação dos demais.
3. A fim de permitir o reagendamento atendendo à prioridade estabelecida pelo CSM, dou sem efeito os julgamentos agendados nos processos n.º 3194/08.3TVLSB

(15/12); n.º 1289/08.2 TVLSB (11/01/11); n.º 238/08.2TVLSB (17/01); n.º 1227/09.5TVLSB (18 e 19/01); 1709/08.6TVLSB (01 e 02/02); n.º 1203/08.5TVLSB (08 e 09/02); n.º 1895/09.8TVLSB (15 e 16/02); n.º 793/09.0TVLSB (23/02); n.º 546/08.2TVLSB (01/03); n.º 174/08.2TVLSB (15/03); n.º 5043/09.6TVLSB (16/03); n.º 5979/09.4TVLSB (22/03); n.º 2440/08.8TVLSB (23/03); n.º 2585/08.4TVLSB (29/03); n.º 2168/08.9TVLSB (11 e 12/04);

4. Desconvoque as partes nos processos acima identificados com cópia deste provimento.

\*

Dê conhecimento ao Sr. Secretário de Justiça, Sr. Escrivão de Direito, Srs Escrivães Adjunto e Srs auxiliares desta Vara e secção.

\*

06/12/2010

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.7. Incapacidade de cumprimento da Secção**

**Provimento nº 14**  
**(cópia dactilografada)**

Após análise do estado do serviço no 2º juízo deste tribunal constatou-se que há grandes atrasos no cumprimento dos processos, com despachos proferidos há mais de um ano que ainda não foram cumpridos e com processos que há mais de um ano não são movimentados. Constatou-se, igualmente, que há outros correm os seus termos dentro da normalidade.

Constatou-se igualmente que a secção de processos está neste momento desorganizada, como aliás, não poderia deixar de ser dado haver prateleiras de processos cumpridos, outras a aguardar cumprimento e, ainda, grupos de processos com papeis para juntar.

As razões que levaram a esta situação prendem-se, essencialmente, com a insuficiência do quadro de funcionários, que se encontra manifestamente desadequado com a pendência do juízo, e com a constante falta de funcionários, quer por o quadro nem sempre estar preenchido, quer por haver funcionários com prolongados períodos de baixa médica quer ainda por, mais do que uma vez, ter havido funcionários que tiveram que prestar auxílio noutra juízo do tribunal.

Sendo insustentável a continuação da situação actual, que faz com que muitos processos estejam parados e só uma parte dos processos seja regularmente tramitada, impõe-se a adopção de determinadas medidas com vista a permitir à secção organizar o serviço e cumprir todos os processos que se encontram a aguardar cumprimento de modo a que se possa, então, gradualmente e por ordem de antiguidade, trazer todos os processos pendentes a despacho.

Face ao exposto, determinam as juízas que exercem funções no — juízo, após terem ouvido os funcionários judiciais em exercício de funções no juízo, que, **até 31 de Janeiro de 2007:**

Só serão abertas conclusões: ---

- para despacho liminar nos processos em que o admitem;
- nas providências cautelares;

- nos processos de falência e insolvência em que as mesmas ainda não foram decretadas;
- nos processos de falência e insolvência já decretadas em que estejam pendentes requerimentos de natureza urgente, tais como pedidos de passagem de certidões para registo de apreensões ou para celebração de contratos de compra e venda e incidentes de substituição/destituição de liquidatários ou administradores judiciais;
- nos apensos de embargos e recursos em que ainda não tenha sido proferida sentença; ---
- nos processos de contra-ordenação.

Serão ainda tramitados:

- todos os processos nos quais foram proferidos despachos que ainda não se mostram cumpridos;
- todos os processos nos quais sejam solicitadas informações/certidões por outros tribunais ou pelos serviços do Ministério Público.

Dentro destes condicionalismos deve a secção começar por juntar todos os papéis aos respectivos processos e abrir conclusão nos mesmos, se se tratar de uma das situações supra enumeradas ou arrumar os processo na prateleira devida. De seguida terá a secção que identificar todos os processos de falência e insolvência em que ainda não foram proferidas as decisões finais e, gradualmente e por antiguidade, abrir conclusão nos mesmos.

Simultaneamente deve a secção começar a cumprir os despachos atrasados, pela respectiva ordem de antiguidade.

Durante o período ora fixado espera-se que os Srs. funcionários, dentro das suas disponibilidades e de acordo com o que se propuseram em reunião com as juízas do juízo, envidam todos os esforços no sentido de, em conjunto, tornar possível organizar o serviço e cumprir todos os processos com atraso que se encontram no juízo. Para tal, todos os funcionários do juízo deverão cumprir processos, dentro das suas disponibilidades e competências.

Decorrido o prazo ora fixado e pressupondo que os objectivos serão alcançados, começarão então a ser conclusos todos os processos, tendo em conta a sua natureza e antiguidade.

Dê-se conhecimento às Dignas Magistradas do Ministério Público, ao Sr. Secretário e aos Srs. Oficiais de Justiça que exercem funções no —juízo.

Deste provimento vai ser dado conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura, à Direcção geral da Administração da Justiça e ao Conselho dos Oficiais de Justiça.

\* \* \*

\* \* \*

\_\_\_\_\_, 11 de Outubro de 2006

---



## **Provimento nº 19**

(cópia dactilografada)

Decorrido cerca de um ano desde que foi proferido o provimento nº 14, efectuou-se um balanço sobre a recuperação do serviço no — juízo e constatou-se que não se conseguiram atingir os objectivos que tinham sido traçados. Para este insucesso contribuiu o excessivo números de processos urgentes entrados em juízo mas, sobretudo, o facto de a secção ter estado parte do ano sem o número completo de funcionários do quadro.

Neste momento e desde o passado dia 17 a secção tem finalmente seis funcionários de justiça em funções, três dos quais escrivães adjuntos. Simultaneamente a secção está a receber uma distribuição menor do que o habitual por força da instalação do 4º juízo que está com uma distribuição reforçada. Estas circunstâncias permitem perspectivar a possibilidade de se conseguir pôr o serviço atrasado em dia (ou seja, de se conseguir, num relativo curto espaço de tempo, cumprir todos os processos que têm despacho já proferido).

Para que tal desiderato seja alcançado há que fazer uma distribuição de serviço diferente do que seria normal, ficando um escrivão adjunto adstrito apenas ao cumprimento dos despachos proferidos antes de 2007, e a algum outro processo que a Srª. Escrivã de Direito entenda conveniente. Os outros dois escrivães adjuntos terão a seu cargo o cumprimento de todos os restantes despachos.

Concomitantemente há que limitar o número de conclusões abertas, sob pena de os dois escrivães adjuntos que não estão a cumprir os processos mais atrasados não conseguirem fazer mais do que cumprir o despacho diário. Assim, desde logo não serão movimentados os processos que não tenham natureza urgente, com excepção dos que tenham diligências marcadas. Dentro dos processos de natureza urgente, há que fazer algumas distinções. Todas as providências cautelares e todos os processos de falência e de insolvência, entrados em juízo até 31 de Dezembro de 2005, em que ainda não foi proferida sentença, devem ser tramitadas sem delonga. Igual procedimento deverá ser

tomado quanto aos restantes processos de insolvência que ainda não têm sentença, sendo certo que não deverão ser conclusos para sentença mais de quatro processos por semana.

De igual modo, os processos de falência e de insolvência em que haja requerimentos de natureza verdadeiramente urgente (como seja o pedido de substituição do liquidatário ou Administrador da Insolvência, o pedido de passagem de certidão para vender bens da massa falida/insolvente ou para cancelar os respectivos ónus e encargos) ou em que se perspetive a possibilidade de apresentação de um plano de insolvência, devem ser tramitados com a natureza urgente que lhes é devida.

Dos restantes processos só deverão ser tramitados aqueles em que as juízas que exercem funções na secção determinem a abertura de conclusão ou em que sejam feitos requerimentos que a própria lei determine a abertura imediata de conclusão (como seja o pedido de prorrogação de prazo para apresentar um articulado).

Face ao exposto, determinam as juízas que exercem funções no — juízo, após terem ouvido os respectivos funcionários judiciais, que, **até 31 de Dezembro de 2007**:

1 - O Sr. Escrivão Adjunto João \_\_\_\_\_ terá a seu cargo o cumprimento dos processos que têm despachos proferidos até 31 de Dezembro de 2006 que ainda não foram cumpridos bem como aqueles que a Sr<sup>a</sup>. Escrivã do — juízo lhe atribuir;

2 - Quando o Sr. Escrivão Adjunto terminar esta tarefa, os processos serão distribuídos igualmente pelos três escrivães adjuntos;

3 - Até ao final do mês de Outubro só serão abertas conclusões por ordem das juízas do — juízo;

4 - A partir de 1 de Novembro de 2007:

Só serão abertas conclusões: ---

- para despacho liminar nos processos que o admitem;
- nas providências cautelares;
- nos processos de falência e insolvência entrados em juízo antes de 31 de Dezembro de 2005 em que as mesmas ainda não foram decretadas;
- nos processos de insolvência entrados em juízo após 31 de Dezembro de 2005 em que as mesmas ainda não foram decretadas, ficando limitado o número de conclusões para sentença a quatro processos por semana;

- nos processos de insolvência em que se perspective a apresentação de um plano de insolvência;
- nos processos de falência e insolvência já decretadas em que estejam pendentes requerimentos de natureza urgente, tais como pedidos de passagem de certidão para venda de bens, para cancelamento de ónus e encargos ou pedidos de substituição/destituição de liquidatários ou administradores da insolvência;
- nos apensos de embargos e recursos dos processos de falência ou insolvência;

Serão ainda tramitados:

- todos os processos nos quais foram proferidos despachos que ainda não se mostram cumpridos;
- todos os processos em que as juízas do — juízo determinem a abertura de conclusão;
- todos os processos em que sejam feitos requerimentos que a própria lei determine a abertura imediata de conclusão.

\*

Decorrido o prazo ora fixado, se os objectivos forem alcançados, começarão então a ser conclusos todos os processos, tendo em conta a sua natureza e antiguidade.

Deste provimento vai ser dado conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura, à DGAJ e ao Conselho dos Oficiais de Justiça.

\* \* \*

Dê-se conhecimento à Digna Magistrada do Ministério Público que trabalha no juízo, ao Sr. Secretário e aos Srs. funcionários de Justiça que exercem funções no juízo, a quem deverá ser dada cópia dactilografada.

\* \* \*

\_\_\_\_\_, 19 de Outubro de 2007

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.4. Disciplina de actos processuais**

### **1.4.8. Reorganização de agenda - Determinação de conclusões**

#### **1.4.8.8. Impedimento de curta duração de Juiz titular**

TRIBUNAL DO TRABALHO  
JUÍZO

Provimento ao — Juízo — — Secção

Por motivo ponderoso, terei de faltar ao serviço nos dias 27, 28 e 29.11, ao abrigo do Artº 10º-1 do Estatuto dos Magistrados Judiciais. Dou, pois, sem efeito todas as diligências que estejam agendadas para esses dias. Assim, determino que:

- se proceda, desde já, à comunicação ao Tribunal da Relação de Lisboa dessas minhas faltas;
- se coloque cópia deste provimento em todos os processos com diligências marcadas para esses dias e se notifique os intervenientes processuais de que as mesmas foram dadas sem efeito;
- posterior e paulatinamente, se abram conclusões em cada processo, com vista à remarcação das diligências.

Dê conhecimento aos destinatários deste provimento.

\*

\_\_\_\_\_, 15.11.00

*Tomaz Alves*



PROVIMENTO N.º 3 /2009

— Juízo — — Secção

\*

Considerando que, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 14/87, de 29 de Abril, irei presidir à Assembleia de Apuramento Intermédio, relativa às eleições para o Parlamento Europeu (que tiveram lugar a 7 de Junho de 2009); considerando ainda que os trabalhos daquela assembleia terão de estar concluídos até 17 de Junho de 2009; mais considerando que, em consequência dos feriados desta semana (dias 10 e 11), o tempo útil dos mencionados trabalhos se encontra significativamente encurtado, **determino que o Senhor Escrivão de Direito, entre os dias 9 e 17 de Junho de 2009, não conclua quaisquer processos, à excepção dos de natureza urgente, a serem despachados de acordo com as regras de substituição dos Magistrados judiciais.**

\*

Dê-se conhecimento ao Sr. Escrivão de Direito da — Secção deste — Juízo e ainda a todos os Senhores Oficiais de Justiça em funções na mesma.

\*

\_\_\_\_\_, 8 de Junho de 2009

(Juiz de Direito do — Juízo — — Secção)

\_\_\_\_\_

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

#### **1.5.1.1. Juízos Cíveis**

Provimento n.º 1/2009

Dirigido à — Secção do — Juízo Cível.

1 – A recente entrada em vigor da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 1538/2008, de 30 de Dezembro – que a republicou –, está na origem de alguma deficiente tramitação processual, causada por dúvidas na melhor interpretação a dar aos referidos diplomas legais.

O Provimento vertente visa estabelecer regras claras na interpretação e aplicação destas Portarias por parte dos Srs. Oficiais de Justiça que pratiquem actos processuais nos processos pendentes na 3.ª Secção do 2.º Juízo Cível do Porto.

Para os efeitos que nos ocupam, a Portaria n.º 114/2008 encontra-se dividida em duas partes: na primeira, constituída pelos Capítulos II a V – arts. 3.º a 21.º-C –, encontra-se *regulamentada a prática dos actos processuais*, por parte de magistrados, oficiais de justiça e mandatários judiciais; na segunda, constituída pelo Capítulo VII – art. 23.º –, encontra-se regulamentada a *organização do processo em suporte físico*.

Nos Capítulos respeitantes ao modo como são praticados os actos processuais – a referida primeira parte –, o legislador estabeleceu que os actos praticados na primeira instância por juizes e oficiais de justiça são-no em suporte informático. Nesta parte, só excepcionalmente é feita referência à organização do processo em suporte físico – cfr. os arts. 14.º-B, 14.º-C e 19.º, n.º 2.

Na segunda parte referida, encontram-se as *regras que dispõem sobre a junção ao processo em suporte físico de cópia impressa dos actos praticados em suporte informático*. É a interpretação destas normas (contidas no art. 23.º) que é feita neste Provimento.

2 – Assim, e antes do mais, para que não surjam dúvidas sobre o *modo como são praticados os actos processuais* por parte os Srs. Oficiais de Justiça – Capítulos IV e V –, devem eles respeitar o teor literal dos mencionados capítulos, isto é, devem ser praticados em suporte informático – sem prejuízo de qualquer excepção expressamente prevista na lei.

3 – Questão diferente, como dissemos, é a da junção ao processo físico, *a cargo dos Srs. Oficiais de Justiça*, dos actos praticados em suporte informático – quer pelos próprios Oficiais de Justiça, quer pelos Magistrados, quer pelas partes ou seus Mandatários. Quanto a esta, dispõe o art. 23.º que, quando praticadas em suporte informático, “*as peças, autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa não podem constar do processo em suporte físico*”.

Numa leitura mais superficial desta norma poderíamos ser levados a concluir que estabelece ela – escrita por um qualquer teórico do direito, que nunca experimentou o que seja ser titular de um processo, com a incumbência de garantir que *todos* os actos processuais foram, estão a ser ou

serão regularmente praticados; por *alguém que nunca experimentou o que seja ler e analisar centenas de documentos e milhares de folhas em base digital (isto é, um único processo)*; por alguém que estabelece a obrigatoriedade de utilização do sistema CITUS sem nunca o ter utilizado num contexto profissional, prático, diário; por alguém inexperiente que, por exemplo, pensa que uma conclusão mantém a autonomia de suporte, em relação ao despacho que proporciona, depois deste ter sido proferido... ; por alguém que pensa que o processo judicial e o trabalho que ele comporta é o que está descrito na síntese que é o relatório de uma sentença; por alguém que pensa que só deve ser junto ao processo físico o que é *útil* e que só é útil aquilo que for necessário para se poder fazer um douto comentário à decisão final numa revista sobre legislação e jurisprudência... – poderíamos ser levados a concluir, dizíamos, que estabelece ela que os trâmites processuais previstos na lei *relevantes para a boa tramitação da causa* não devem comportar uma dimensão física se não forem *relevantes para a decisão material da causa* – e há inúmeros daqueles podem não o ser.

Esta interpretação da lei tornaria virtualmente impossível tramitar devidamente qualquer processo de média dimensão – e mesmo reduzida dimensão –, obrigando o juiz, colocado perante a necessidade de verificar a regular prática de vários actos processuais, a propósito de uma qualquer questão incidental, a passar horas a “folhear” o processo em suporte digital, no primário programa CITIUS – primário nesta função –, quando o poderia fazer em minutos – segundos... –, folheando e lendo o processo físico.

4 – Reconhecemos, todavia, que o legislador compreende que o processo é um *conjunto* de actos *encadeados* com um sentido *unitário* de obter a justa composição do litígio – não é, portanto, o imaginário legislador acima descrito. Assim se devendo compreender o processo, como inquestionavelmente se deve, a norma que nos ocupa tem de ser interpretada neste sentido: devem ser juntas ao processo físico cópias impressas *de todos os actos praticados* informaticamente que sejam *úteis* na formação do mencionado *conjunto* de actos *encadeados* com um sentido *unitário*.

Temos o privilégio de utilizar o programa CITIUS há mais de 2 anos e de sermos titulares de processos judiciais há mais de uma década – numa estimativa muito modesta, considerando que praticámos ou apreciámos 100 actos por dia (não está só em causa a prolação de dezenas de decisões, mas também a apreciação da conclusão e dos actos pretéritos que a motivam), durante 200 dias por ano, durante 10 anos, obtemos um valor na ordem das centenas de milhares de actos. Julgamos, pois, já reunir a experiência e os conhecimentos necessários para, fixando o sentido a dar ao art. 23.º, por meio deste Provimento, garantir a satisfação do propósito da nova lei – destinada a “*simplificar os processos judiciais, a proporcionar uma melhor gestão e organização do trabalho nos tribunais e a criar condições para uma tramitação mais célere*”; cfr. o preâmbulo da Portaria n.º 1538/2008.

5 – Antes de terminarmos, deixamos aqui escritas algumas linhas para explicarmos melhor uma afirmação que acima proferimos. Apelidámos generosamente de primário o programa CITIUS, como ferramenta de manuseamento do processo, pois aquilo que até hoje levava uma fracção de segundo – *pegar no processo* –, importa agora o gasto de 54 segundos – sendo este o tempo que demorou (numa operação que realizámos aleatoriamente para podermos redigir estas linhas) a abrir a aplicação “Representação Electrónica do Processo”, num processo onde ainda tivemos que (para além de introdução do *smart card* e do *pin*, que não contabilizámos) lidar com uma janela de texto do tipo *pop up* e que seleccionar o separador “Páginas” da aplicação.

A partir da “*front page*” – conjunto de quadros e ligações designado de “Gestão Processual Magistrado” –, levámos 54 segundos a “pegar” num processo: vamos agora começar a *folheá-lo*. Para podermos ter uma “panorâmica” do processo na barra lateral – como “miniaturas de página” –, a vista da página principal apenas se pode situar nos 68%, o que só nos permite visualizar os caracteres com uma dimensão de cerca de 6 pts (!) – *qualquer coisa como isto*. Depois, constatamos que não é fácil, quando não mesmo impossível, confrontar duas folhas separadas nos autos, já que a aplicação em causa apresenta o processo numa sequência fixa de folhas que apenas pode ser “desenrolada” para permitir a visualização.

Chega a hora de *despachar* e... não o podemos fazer. É que a aplicação em causa não permite editar o que até agora é totalmente editável: o processo. Fechamos a aplicação “Representação Electrónica do Processo” – só demorámos 2 segundos.

Voltamos ao quadro “Gestão Processual Magistrado”. Aqui, abrimos o documento que pretendemos editar – onde se encontra lavrada a conclusão que nos permite despachar. Mais 4 segundos, para realizar um acto que não tem de ser praticado no processo físico que acabámos de folhear.

Diga-se, desde já, que a possibilidade de folhear o processo directamente nesta aplicação principal – no quadro “Histórico dos Actos Processuais” da *front page* da “Gestão Processual Magistrado” – é irrealizável, desde logo porque há inúmeros actos praticados em mais de um documento – como sucede com alguns actos das partes – e diversos documentos que contêm mais do que um acto – como sejam alguns em suporte *pdf* praticados pela secção de processos.

Também a aplicação eufemisticamente apelidada de “Folhear o processo” (uma mera lista de alguns dos documentos que compõem o processo electrónico, em diversos suportes, tipo documento *Word* ou *pdf*, por exemplo) é totalmente inapta para o manuseamento dos autos – apenas permitindo a lenta abertura sequencial de diversos documentos, não editáveis.

Chegamos ao inefável processador de texto “Tx Citius”, para rapidamente dele sairmos – bastam alguns segundos a um utilizador para perceber porquê. Abrimos um processador de texto

exterior ao CITIUS – como o *Microsoft Office Word 2003* (a versão que dispomos) – e elaboramos o nosso despacho. Copiamos e “colamos” no dito “Tx Citius”.

Este processador de texto, na experiência que temos da sua utilização, é uma ferramenta de muito menor qualidade – do que o referido *Word* –, no que respeita à elaboração dos despachos com um conteúdo próprio, e muito menos célere, no que concerne aos despachos tabelares e repetitivos, que anteriormente eram praticados em suporte físico, com base em minutas previamente elaboradas. Mas a denúncia da ineptidão do processador de texto já extravasa o âmbito desta fundamentação.

Conclui-se, pois, sem dificuldade, que o programa CITIUS ainda não é uma ferramenta ergonómica no *mamuseamento* dos autos, pelo que o processo em suporte físico deve conter *todos os actos praticados* informaticamente que sejam *úteis* na formação do mencionado *conjunto* de actos *encadeados* com um sentido *unitário*.

6 – Resta acrescentar que o Provimento vertente prevalece sobre quaisquer instruções recebidas pelos Srs. Ófisiais de Justiça por ele abrangidos – designadamente através do documento “Citius Perguntas e Respostas” –, *quando não possa com elas ser compatibilizado*.

Diga-se apenas, sobre este, a título de exemplo, que ao contrário do que parece resultar das instruções – cfr. a resposta à pergunta n.º 23 –, só as certidões negativas obtidas através do programa CITIUS são contempladas no art. 23.º em análise – actualmente, só a consulta da base de dados da Segurança Social está disponível por esta via. Ou seja, as certidões negativas obtidas em resultado de buscas realizadas através de outros programas *devem sempre* ser juntas aos autos.

Quanto às certidões negativas obtidas através do programa CITIUS – por ora, apenas dados da Segurança Social, como dissemos – *também deve ficar registada em suporte físico a realização infrutífera da busca*, nos moldes que anteriormente vinham tendo lugar, quer através da elaboração de um termo semelhante ao referido no segundo parágrafo da resposta à pergunta n.º 7 do documento “Citius Perguntas e Respostas” – cfr. fls. 21; *termo este referente à devolução de cartas padronizadas que também deve ser impresso e junto ao processo físico, tal como o arquivamento previsto no parágrafo seguinte deve ser feito mediante a incorporação nos autos* –, quer mesmo através da junção da dita certidão, se este acto for mais célere.

É que, como qualquer titular de um processo sabe, quando se trata de controlar a prática regular dos actos processuais – e dando-se por seguro que tal actividade só é hoje exequível no processo em suporte físico –, é tão relevante, nesta confirmação de que os actos foram praticados, o registo dos actos que produziram resultados, como o é o registo das diligências frustradas – mas que foram tentadas, pelo que o processo não enferma de omissões; e que, como tal, não devem ser repetidas (buscas, penhoras, etc.).

7 – Em face do raciocínio expandido, esclarecendo, novamente, que este Provimento *não versa sobre o modo como os Srs. Oficiais de Justiça devem praticar os actos processuais que lhes cabem* - em regra, por meios informáticos -, passa-se a enunciar os actos processuais praticados por meios informáticos dos quais deve ser junta cópia impressa ao processo físico - e os que apenas constarão em suporte digital -, tendo presente o disposto no art. 23.º, n.º 2. Os actos contemplados neste n.º 2 do art. 23.º que não são por nós referidos, não têm lugar no âmbito dos processos da competência deste tribunal.

Pelo exposto, decide-se, quanto aos actos processuais praticados por meios informáticos:

- **de todo e qualquer acto processual praticado pela secretaria judicial através (ou também através) de sistema informático *distinto* do CITIUS, como sejam buscas em bases de dados de serviços da Administração Pública, é junta ao processo cópia impressa:**

- **de todo e qualquer acto processual praticado pela secretaria judicial através do sistema informático CITIUS, é junta ao processo cópia impressa, salvo, antes da prolação do despacho que proporcionam, das conclusões abertas e salvo, antes da sua assinatura pelo juiz, das actas das diligências;**

- **de todo e qualquer acto processual praticado pelas partes e demais intervenientes processuais através do sistema informático CITIUS, é junta ao processo cópia impressa, salvo o requerimento onde *apenas* se peça a *alteração* da data de realização da audiência de *juízo*;**

- **de todos os despachos proferidos pelo juiz através do sistema informático CITIUS, é junta ao processo cópia impressa, salvo:**

- dos despachos que *apenas e só* ordenem a citação ou notificação das *partes*;
- dos despachos que *apenas e só* designem a data da audiência *juízo*;
- dos despachos que *apenas e só* ordenem a abertura de vista ao Ministério Público;
- dos despachos que tenham por objecto a oposição de visto em correição.

- da accitação da designação do solicitador de execução para efectuar a citação não é junta cópia ao processo;

- na dúvida, é junta ao processo cópia impressa do acto processual.

O provimento ora proferido produz efeitos imediatos.

Dê conhecimento ao MINISTÉRIO PÚBLICO junto deste tribunal.

Dê conhecimento ao(à) SR(A). SECRETÁRIA JUDICIAL.

Dê conhecimento a todos os funcionários de justiça em exercício de funções nesta secção.

\_\_\_\_\_, 29 de Janeiro de 2009.

\_\_\_\_\_  
(Juiz titular)

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

#### **1.5.1.2. Varas Cíveis**

## VARA CÍVEL DA COMARCA

**Provimento nº 1 /2009**

Da Juiz de Direito

À —Secção:

*A Juiz titular desta — Vara, — Secção, no exercício dos seus poderes de orientação funcional quanto ao expediente, autuação e regular tramitação dos processos, determina:*

**Considerando a entrada em vigor da Portaria nº 114/2008, de 6 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 1538/2008, de 30 de Dezembro, e a instabilidade derivada da ampla legislação publicada e alterada pouco tempo depois,**

**Considerando que nesta secção se encontram pendentes muitos processos que integram na sua quase totalidade actos praticados por meios diversos da via electrónica, e que a supressão do suporte escrito importaria uma quebra abrupta da unidade dos actos,**

**Considerando que o Citius/Habilus ainda padece de vários erros que importa corrigir, e que serão corrigidos ao que se espera, ao longo do tempo, nomeadamente por vezes a paralisação do sistema durante horas, ou a demora excessiva em abrir os processos electrónicos, com a consequente demora na prolacção dos despachos,**

**Considerando que tanto os magistrados como os funcionários judiciais tiveram parca formação e que muitos advogados se queixam da imediata entrada em vigor do sistema com carácter de obrigatoriedade, e que é conveniente conceder a todos um período de habituação,**

**Considerando que, face à natureza extremamente complexa da maioria dos processos que correm termos nas Varas Cíveis de Lisboa, e que a consulta do processo físico é essencial na maioria das vezes,**

**Determino que, a partir desta data, inclusive:**

**1º - No caso de as partes praticarem actos processuais por transmissão electrónica de dados nos termos do artº 3º da Portaria nº 114/2008, e praticarem o mesmo acto por outro meio legalmente admitido (v.g. em papel ou por telecópia), sejam essas peças processuais e documentos incluídos no processo físico, lavrando a secção cota na primeira página da qual conste indicação de que tal acto foi anteriormente praticado por transmissão electrónica de dados;**

**2º - Considerando o disposto no artº 23º da Portaria nº 114/2008, devem ser juntos ao processo físico todos os elementos que não constem expressamente do elenco previsto no nº 2 do referido preceito;**

VARA CÍVEL DA COMARCA

3º - Salvo posterior disposição legal que venha dispor em contrário, em todos os processos devem ser juntos pelas partes os originais dos documentos, devendo a secção alertar a magistrada para a necessidade de proferir despacho nos termos do nº 2 do artº 3º da Portaria nº 114/2008;

4º - Deve ser elaborado relatório escrito pela Sra. Escrivã, e apresentado à Magistrada, com uma periodicidade mínima trimestral, de onde constem as dificuldades sentidas pela secção na utilização do sistema Habilus/Citius, a fim de ser dado conhecimento às entidades competentes.

\*

Ao conhecimento de todos os Senhores Funcionários que exercem funções na — secção da — Vara do Tribunal Cível da Comarca de ————, e bem assim da Senhora Secretária Judicial, com cópias.

—————, 6 de Janeiro de 2009.

---



## VARA CÍVEL DA COMARCA

### PROVIMENTO

O regime da tramitação processual electrónica instituído pela Portaria nº 114/2008, de 6 de Fevereiro (alterada pela Portaria nº 1538/2008, de 30 de Dezembro) tem como objectivos assumidos os de: facilitar o acesso ao processo; simplificar a actividade dos juízes; simplificar o relacionamento dos juízes com a secretaria; simplificar e melhorar a organização do suporte físico do processo.

Admitimos que da desmaterialização decorrerão melhorias nomeadamente em sede de celeridade processual.

Todavia, cremos que haverá que clarificar e racionalizar alguns procedimentos sob pena dos propósitos de celeridade e simplificação ficarem postergados por uma interpretação mais apressada do novo regime ou por um alheamento do Legislador face às condições concretas em que trabalha o Juiz.

Assim, dispõe o Artigo 23º, nº1 da citada Portaria que quando sejam produzidos, enviados ou recebidos através do sistema informático CITIUS, as peças, autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa não podem constar do processo em suporte físico, estando disponíveis para consulta nos termos do artigo anterior.

Ora, a título meramente exemplificativo, em sede de audiência de julgamento, não é viável confrontar testemunhas com documentos em mero suporte electrónico, acrescentando que o juiz não tem acesso ao processo electrónico na sala de audiências.

## VARA CÍVEL DA COMARCA

Por outro lado, a elaboração do despacho de fixação da matéria de facto (Artigo 653º, nº2 do Código de Processo Civil), exige que o juiz tenha acesso rápido e uniforme aos documentos e perícias juntas aos autos, bem como ao contraditório exercido sobre os mesmos.

Nesta medida, e com vista a uniformizar e clarificar procedimentos, entendemos que a Secção deverá imprimir e fazer constar do processo físico/papel:

- a) a petição inicial, a contestação/oposição, a réplica, a tréplica, articulados supervenientes;
- b) requerimentos de incidentes de intervenção de terceiros deduzidos autonomamente ( sem ser com os articulados referidos em a));
- c) os documentos oferecidos com os articulados e requerimentos referidos em a) e b) como meio de prova;
- d) as procurações juntas pelos mandatários;
- e) requerimentos autónomos com alteração do pedido e/ou da causa de pedir;
- f) os documentos juntos pelas partes como meio de prova em momentos distintos dos referido em a) e b) e requerimentos que instruem tal pedido de junção;
- g) os requerimentos formulados pela contra-parte a exercer o contraditório sobre os requerimentos referidos em f);
- h) os despachos que admitem ou não admitem a junção de documentos ou a realização de prova pericial;
- i) os relatórios periciais e requerimentos das partes em que estas se pronunciam sobre aqueles;

S.  R.

**VARA CÍVEL DA COMARCA ..**

- j) requerimentos de transacção ou desistência;
- l) alegações das partes em sede de recurso e em matéria de direito ( Artigo 657º do Código de Processo Civil );
- m) despachos de aperfeiçoamento;
- n) despachos decisórios sobre incidentes de intervenção de terceiros;
- o) requerimentos de nomeação de bens à penhora e despachos que sobre os mesmos incidam;
- p) despacho a isentar ou a reduzir a penhora de rendimentos (Artigo 824º, nº4 do Código de Processo Civil );
- q) despacho que determina a venda de bem penhorado;
- r) despacho que determine a suspensão da execução nos termos do Artigo 882º do Código de Processo Civil ;
- s) despacho a ordenar o levantamento da penhora ;
- t) despacho a ordenar o cancelamento de ónus e encargos.

Dada a sua extensão, este provimento é lavrado em instrumento avulso, ordenando-se a sua anexação ao Livro de Provimentos.

\_\_\_\_\_, 19 de Janeiro de 2009

---



## Provimento nº 1/2009

Na sequência da publicação e entrada em vigor da Portaria nº114/2008, de 06/02, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria nº1538/2008, de 30/12, o art. 23º relativo à «Organização do Processo» suscita problemas quer de interpretação jurídica, quer de aplicação prática.

Não cuidando agora de apurar da conformidade legal de, através daquela Portaria se colocarem em causa várias normas do Código de Processo Civil, cumpre referir que, apesar de no preâmbulo daquela última Portaria se referir que *«o projecto CITIUS visa... ajudar a simplificar os processos judiciais, a proporcionar uma melhor gestão e organização do trabalho»*, certo é que este projecto instituiu a seguinte realidade prática: um qualquer processo passa, em simultâneo, a ter uma versão electrónica e uma versão física.

Inexplicavelmente, o referido art. 23º veio consagrar uma solução que, a ser executada, implica que aquelas versões, embora relativas à mesma realidade processual, sejam efectivamente distintas e diferentes, já que aí se determina que certos elementos (peças, autos, termos) não constem da versão física.

É no nº1 deste preceito que se estabelece a regra do que deve ou não integrar a versão física do processo, recorrendo-se para tal ao “conceito” do que «não seja relevante para a decisão material da causa».

O recurso a este “conceito” suscita, desde logo, dois problemas básicos e essenciais.

O primeiro problema consiste em tratar-se de um “conceito” de difícil interpretação ou, até mesmo, ininteligível. Por um lado, constitui um conceito que, até hoje, não foi usado, e que não se vislumbra ter merecido algum tipo de definição na legislação e/ou na doutrina processual civil, sendo certo que, no âmbito do processo civil, a utilização das palavras “material” e “formal” tem um significado muito preciso e concreto, cuja interpretação e aplicação implicam consequências muito distintas, acrescendo que nem se entende a que decisão o Legislador se quer referir. Por outro lado, quando no preâmbulo da Portaria se refere tal conceito, dá-se exemplo «conclusões» [*«... o processo em papel deixa de ter informação e documentos... que não sejam relevantes para a decisão material da causa (por exemplo, conclusões)...»*], o que é impossível de se perceber, não se descortinando aquilo a que efectivamente o Legislador se quer referir. Por fim, como deve ser do conhecimento de qualquer pessoa com noções sobre direito processual, não é possível determinar *a priori*, nem mesmo no início ou durante o processo, aquilo que é ou não relevante para a decisão final e/ou para as várias decisões intercalares: os processos não são realidades estáticas nem pré-determináveis, pelo que aquilo que em certo momento processual poderia ser considerado como não relevante para a decisão, pode posteriormente vir a constituir um elemento importante e relevante, e vice-versa, sendo certo que o próprio legislador demonstra, de forma clara, que tem consciência desta situação já que refere no preâmbulo da Portaria (e prevê no art. 14ºC) que *«a par do envio da versão física do processo que apenas contém as peças e os documentos relevantes para a decisão material da causa para o tribunal superior, prevê-se igualmente a sua remessa electrónica, assim viabilizando a consulta de toda a informação que se revele necessária»*, o que, por si só, demonstra que, mesmo com o processo findo em 1ª instância, continua a ser inviável definir o que é, ou não, relevante para a decisão.

O segundo problema consiste que, por força do citado nº1, tal interpretação difícil de concretizar incumbe aos srs. funcionários judiciais, sendo certo que, pelo menos até ao dia de hoje, é ao Juiz que incumbe a(s) decisão(ões) do processo, e não àqueles, pelo que só ao Juiz compete decidir o que é ou não relevante para a decisão que tem de proferir.

É certo que o nº2 do preceito em causa, o Legislador tenta concretizar tal “conceito”, agora de uma forma completamente distinta dos “exemplos” dados no preâmbulo. Com efeito, tal concretização é, uma vez mais, realizada através da utilização de conceitos muito pouco claros, equívocos e/ou ininteligíveis: por exemplo, alude-se “despachos de expediente, que visem actos de mera gestão processual” o que é uma definição distinta daquela que está legalmente consagrado no nº4 do art. 156º do Cód. Proc. Civil; alude-se ao “ despacho de citação” como de mera gestão processual, o que é processualmente errado (basta pensar-se que o mesmo envolve a fixação de prazos peremptórios e cominações legais); alude-se ao “despacho de marcação de audiência julgamento”, quando, como é sabido e até pelo momento processual em que é proferido, o mesmo envolve, quase sempre, a apreciação de outras questões (nomeadamente, admissão de prova, etc); alude-se a “despachos de remessa de um processo ao Ministério Público”, o que igualmente não se entende (um processo pode ir com vista ao MP, mas nunca lhe é remetido), o mesmo se passando com a alusão a “despacho de realização de diligências entre serviços” (O que são diligências entre serviços?), a “comunicações internas” (entre Juiz e Funcionários? Entre Tribunais?) e a “Certidões negativas resultantes da consulta às bases de dados” (o único tipo de certidões negativas existentes no processo civil são as relativas à citação ou à notificação pessoal).

A estes dois, acrescem outros problemas, agora de carácter prático, mas não menos relevantes para a simplificação do processo, e para a sua melhor gestão, organização e tramitação.

Em primeiro lugar, se a versão electrónica e a versão física do processo não forem coincidentes, as respectivas paginações são distintas, o que suscita grandes dificuldades na tramitação do processo, pelo menos, por parte do Juiz, uma vez que, como é sabido (e não poderá deixar de ser assim), são inúmeros os despachos que são proferidos fazendo referência a certas páginas do processado e/ou que remetem para essas páginas.

Em segundo lugar, se a versão electrónica e a versão física do processo não forem coincidentes, o Juiz fica impedido de trabalhar e despachar o processo sempre que haja uma falha no sistema informático (o que é frequente), que haja uma falha no sistema eléctrico do Tribunal (o que também não é raro, principalmente no Inverno), e/ou quando queira tramitar o processo fora do seu gabinete (nomeadamente, fora do Tribunal).

**Considerando tudo o que se deixa exposto e com vista à boa administração da Justiça, determina-se aos Senhores Funcionários judiciais que a versão física do processo continue a conter todos os elementos que integram a versão electrónica e que apenas deverão dar cumprimento ao art. 23º da citada Portaria no que respeita ao ponto v) da alínea b) do nº2.**

\*\*

Dê conhecimento, entregando cópia, à Srª Secretária Judicial, às Srªs Escrivãs que exercem funções, em acumulação, nesta — secção da — Vara Cível, e aos Srs. Funcionários que exercem funções nesta secção.

, 20 de Janeiro de 2009

Juiz de Direito,

PROVIMENTO<sup>OT1</sup>/2009

Por força da publicação da Portaria n.º1538/2008, de 30.12.2008, desde 31.12.2008 que se encontra em vigor a Portaria n.º 114/2008, de 6.2. que implementou a tramitação electrónica dos processos através do sistema Citius, da qual decorre a obrigatoriedade para os Magistrados de proferir via electrónica todos os despachos, conforme se extrai do disposto no art.º17.º.

No capítulo VII sob o título «Organização do Processo» dispõe o art.º23 Artigo 23, sob a epígrafe «Peças processuais e documentos em suporte físico» que:

1 - Quando sejam produzidos, enviados ou recebidos através do sistema informático CITIUS, as peças, autos e termos do processo que **não sejam relevantes para a decisão material da causa** não podem constar do processo em suporte físico, estando disponíveis para consulta nos termos do artigo anterior.

2 - Para efeitos do número anterior, consideram-se como não sendo relevantes para a decisão material da causa, designadamente:

- a) Requerimentos para alteração da marcação de audiência de julgamento;
- b) Despachos de expediente, que visem actos de mera gestão processual, tais como:
  - i) Despachos que ordenem a citação ou notificação das partes;
  - ii) Despachos de marcação de audiência julgamento;
  - iii) Despachos de remessa de um processo ao Ministério Público;
  - iv) Despachos de realização de diligências entre serviços, nomeadamente órgãos de polícia criminal, conservatórias de registos, Instituto Nacional de Medicina Legal, Direcção-Geral da Reinserção Social e Direcção-Geral da Segurança Social;
  - v) Aceitação da designação do solicitador de execução para efectuar a citação;
  - vi) Comunicações internas;
  - vii) Certidões negativas resultantes da consulta à bases de dados de serviços da Administração Pública através de meios electrónicos.

A utilização como critério orientador, para a junção de peças, autos e termos do processo, produzidos, enviados ou recebidos, através do sistema electrónico, do conceito do relevo para a decisão material da causa, sem curar aqui das questões de interpretação que tal conceito é susceptível de acarretar, por absolutamente inovador, a ponto de poder entender-se que se quer excluído do processo físico tudo o que seja de relevo para tomada de decisão que não aborde o mérito da causa, o que em última análise se nos afigura excessivo, porquanto ocorrem inúmeras decisões formais cuja importância se revela basilar para a prolação da decisão de mérito.

Por outro lado, o elenco não taxativo daqueles que não se consideram relevantes, constante do n.º2 do referido art.º23.º, impõe o ónus à secretaria de aquilatar do que é, ou não, relevante para a dita decisão material da causa, o que manifestamente exorbita do conteúdo funcional das suas atribuições.

Mas é sobretudo, do ponto de vista prático, que maiores escolhos se têm levantado no dia a dia da administração da justiça que se quer célere, o que nem sempre vem sendo conseguido, com a junção em suporte electrónico das peças exemplificativamente excluídas constantes do elenco do nº2 do artº 23º.

Passaremos, assim, a enunciar as principais dificuldades com as quais nos temos confrontado e que com a presente orientação intentamos poder atenuar.

Desde logo nos ocorre a dificuldade decorrente da não junção do despacho de designação de dia para a audiência de discussão e julgamento, quando é certo que, na maioria dos casos, quando não houve lugar a audiência preliminar, ou, mesmo havendo, quando as partes solicitam a concessão de prazo para apresentação em momento posterior dos requerimentos dos meios de prova, contem o citado despacho a pronúncia sobre a admissibilidade dos que foram requeridos e indeferidos.

Com efeito, a não ser junta aos autos, cópia do citado despacho, vemo-nos impedidos de, em audiência de discussão e julgamento, o consultar em suporte físico, caso tal venha a revelar-se necessário, obrigando a interrupções do normal curso dos trabalhos para, através do computador do Senhor Oficial de Justiça, os sujeitos processuais e o magistrado acederem ao mesmo.

Por outro lado, a dissonância entre a versão electrónica e a física do processo, com a inerente necessidade aquando do despacho diário, de consulta das duas, em simultâneo, conduz a desperdícios de tempo, quer pelos Magistrados e Funcionários, quer pelas Partes ou seus representantes, *maxime*, quando se encontram em Juízo e tal se impõe por força do exercício das suas funções.

É de referir ainda que, quando ocorrem falhas no sistema informático, tais dificuldades se revelam intransponíveis, com os inevitáveis atrasos na tramitação dos processos.

Atendendo a tudo o que de momento nos ocorre e que se deixou referido, determina-se, com vista à boa administração da justiça, e dada a enunciação meramente exemplificativa do disposto no artº23/2 da mencionada Portaria, que a versão física de todos os processos continue a conter todas as peças, autos e termos devendo proceder-se à sua impressão e posterior junção, excepcionando-se desta determinação, as contempladas nas als. b) v), c), d), e) do nº2 do artº 23º.

Remeta-se cópia ao Exmº Senhor Juiz Desembargador Inspector Judicial da área de inspecção.

Do presente provimento se dá conhecimento à Srª Secretária Judicial e Senhoras Escrivãs de Direito, Adjuntas e Auxiliar desta secção e Vara.

\_\_\_\_\_, 26.3.2009

— Juiz de Direito

---

— secção da — Vara Cível

PROVIMENTO III/2009

Após o provimento por nós exarado em 26.3.2009, tem-se vindo a constatar, por necessidade de coerência dos termos processuais, a necessidade de junrar aos autos cópia dos actos praticados por via electrónica no lapso de tempo que intercorreu entre a entrada em vigor do artº 23º da Portaria 1538/2008, de 30.12.2008 e aquela data.

De forma a não onerar a secção de processos com a necessidade daquela junção após aquele provimento, temos vindo a determiná-la pontualmente por despacho.

Daí que o número de processos em que tal se revelará necessário não será neste momento tão elevado quanto o era naquela data, pelo que, na esteira do provimento II/2009, se torna o mesmo extensível ao período acima referido.

Do presente provimento se dá conhecimento à Srª Secrerária Judicial e Senhoras Escrivãs de Direito, Adjuntas e Auxiliar desta secção e Vara, entregando-me cópia dos dois provimentos.

\_\_\_\_\_, 28.7.2009

— Juiz de Direito

---





## VARA CÍVEL DA COMARCA

\*

### Provimento à — Secção da — Vara Cível de 03.09.09.

\*

Dispõe o art.º 23º da Portaria n.º 114/2008, de 06 de Fevereiro, entretanto alterada e republicada pela Portaria n.º 1538/2008, de 30 de Dezembro:

*Peças processuais e documentos em suporte físico*

1 - Quando sejam produzidos, enviados ou recebidos através do sistema informático CITIUS, as peças, autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa não podem constar do processo em suporte físico, estando disponíveis para consulta nos termos do artigo anterior.

2 - Para efeitos do número anterior, consideram-se como não sendo relevantes para a decisão material da causa, designadamente:

- a) Requerimentos para alteração da marcação de audiência de julgamento;
- b) Despachos de expediente, que visem actos de mere gestão processual, tais como:
  - i) Despachos que ordenem a citação ou notificação das partes;
  - ii) Despachos de marcação de audiência julgamento;
  - iii) Despachos de remessa de um processo ao Ministério Público;
  - iv) Despachos de realização de diligências entre serviços, nomeadamente órgãos de polícia criminal, conservatórias de registos, Instituto Nacional de Medicina Legal, Direcção-Geral da Reinserção Social e Direcção-Geral da Segurança Social;
  - v) Vistos em fiscalização e em correição;
- c) Aceitação da designação do solicitador de execução para efectuar a citação;
- d) Comunicações internas;
- e) Certidões negativas resultantes da consulta às bases de dados de serviços da Administração Pública através de meios electrónicos.

O preceito em causa visa essencialmente regular a organização do processo em suporte papel.

Essencial para esse objectivo é o entendimento de que no referido suporte só deverão constar os actos relevantes para a "decisão material da causa".

Fora dele e portanto no sistema informático CITIUS deverão ficar todos os actos que não sejam relevantes para a decisão material da causa.

**Coloca-se então a questão de saber a que realidade se pretende reportar o legislador ao referir-se a autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa.**

O processo não é um conjunto de actos ( sejam eles praticados pelas partes, pela secretaria judicial ou pelo juiz ) caóticos e desligados: os actos que compõem o processo formam uma ordem, uma sequência, uma unidade: o processo.

O processo é assim um conjunto de actos encadeados com um sentido unitário.

A referida sequência de actos é, em princípio, determinada pela lei. Mas também pode ser determinada pelo Juiz, em aplicação do princípio da adequação processual – art.º 265º A do CPC.

O processo visa um fim – a justa composição do litígio, no dizer de Castro Mendes in Direito Processual Civil I, pág. 97.

Para alcançar esse fim concorrem não apenas aspectos de ordem material ( tutela do interesse protegido pelas normas substantivas ) como aspectos de ordem processual e que respeitam à já referida ordem e sequência dos actos.

E tal sequência não é irrelevante. Projecta-se na figura da nulidade do acto processual, seja por acção – acto praticado que a lei não admite – ou por omissão – acto ou formalidade que a lei prescreva.



## VARA CÍVEL DA COMARCA

Por outro lado, há actos que devem ser praticados dentro do prazo marcado pela lei, sob de não o sendo, terem consequências substantivas, como seja o prazo para contestar ou deduzir oposição.

\*

A lei processual civil alude em vários momentos a despachos de mero expediente, definindo-os no art.º 156º n.º 4 do CPC como sendo aqueles que se destinam a prover ao andamento regular do processo sem interferir no conflito de interesses entre as partes.

Alberto dos Reis, in CPC, V, pág. 249-250 dizia que “ por meio deles o juiz provê o andamento regular do processo”, não sendo “ susceptíveis de ofender direitos processuais das partes ou terceiros”, isto é, que se tratava de “ despachos banais, que não põem em causa interesses das partes dignos de protecção”.

E Lebre de Freitas, in CPC anotado, I, pág. 277 dá como exemplos:

a) os despachos internos, proferidos no âmbito das relações hierárquicas estabelecidas com a secretaria, de que são exemplo as ordens que o juiz a esta dirija;

b) os despachos que se limitem a fixar datas para a prática de actos processuais.

\*

O n.º 2 do art.º 23º indica um conjunto de actos que considera como não relevantes para decisão material da causa, aludindo concretamente aos despachos também referidos pelo autor citado.

Outros actos são indicados na publicação “ Citius – Perguntas e Respostas”.

\*

Considerando as muitas e sérias dificuldades de interpretação e concretização da expressão legal “ *autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa*”, considerando ainda as muitas dificuldades que o programa Citius suscita no que respeita à consulta e manuseamento dos autos, considerando que importa prevenir que todos os actos processuais foram, estão a ser e serão regularmente praticados, **deverá proceder-se a uma interpretação restritiva do referido art.º 23º e em consequência determina-se à 1ª Secção da 10ª Vara Cível que:**

- em primeiro lugar, sempre que seja aberta conclusão, deverá o Sr. Funcionário indicar, utilizando a funcionalidade “*post-it*”, a razão de ser da conclusão, **sobretudo se a mesma tiver em vista algum acto processual que não deva ser junto ao processo físico, como por exemplo:**

- despacho que ordene a citação ou notificação das partes;
- despachos de mera designação de data para julgamento ou inquirição de testemunhas;
- despacho a ordenar que os autos vão com vista ao Ministério Público para se pronunciar quanto a requerimentos de dispensa ou redução da multa;
- visto em correição;
- requerimento a requerer a alteração da data designada para julgamento ou a requerer a prorrogação de um prazo, assinalando a sua referência numérica;

- em segundo lugar e com referência aos actos que o n.º 2 do art.º 23º determina não sejam juntos ao processo físico impõe-se esclarecer que **deverão ser impressos e juntos ao processo físico:**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

- despachos proferidos em procedimento cautelar em que seja dispensada a citação do requerido e designada data para inquirição de testemunhas;
- cópia das cartas de citação / notificação para contestar ou para deduzir oposição;
- cartas de citação e notificação devolvidas;
- despachos em que, muito embora no final se proceda à designação de data para julgamento, previamente tenha sido decidida a reclamação à matéria assente ou à base instrutória e se tenham apreciado as provas requeridas;
- requerimentos em que se proceda à junção de procuração ( dada a sua relevância para determinar da verificação do pressuposto processual do patrocínio judiciário);
- requerimentos em que se proceda à junção do comprovativo de ter sido requerido o benefício do apoio judiciário ( dada a sua relevância para a contagem do prazo para contestar );
- a respectiva decisão do ISS;
- despachos em que seja ordenada, oficiosa ou a requerimento das partes, a requisição a quaisquer entidades ou às partes de documentos tendo em vista a prova de factos em discussão na causa;
- os documentos que visem a prova de factos em discussão na causa, sejam eles enviados pelas partes com os respectivos articulados ou posteriormente, de motu próprio ou por determinação do tribunal, sejam eles enviados por entidades externas a quem tenham sido requisitados;
- despachos a solicitar ao LPC ou ao IML a realização de prova pericial;
- os relatórios periciais;
- resultado das pesquisas tendo em vista o disposto no art.º 244º do CPC,

sem prejuízo de outros que entretanto venham a ser determinados.

\*

\*

Dá-se sem efeito o provimento n.º 5/2002, de 15.10.02. devendo dar-se cabal cumprimento ao disposto no art.º 864º n.º 1 alínea c) do CPC, tendo nomeadamente em atenção, no que toca à definição das entidades referidas nas leis fiscais, o disposto no art.º 80º do Código de Procedimento e Processo Tributário.

\*

Dê-se cópia aos senhores funcionários da Seção da Vara Cível.

\_\_\_\_\_, 03.09.09.



## Provimento n.º 7/2009

\*

No dia 01.09.2009, logo que iniciei funções na — Secção desta — Vara Cível, à semelhança da medida já adoptada quando exerci funções na — Secção, proferi o Provimento n.º 4/2009, no sentido de todas as peças, autos e termos serem impressos e juntos ao processo físico, com excepção das comunicações internas, aceitação da designação de solicitador e certidões negativas resultantes da consulta à base de dados de serviços da Administração Pública através de meios electrónicos.

Sucedeu que, desde o dia 05.01.2009 (data em que entrou em vigor a Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, que impõe, nomeadamente, à prática dos actos dos Magistrados através do sistema informático *Citius*) até ao referido dia 01.09.2009, na 1.ª Secção, os actos processuais eram ou não impressos e juntos ao processo físico, de acordo com o critério pontual e individual de cada funcionário que os praticava ou recebia (no caso dos actos dos magistrados).

Tal facto tem gerado inúmeras e graves dificuldades no manuseamento dos autos e demoras inadmissíveis na prolação de despachos (mesmo nos casos que não apresentam qualquer complexidade técnica), originando acréscimos acentuados de trabalho e perdas incompreensíveis de produtividade, em completa contradição com o espírito e objectivos visados pelo legislador.

Tais dificuldades decorrem, nomeadamente:

- da necessidade de consulta simultânea dos processos electrónico e físico (ou em suporte de papel), imprescindíveis à prolação de qualquer despacho, sendo certo que nem todos os actos são, obrigatoriamente, praticados electronicamente, apenas existindo em suporte físico;

- da existência de frequentes discrepâncias entre o que consta do processo electrónico e do processo físico, nomeadamente, ao nível da data da prática dos actos, originando a prolação de decisões erradas, quando dependentes da contagem de prazos (v.g., não raras vezes, verifica-se que requerimentos que constam do *Citius* como tendo sido apresentados em determinado dia, foram, de acordo com a data aposta no final do formulário, apresentados um dia antes; cartas que constam do *Citius* como expedidas em

determinado dia, seguiram, afinal, por correio, em dia posterior, nada constando dos autos, por o registo postal relativo à expedição dessas cartas constar de um registo colectivo, guardado em pasta própria na Secção);

- da difícil percepção da totalidade dos actos praticados, ocasionando, com frequência assinalável, duplicação de decisões sobre a mesma matéria e sobre os mesmos requerimentos (obrigando a que, posteriormente, se profira novo despacho dando sem efeito o anterior) e prolacção de decisões que não tiveram em conta requerimentos apresentados anteriormente (obrigando a que seja aberta nova conclusão no processo para sua apreciação);

- da necessidade de consulta, durante as audiências preliminares e de julgamento, de todos os actos processuais, sendo certo que as salas de audiência não dispõem de ligação à Internet para os computadores dos magistrados, impedindo o acesso aos “actos históricos” do processo electrónico;

- dos, ainda, constantes bloqueios, falhas e lentidão do sistema e perdas de ligação à rede (internet);

- da impossibilidade de conhecer todos os actos processuais praticados no processo, sempre que, por problemas do sistema, se mostre necessário despachar através dos meios anteriormente admissíveis.

Desta forma, decorridos que estão dois meses desde que iniciei funções na 1.ª Secção, sopesada a média de actos praticados em cada processo desde a entrada em vigor da Portaria n.º 114/2008 e ouvida a Senhora Escrivã de Direito, na certeza de que os ganhos de produtividade serão superiores a quaisquer inconvenientes, eventualmente, ocasionados para o trabalho da Secção, determino o seguinte:

**§ único** - O Provimento n.º 4/2009 tem efeitos retroactivos, devendo a Secção, sempre que fizer concluso um processo, imprimir e juntar ao processo físico todos os actos praticados desde o dia 05.01.2009, com excepção dos já referidos, pela ordem em que foram praticados, procedendo, para o efeito e sempre que necessário, à renumeração das folhas do processo físico.

Dê conhecimento à Sr.<sup>a</sup> Escrivã de Direito da —Secção.

\_\_\_\_\_, 23.10.2009

— Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_



Provimento n.º 3/2010

(CITIUS)

\*

No dia 5 de Janeiro de 2009 entrou em vigor a Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, que impõe que os actos dos Magistrados sejam praticados através do sistema informático *Citius*.

Considerando, no entanto:

- a vulnerabilidade inerente a qualquer sistema informático, a constante instabilidade daquele que está ao serviço do Palácio da Justiça, as frequentes perdas de ligação à rede (internet) e o péssimo estado da rede eléctrica, o que pode acarretar grandes períodos de paralisação do trabalho;

- a necessidade de consulta de processos neste Tribunal, pelas partes ou por mandatários, que implica a disponibilização de um computador por um dos funcionários da Secretaria, que fica, assim, impedido de trabalhar;

- o acréscimo de trabalho e a perda de produtividade que a aplicação do sistema, até ao momento, revelou, em completa contradição com o espírito e objectivos visados, tendo, nomeadamente, em conta a necessidade de consulta simultânea dos processos electrónico e em suporte de papel, imprescindíveis à prolação de qualquer despacho, e os constantes bloqueios e lentidão do sistema e falhas na aposição da assinatura electrónica;

- a necessidade de conhecer todos os actos processuais praticados no processo, sempre que, por problemas do sistema, se mostre necessário despachar através dos meios anteriormente admissíveis;

Determino, ao abrigo do disposto no art. 23.º da referida Portaria (na redacção da Portaria n.º 471/2010, de 08.07) o seguinte:

§ único: Todas as peças, autos e termos serão impressos e juntos ao processo físico, com excepção das comunicações internas e aceitação da designação de solicitador para efectuar a citação, mantendo-se o determinado no provimento n.º 3/2009.

\*

Dê conhecimento à Sr.ª Escrivã de Direito e demais funcionários em exercício de funções na — Secção desta — Vara Cível.

\*

mei conhecimento  
13.09.2010

07.09.2010

Tomei conhecimento  
13 Setembro 2010  
Tomei conhecimento O Escrivão de Direito  
13/09/2010  
Tomei conhecimento  
12 de Setembro de 2010

Tomei  
a conhecimento  
09/03/09

Tomei conhecimento  
13/01/12





— , — e — Varas Cíveis  
— Vara - Secção

## PROVIMENTO Nº 6

Na sequência da experiência tida pelo subscritor quer enquanto vogal do CSM que acompanhou a implementação do CITIUS, quer - a partir de Maio de 2010 - enquanto titular da 2ª Secção da 9ª Vara Cível, é possível (e desejável) neste momento, proceder à actualização do Provimento de 19/01/2009, adaptada à realidade desta Secção.

O CITIUS é já, não só uma realidade incontornável, mas também um instrumento indispensável para o melhor funcionamento da administração da Justiça (independentemente da discutibilidade - mesmo legal - da imposição da sua obrigatoriedade de utilização).

Mas para isso tem não só de funcionar (e desde Maio de 2010, a esse nível, nesta concreta Vara e Secção, não fomos vítimas de qualquer problema), como de ser útil para o que realmente interessa : permitir o melhor manuseamento do processo e permitir maior celeridade das decisões.

O CITIUS é pois - tendencialmente - uma mais valia.

Todavia, a circunstância de o processo físico ser diferente do processo virtual, origina dificuldades que podem ser superadas.

A distinção entre ambos só teria sentido se do processo virtual constasse **todo** o processo.

E não é assim.

É tal como está neste momento, perde-se a própria noção de "processo" (conjunto de actos encadeados com vista a um objectivo), uma vez que, quando o processo é concluso, é muitas vezes preciso fazer uma inenarrável navegação entre o processo físico e o virtual para encontrar uma sequência ao que há para decidir, para saber o que está decidido ou não (uma vez que nem tudo está num, nem tudo está noutro...). Na prática, temos dois processos, um virtual e um físico e, para se tomarem decisões, é necessário o recurso **simultâneo** aos dois, o que não é razoável e obriga a uma duplicação de esforços sem sentido.

A esta questão acrescem as questões práticas desde sempre levantadas e relativamente às quais ainda se não logrou dar resposta convincente :



—, — — Varas Cíveis  
— Vara - Secção

- se um interessado (incluindo advogados) quiser consultar o processo tem de ocupar um computador de um funcionário para com ele fazer a navegação entre o processo físico e o virtual.

Neste contexto, e de forma a melhor superar as dificuldades descritas melhorar ainda mais a capacidade de resposta da Secção, ouvido o Sr. Escrivão, determinar-se-á que a versão física do processo passe a conter todos os elementos que integram a versão electrónica, com excepção do referido nos pontos *iii]* e *v]*, da alínea b], do nº 2, do art. 23º, da Portaria 114/2008, de 06 de Junho, na redacção da 471/2010, de 08 de Julho .

Como tal implicará a impressão e junção aos autos de inúmeros actos, requerimentos e termos, sem prejuízo de - em concreto - ser determinado o alargamento para momento anterior, de forma a evitar a prática de actos inúteis, limitar-se-á o cumprimento do Provimento a Janeiro de 2010.

Assim, a partir de 13 de Setembro de 2010, sempre que fizer concluso um processo, deverá a secção **imprimir e juntar ao processo físico todos os actos nele praticados desde Janeiro de 2010, incorporando-os neste**, procedendo à respectiva renumeração das folhas.

Em caso de dúvida e considerando a concreta situação do processo, o Sr. Escrivão suscitará junto do subscritor a conveniência da dispensa do cumprimento do presente Provimento.

De forma a poder ser apreciada a evolução do sistema e a seus reflexos no funcionamento da secção, dentro de seis meses proceder-se-á à reavaliação do presente Provimento.

Dê conhecimento à Secção.

Comunique o teor do Provimento ao CSM.

\_\_\_\_\_, 2010-09-08

\_\_\_\_\_  
Juiz de Direito

**PROVIMENTO N.º 5/2010 – RELATIVO A DETERMINAÇÃO DE  
PROCEDIMENTOS PARA A INCORPORAÇÃO DE DESPACHOS  
PROFERIDOS NO PROCESSO ELECTRÓNICO NO PROCESSO DE PAPEL  
— VARA CÍVEL — SECÇÃO**

-----Com a entrada em vigor – em 05/01/2009 – da Portaria n.º 118/2008, de 6 de Fevereiro – os actos processuais dos magistrados judiciais passaram a ser praticados, sempre, em suporte informático através do sistema informático CITIUS – Magistrados Judiciais, com aposição de assinatura electrónica qualificada ou avançada, a qual, substitui e dispensa a assinatura autografa em suporte de papel.-----

-----Nos termos do artigo 23.º da referida Portaria n.º 118/2008, as peças, autos e termos do processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa, não podem constar do processo em suporte físico, estando disponíveis para consulta apenas no CITIUS, sendo que, o n.º 2, desse preceito enumera, exemplificativamente, vários casos de actos que o legislador entendeu não serem de juntar ao processo em papel.-----

-----Aquando da entrada em vigor do referido diploma, os serviços do Ministério da Justiça elaboraram um guia de perguntas e respostas relativos ao CITIUS, intitulado «CITIUS mais.justiça.digital» de onde consta a fls. 33 e ss. a concretização no entendimento do emissor de tal guia de vários actos que devem ou não ser juntos ao processo de papel.-----

-----Decorrido que se encontra mais de um ano de prática do sistema assim instituído, cumpre retirar as pertinentes ilações para a agilização e facilitação do escopo legal.-----

-----Com efeito, em diversas ocasiões – e para além do já referido no provimento n.º 2/2009 desta Vara Cível - , o signatário tem-se defrontado com a existência de despachos apenas inseridos no processo electrónico, que não têm correspondente no processo físico, o que, aliado à circunstância de não se mostrar possível ao signatário o acesso, na sala de audiência, a tais despachos, já originou suspensões temporárias de diligências apenas para se proceder à consulta do processo electrónico.-----

-----Há também situações de requerimentos apresentados pelas partes, designadamente nos dias que antecedem julgamentos e outras diligências com comparência de participantes processuais que, por não terem sido submetidos a despacho, impõem a necessidade de despacho na própria audiência e a consequente necessidade de o signatário se aperceber do seu teor com razoável antecedência que deverão ser incorporados no processo de papel.-----

-----Todavia, não pretende a lei que sejam incorporados no processo todos os actos e termos, nem todos os despachos do signatário, sob pena de ficar esvaziado o conteúdo da prescrição do artigo 23.º, não devendo, neste conspecto, ter actuação as prescrições dos artigos 265.º e 265.º-A do C.P.C. (como sancionou já nesse sentido o Tribunal Constitucional, no acórdão n.º 304/2009, publicado no D.R., 2.ª Série, n.º 139, de 21/07/2009, p. 28532 e ss.--

-----Nestes termos deverá proceder-se, futuramente, do seguinte modo, concretizando-se, que, para além do regulado no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, são relevantes para a decisão

material – DEVENDO SER JUNTOS AOS AUTOS DO PROCESSO DE PAPEL  
- as seguintes decisões:-----

- a) Despachos saneadores e sentenças;-----
- b) Despachos que designem julgamento ou outras diligências que sejam proferidos conjuntamente com despachos que relevem para a decisão material, designadamente, com despachos que decidem reclamações sobre a selecção de facto e que admitem os meios de prova;---
- c) Despachos que decidam reclamações sobre a selecção de facto;-----
- d) Despachos que dirimam questões relevantes para os termos do litígio, como a decisão de incidentes ou outras questões prévias ou incidentais;-----
- e) Os requerimentos e documentos que sejam apresentados pelas partes nos cinco dias que precedem a realização de julgamento;-----
- f) Os requerimentos de prova e os requerimentos de reclamações sobre a selecção de facto e respectivas respostas;-----
- g) Os requerimentos e respectivos despachos que admitam aditamentos ou alterações aos róis de testemunhas;-----
- h) As «vistas» e «promoções» que relevem para decisão da causa ou onde o Ministério Público se pronuncie sobre o cerne do incidente ou da questão processual em apreço;-----
- i) Os demais em que, em cada caso se mostre, de forma verbal e desformalizada, pertinente ou conveniente (situações estas a aferir, em primeira linha, pela secção de processos, na pessoa da Exma. Senhora Escrivã de Direito e, caso haja dúvidas, pelo signatário).-----

-----Dê conhecimento.-----

----- 1, 08 de Junho de 2010.-----

-----O Juiz de Direito,-----

----- ( \_\_\_\_\_ ) -----

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

#### **1.5.1.3. Tribunal de Família e Menores**

## Tribunal de Família e Menores

### Provimento de 05.01.2009

Considerando que a grande maioria dos processos tramitados neste Tribunal têm natureza de jurisdição voluntária, no âmbito dos quais não é obrigatória a constituição de advogado, de harmonia com o disposto no art. 1409º, nº4 do Código de Processo Civil, sendo que, na prática, se constata que um elevado número desses processos não têm advogado constituído ou nomeado, e atendendo também a que, nos processos de divórcio litigiosos ou sem o consentimento do outro cônjuge se verifica um significativo número de processos em que o Réu não constitui mandatário, os juízes actualmente em funções neste Tribunal, entendem que as novas regras introduzidas pela Portaria nº 114/2008, de 06.02, a vigorar a partir de 5 de Janeiro, no que se refere à organização dos processos em papel (que consagram que do suporte físico do processo devem constar apenas as peças processuais, autos, termos, despachos e decisões relevantes para a decisão material da causa), são susceptíveis de poder violar os direitos da partes à publicidade e acesso ao processo, previstos no art. 167º do Código de Processo Civil.

Com efeito, a retirada dos processos em papel de todo o demais expediente e despachos coloca as respectivas partes, que não constituíram ou não pretendem constituir mandatário, numa situação de desigualdade processual perante o exercício do referido direito à publicidade e exame do processo, o que é acentuado pela inexistência de recursos técnicos ou humanos neste tribunal adequados a suprir essa desigualdade, por forma a auxiliar activamente essas pessoas no acesso e consulta dos processos.

Por outro lado, a manutenção de todo o expediente, promoções e despachos no processo em papel e seu manuseamento torna mais rápida e eficaz a sua consulta por parte dos magistrados, nomeadamente em processos de jurisdição voluntária, não raras vezes com uma tramitação díspar face a cada caso concreto a apreciar, gerando ganhos de produtividade nos despachos que se impõe proferir, bem como na realização de diligências judiciais (v.g. conferências/audição de pessoas).

Por assim ser, pelas razões apontadas supra, os juízes actualmente a exercer funções neste tribunal determinam que os processos em papel continuem a conter todos os elementos que deles deveriam constar à data da entrada em vigor da Portaria em apreço.

28

## Tribunal de Família e Menores

Dê conhecimento ao Sr. Procurador Coordenador e aos Srs. Escrivães.

Dê também conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura.

\_\_\_\_\_, 5.01.2009,

Os Juízes de Direito

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

#### **1.5.1.4. Tribunal do Trabalho**

PROVIMENTO Nº 1/2009

— JUÍZO

A entrada em vigor da Portaria nº 114/2008 de 06/02, com as alterações decorrentes da Portaria nº 457/2008 de 20/06 e da Portaria nº 1538/2008 de 30/12, por via da implementação da aplicação informática Citius, veio introduzir significativas alterações, designadamente ao nível dos documentos que devem constar do processo em suporte físico.

Contudo, o facto de apenas constarem em suporte físico determinadas peças processuais tem provocado constante dificuldade na gestão dos autos, quer na leitura e consulta através do Citius, obrigando a um constante “abrir e fechar” de actos do histórico, impossibilitando uma visão global e comparada entre as peças pretendidas, quer no decorrer das próprias diligências onde, por vezes, se alude a requerimentos fisicamente inexistentes no processo.

Por outro lado, tal circunstância impede o direito das partes de consultar os autos (artigo 167º do CPC), uma vez que não são utilizadoras do sistema electrónico e não o podem fazer no Tribunal por não existirem terminais para tal e não ser viável que o façam no interior das secções de processos.

Assim, por unanimidade dos Senhores Juízes titulares e auxiliar deste — Juízo, **determina-se que, por ora, ainda que constem de versão electrónica, continuem a ser impressos e inseridos no processo físico os requerimentos, despachos, promoções, e todo o demais expediente, incluindo o previsto no artigo 23º, nº 2, da supra referida Portaria.**

A ordem de serviço entra de imediato em vigor.

Dê-se conhecimento aos Senhores funcionários das duas secções deste Juízo e aos Senhores Procuradores da República que exercem funções neste Juízo.

— , 17 de Março de 2009

O Senhor Juiz da — secção

( — )

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.1. Processo electrónico - Processo físico**

#### **1.5.1.5. Tribunal do Comércio**

## PROVIMENTO

Desde o passado dia 6 de Março de 2009 que o sistema informático *Citius* não se encontra em funcionamento neste Tribunal, em resultado do incêndio ocorrido naquela data no prédio contíguo.

Tal situação, para além de inviabilizar a prolação de quaisquer despachos ou a prática de quaisquer outros actos processuais, dada a obrigatoriedade do uso daquela ferramenta informática, determinou a impossibilidade da simples consulta de quais os concretos actos processuais já praticados em cada processo.

Por via disso, tornou-se impossível saber se determinado requerimento de natureza urgente, porque contendia com a realização de diligência próxima agendada, teria ou não sido já objecto de decisão judicial, o que tornou necessário o contacto telefónico com a advogada que o apresentou, no sentido de o Tribunal tomar conhecimento sobre tal questão (Processo nº 657/07).

Deste modo, verifica-se que a inexistência do funcionamento do sistema informático, ainda que temporária, impossibilita o Tribunal do conhecimento de todos os actos processuais concretos já praticados e inviabiliza, por isso, a avaliação da necessidade de tomada de decisões urgentes, bem como a mera prestação de informações sobre eles a quem as solicite.

Em conformidade, a fim de evitar outras situações futuras de carácter semelhante, cuja eventualidade é impossível de prever, e uma vez que razões de certeza e segurança assim o exigem, determina-se que todos os despachos e promoções, independentemente da sua natureza, passem a constar em papel no processo físico.

\_\_\_\_\_, 13 de Março de 2009

A Juiz de Direito

---



### PROVIMENTO Nº 3/2009

Com a entrada em vigor, no passado dia 1 de Janeiro, da Portaria nº 114/2008 de 6 de Fevereiro, iniciou-se a chamada tramitação electrónica dos processos judiciais que tem como principal objectivo "facilitar o acesso à justiça e simplificar os processos de trabalho nos tribunais". De acordo com o preâmbulo do referido diploma "pretende-se que as partes e os seus mandatários possam praticar actos judiciais e relacionar-se com o tribunal por meios electrónicos, designadamente através do acesso, consulta e tramitação do processo através da Internet. Visa-se, igualmente, que o trabalho nos tribunais seja mais simples com o auxílio das novas tecnologias, evitando desperdício de tempo e de esforço em tarefas inúteis e repetitivas...".

O acesso ao sistema informativo CITIUS está previsto para os advogados, advogados estagiários e solicitadores (art. 4º, nº 2, da Port. 114/08) que podem consultar o processo electronicamente com base no respectivo número identificador ou na secretaria do tribunal (art. 22º, nº 1, da Port. 114/08). ---

A desmaterialização dos processos implica que no processo em papel apenas sejam incluídas as peças processuais relevantes para a decisão da causa, quer das partes, quer dos magistrados quer da secretaria (art. 23º da Port. 114/08), sendo possível consultar todos os restantes actos apenas na versão electrónica do processo.

Com este novo sistema, quando qualquer interessado com legitimidade para o efeito pretenda consultar, na secretaria do tribunal, um processo que apenas esteja disponível, na íntegra, na sua versão electrónica, deverá o funcionário de justiça facultar todas as informações e prestar o apoio e esclarecimentos necessários.

Se relativamente à generalidade das acções que correm termos neste Tribunal a questão da consulta dos processo na secretaria não levanta problemas de maior, não obstante acarretar, na prática, uma maior perda de tempo para os funcionários e um maior tempo de espera para os utentes que pretendam consultar processos na secretaria do Tribunal, no que concerne aos processos de falência/recuperação de empresa e insolvência o novo sistema não é, no actual panorama do tribunal, exequível.

É de todos sabido o estado em que o Tribunal de Comércio de Lisboa se encontra, com uma pendência elevadíssima e um quadro de funcionários manifestamente insuficiente. Há centenas de processos com atrasos significativos dado não ser possível, por absoluta falta de meios humanos, tirar prazos e concluir ao respectivo juiz todos os processos que se encontram a aguardar despacho nem cumprir com a celeridade exigível e devida todos os despachos proferidos pelos juízes..

No actual estágio do sistema CITIUS, o liquidatário judicial/Administrador da Insolvência não tem acesso ao sistema informático. Significa isto que o Liquidatário judicial/Administrador da Insolvência não pode remeter os seus requerimentos electronicamente nem pode consultar o processo electronicamente. Em cada processo são proferidos inúmeros despachos que não se podem considerar relevantes para a decisão material da causa, até porque são proferidos após a causa estar decidida, mas que são essenciais para o normal desenrolar do processo e de que o Liquidatário Judicial/Administrador da Insolvência tem de ter conhecimento, mesmo quando não lhe são dirigidos. De igual modo há inúmeros requerimentos feitos ao processo por intervenientes vários de que o Liquidatário Judicial/Administrador da Insolvência deve ter conhecimento.

Em suma, é fundamental que o liquidatário judicial/Administrador da Insolvência tenha acesso total ao processo sempre que o pretenda consultar.

Acresce que diariamente e para além do Liquidatário Judicial/Administrador da Insolvência dirigem-se ao tribunal dezenas de pessoas para consultar processos de falência/insolvência, desde os requerentes/requeridos, aos credores dos falidos/insolventes, que tanto vêm pessoalmente, o que é muito frequente no caso dos trabalhadores, como vêm representados pelos respectivos mandatários.

Ora no que aos mandatários dos credores concerne verifica-se que, face ao actual regime de insolvência, os mesmos não tem acesso electrónico ao processo. É que não está prevista a prática de qualquer acto processual no processo por parte dos credores, acto que exija a constituição de mandatário, pelo menos até ao momento em que o Administrador da Insolvência junta as listas de credores a que alude o art. 129º do CIRE e mesmo nesta fase os credores só têm que intervir representados por mandatário se pretenderem impugnar tais listas. Não havendo procuração forense no processo (e não tem que haver dado que a reclamação de créditos é dirigida ao Administrador da Insolvência e não ao processo) o mandatário não está associado ao processo e, por conseguinte, não pode consultar o mesmo electronicamente.

Significa isto para além do Liquidatário Judicial/Administrador da Insolvência também os mandatários dos credores tenderão a consultar os processos na secretaria do Tribunal.

O mesmo sucede com os membros da Comissão de Credores que, não sendo advogados nem solicitadores de execução, não têm acesso à consulta electrónica dos processos.

Ora, não podendo a consulta por todos estes intervenientes processuais ser feita electronicamente, a aplicação do novo sistema a estes processos iria, na prática, fazer com que pelo menos um funcionário de cada juízo por dia estivesse em exclusivo a atender Liquidatários Judiciais/Administradores de Insolvência, comissões de credores e credores, a quem teria que disponibilizar o seu próprio computador para permitir a consulta do processo, sendo certo que tal consulta implica que o funcionário tenha de permanecer junto de quem está a efectuar a consulta.

Na óptica do utente esta solução seria absolutamente impraticável uma vez que levaria a que perdesse horas no tribunal de comércio aguardando a sua vez de consultar um processo, já que só é possível consultar um processo electrónico de cada vez num mesmo computador, a não ser que todos os funcionários atendessem o público, caso em que teriam uma hora por dia para cumprir despachos (das 16.00, hora em que o tribunal encerra ao público, às 17.00, hora de saída dos funcionários de justiça).

Assim, atendendo ao número insuficiente de funcionários, por um lado, e não havendo uma estrutura própria de funcionários destinada a apoiar e permitir a consulta electrónica dos processos, com computadores destinados a esse fim, por outro lado, determinam os juízes que exercem funções neste tribunal que:

**- nos processos de falência, recuperação de empresa e insolvência continuam a ser impressos e inseridos no processo em papel todos os actos processuais praticados por todos os intervenientes no processo**, dispensando-se a impressão apenas dos officios de e para outros tribunais relativos à prestação de informações sobre o estado dos processos e dos requerimentos em que é solicitada a emissão de certidão do estado dos autos, bem como do subsequente acto processual praticado pela secretaria ;

**- na secretaria não há lugar à consulta electrónica de processos de falência, recuperação de empresa e insolvência mas apenas à consulta do processo em papel.**

Dê conhecimento do presente provimento ao Conselho Superior de Magistratura, à DGAJ, ao ITIJ e à DGPI, às Magistradas do Ministério Público, ao Sr. Secretário de Justiça e a todos os funcionários.

\_\_\_\_\_, 13 de Fevereiro de 2009

---



Os Juizes deste Tribunal do Comercio \_\_\_\_\_, depois de reflexão conjunta entre si sobre o tema abaixo analisado, entendem por bem e em total sintonia quanto a tal-publicar o seguinte :

### PROVIMENTO Nº 23

A novel disciplina impendente sobre a tramitação electrónica dos processos judiciais, mormente através do apodado sistema CITIUS, deve ser encarada e aplicada por relação à muito particular natureza processual dos Autos que neste Tribunal correm termos, os quais implicam constante e repetida consulta dos elementos documentais que os integram e contemporâneo cotejo das mesmos em prol da decisão a proferir, seja esta de natureza interlocutória ou final.

Destarte, tendo em cogitação o particular circunstancialismo formal que é apanágio de todos os processos que aqui são tramitados, determina-se que constem ainda do processo em suporte de papel todos os Despachos e " Vistas ", bem como todos os requerimentos (e documentos aos mesmos anexos) que impliquem apreciação jurisdiccional e pelos Exmos. Snrs. Procuradores da República.

Mais se determina, pela presente via, que todas as notificações devolvidas (e que tenham repercussão na marcha de qualquer processo), constem do processo em papel.

O determinado supra estriba-se no que se entende corporizar o suporte físico mínimo reclamado em nome da boa decisão (e prévia apreciação) de todos os processos que neste Tribunal correm termos, pensando-se que com presente Provimento se dá cabal aplicação prática ao desiderato modernizador insito no Projecto CITIUS, tudo sem prejuízo de ultteriores alterações ao ordenado caso a experiência da prática processual tal venha a reclamar de forma ingente.

Os Juizes deste Tribunal :

Do 1º Juízo : \_\_\_\_\_

Do 2º Juízo: \_\_\_\_\_

Do 3º Juízo: \_\_\_\_\_

Ao conhecimento dos M. Ilustres Senhores Procuradores da República, do Exmo. Senhor Secretário Judicial e dos Snrs. Escrivães de Direito deste Tribunal.

\_\_\_\_\_, aos 21 de Janeiro de 2009.

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.2. Conclusões electrónicas - Apresentação de processos físicos**

## Provimento n.º 4/2010

### (CONCLUSÕES)

\*

Deverá a Secção observar os seguintes procedimentos na abertura de conclusões electrónicas e na apresentação dos correspondentes processos físicos (em suporte de papel), sem prejuízo de determinações diversas para cada caso:

1. A Secção lavrará termo de conclusão electrónica com, pelo menos, um dia útil de antecedência, por forma a que as conclusões datadas de um determinado dia (por exemplo, 09.02.2010) estejam disponíveis para despacho no CITIUS/Magistrado - Gestão Processual/Todos para Despacho no dia útil anterior (por exemplo, 08.02.2010);

2. Os processos físicos correspondentes a tais conclusões electrónicas serão colocados no gabinete do signatário no dia útil anterior à data da conclusão electrónica, até às 09h15m (por exemplo, os processos físicos conclusos electronicamente no dia 09.02.2010 serão colocados no gabinete no dia 08.02.2010);

3. Tais processos físicos serão acompanhados por uma listagem dos processos conclusos electronicamente, assinada pelo funcionário que lavrou o termo de conclusão electrónica e que separou o processo físico correspondente para ser presente ao signatário;

4. Os ofícios que devam ser assinados electronicamente pelo signatário serão, primeiramente, apresentados em forma de projecto, em suporte de papel, acompanhados do processo físico correspondente; após introduzidas as alterações/correções feitas pelo signatário nesse projecto, os ofícios serão datados e disponibilizados para assinatura electrónica no CITIUS/Magistrado - Gestão Processual/Todos para Assinatura, até às 09h15m do dia em que se mostrem datados (por forma a que a aposição da assinatura electrónica ocorra na mesma data do ofício), sendo colocados no gabinete do signatário, nesse dia e até à mesma hora, apenas os projectos em suporte de papel com as alterações/correções feitas pelo signatário, em pasta própria;

5. Os processos com VC electrónico serão disponibilizados para assinatura electrónica no CITIUS/Magistrado - Gestão Processual/Todos para

Assinatura, nos moldes supra determinados em 1., 2. e 3., embora separados dos demais;

6. As actas das diligências serão disponibilizadas para assinatura no CITIUS/Magistrado - Gestão Processual/Documentos Partilhados, até ao final do dia seguinte ao da realização da diligência, nos moldes determinados, em cada caso, pelo signatário ao funcionário que as deva elaborar.

\*

Dê conhecimento à Sr.ª Escrivã de Direito e demais funcionários em exercício de funções na — Secção desta — Vara Cível.

\*

\_\_\_\_\_, 07.09.2010

— Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_

*Fouca Callegas*  
*13 Setembro 2010*  
*- C.ª de Direito*

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.3. Indisponibilidade (temporária) de acesso ao sistema «*Citius*»**



## VARA CÍVEL DA COMARCA

### Provimento n.º 1/2009

\*

Considerando que:

- desde as 9h00m de hoje o sistema informático CITIUS apresenta problemas que impedem o signatário de despachar os processos que lhe foram conclusos electronicamente, ocorrendo "erro inesperado" sempre que se tenta aceder ao sistema através do código PIN;

- os serviços de informática do Palácio da Justiça foram já chamados a resolver o problema por três vezes, durante a manhã e a tarde de hoje, não o tendo logrado fazer, nem tendo adiantado qualquer explicação compreensível para o efeito;

- mostra-se impossível despachar os processos mencionados, por qualquer outra forma (designadamente, através dos meios anteriormente admissíveis), por os processos em suporte de papel que a Secção colocou no gabinete do signatário para despacho não conterem todos os actos praticados electronicamente;

Determino sejam dadas sem efeito todas as conclusões electrónicas e que os processos em causa sejam remetidos, novamente, para despacho, por conclusão electrónica, logo que o sistema estiver operacional, na data que estiver disponível para o efeito, de acordo com o escalonamento da Secção, ressalvados os processos urgentes que deverão ser apresentados em mãos ao signatário.

Dê conhecimento à Sr.ª Escrivã de Direito da Secção.

Remeta Cópia ao Conselho Superior da Magistratura, ao Sr. Inspector Judicial da área e à DGAJ.

\_\_\_\_\_, 09.02.2009

O Juiz de Direito,

\_\_\_\_\_



Provimento n.º 3/2009

A signatária tomou posse em 3 de Setembro de 2009, na \_\_\_\_ vara cível de \_\_\_\_\_.

Então foi necessário proceder a adaptações/alterações do respectivo equipamento informático para poder passar a despachar no Citius como já vinha fazendo no seu anterior lugar – o – juízo cível do tribunal judicial da comarca de \_\_\_\_\_.

Até à data, e apesar das insistências da signatária, a última das quais através do ofício n.º 97 dirigido à Direcção Geral da Administração da Justiça, os serviços de apoio informático ainda não lograram tornar operacional em termos de eficácia mínima o computador e respectivo software para funcionamento no quadro do Citius.

A situação em causa tem implicado sucessivos e repetidos problemas com perda de informação e necessidade de repetição de actos processuais, bem como o sistemático reinício do sistema operativo.

Atendendo a que os próprios funcionários que têm desenvolvido esforços na resolução da situação reconhecem que a mesma não consegue ser ultrapassada com o equipamento e respectivo software actualmente atribuídos à signatária e não sendo compatível com um eficaz exercício de funções continuar a aceitar os atrasos e perdas de informação decorrentes dos vícios técnico-informáticos no que concerne à utilização do Citius, será necessário proferir despachos e assinar expediente em suporte de papel já que não estão fornecidos os meios materiais necessários para operar de acordo com os modelos de desmaterialização dos tribunais cíveis.

Em face do exposto, determina-se que doravante e enquanto a situação supra descrita não for ultrapassada, os processos sejam conclusos em suporte de papel e com a identificação do número do respectivo processo.

\_\_\_\_\_, 28.09.2009

\_\_\_\_\_

24

Provimento n.º 4/2009

A signatária tomou posse em 3 de Setembro de 2009, na — vara cível de

Então foi necessário proceder a adaptações/alterações do respectivo equipamento informático para poder passar a despachar no Citius como já vinha fazendo no seu anterior lugar – o – juízo cível do tribunal judicial da comarca de \_\_\_\_\_.

Até à data, e apesar das insistências da signatária, os serviços de apoio informático ainda não lograram tornar operacional em termos de eficácia mínima o computador e respectivo software para funcionamento no quadro do Citius. A situação em causa – comunicada à Direcção Geral da Administração da Justiça através do **ofício n.º 97 e ao qual não foi dada resposta** - tem implicado sucessivos e repetidos problemas com perda de informação e necessidade de repetição de actos processuais, bem como o sistemático reinício do sistema operativo. Atendendo a que os próprios funcionários que têm desenvolvido esforços na resolução da situação não o lograram fazer até à data com o equipamento e respectivo software actualmente atribuídos à signatária e não sendo compatível com um eficaz exercício de funções continuar a aceitar os atrasos e perdas de informação decorrentes dos vícios técnico-informáticos no que concerne à utilização do Citius, será necessário voltar a proferir despachos e assinar expediente em suporte de papel já que não estão fornecidos os meios materiais necessários para operar de acordo com os modelos de desmaterialização dos tribunais cíveis.

Em face do exposto, determina-se que doravante e enquanto a situação supra descrita não for ultrapassada, os processos sejam conclusos em suporte de papel e com a identificação do número do respectivo processo.

\_\_\_\_\_, 12 de Outubro de 2009

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

### **1.5.4. Prática de actos por email**

\* \* \*

**PROVIMENTO N.º 3/2010 – RELATIVO A DETERMINAÇÃO DE  
PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DE EMAILS PELA SECRETARIA-  
GERAL – — VARA CÍVEL ——— — — SECÇÃO**

-----Considerando que não obstante a revogação da Portaria n.º 642/2004, de 16 de Junho (operada pelo artigo 27.º, al. a) da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro) este Tribunal continua a disponibilizar endereço electrónico para o envio de «e-mails» e, muito embora tal forma de prática de actos processuais não seja legalmente admissível no que toca a actos que sejam praticados pelas partes, certo é que, tem sucedido que, outros intervenientes acidentais se têm dirigido a juízo por tal forma, sem que, todavia, o conteúdo desses «e-mails» seja disponibilizado informaticamente nesta secção de processos.-----

-----Ora, sucede que, em várias situações – como sucedeu no processo n.º 2569/07.0TVLSB – o conteúdo de tais emails, remetidos a juízo por peritos ou outros intervenientes acidentais, tem importância fundamental para o processo, sendo certo que, nada obstará a que o seu conteúdo seja fornecido a esta secção.-----

-----Nestes termos determina-se que, sempre que a secção tome conhecimento da prática de actos processuais por via de «e-mail» (correio electrónico) por parte de peritos, testemunhas ou outros intervenientes processuais, o seu conteúdo seja solicitado à Secretaria-Geral deste Tribunal, que deverá remeter o mesmo a esta secção, disponibilizando o seu conteúdo e eventuais anexos que tais comunicações contenham, se necessário for com o prévio auxílio do Departamento de Informática deste Tribunal, devendo ser dado conhecimento do mesmo no processo respectivo.-----

-----Dê conhecimento.-----

-----, 08 de Junho de 2010.-----

-----O Juiz de Direito,-----

----- ( \_\_\_\_\_ ) -----



\_\_\_\_\_, 27 de Maio de 2011

Os juizes desta – Vara Cível \_\_\_\_\_ entendem que, actualmente, não é lícita a prática de actos processuais por correio electrónico e, de forma a agilizar o expediente, decidiram proferir o seguinte provimento.

- O funcionário encarregue de abrir o correio electrónico, após constatar que o e-mail é dirigido a determinado processo deverá devolvê-lo com o seguinte texto:

*“No actual quadro normativo deixou de estar prevista a possibilidade de praticar actos processuais por correio electrónico, pelo que o presente expediente não será junto ao processo, devendo o Requerente, caso esteja interessado, apresentar o presente expediente por uma das formas previstas na lei.*

*Termos em que se recusa a junção aos autos do presente e-mail”.*

O juiz da 1ª Secção

O juiz da 2ª secção

O juiz da 3ª Secção

A juíza auxiliar.

## **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

### **1.5. Tramitação electrónica dos processos**

#### **1.5.5. Desentranhamento e anulação da distribuição - Destruição do processo**

PROVIMENTO N.º 6/2010

— VARA CÍVEL ——— — SECÇÃO

Em situações de recusa, nos termos do art. 15-A da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, na redacção conferida pela Portaria n.º 471/2010, de 8 de Julho, os actos de desentranhamento e de anulação da distribuição determinariam a destruição do processo judicial, quer no seu suporte informático (Cítiús), quer no seu suporte em papel.

Os processos judiciais constituem documentos autênticos – arts. 369 e 371 do Código Civil. A destruição do processo judicial é inadmissível. A portaria deve ser objecto de uma interpretação conforme a estes preceitos civilísticos gerais, sob pena de ilegalidade.

Nestes termos determino que, após a recusa prevista no art. 15-A da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, não se efectuará o desentranhamento e a anulação da distribuição.

\_\_\_\_\_, 23/11/2010

\_\_\_\_\_

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.1. Alteração legislativa - Competência**

10º Provimendo:

Considerando:

- o teor das alterações introduzidas pelo DL 324/03 de 27.12 ao Código das Custas Judiciais, designadamente atendendo ao facto de a elaboração da conta de custas passar a ser da competência das secções;
- o teor do Ofício Circular n.º 1/04 da D.G.A.J designadamente tendo em conta que os actos aí discriminados passam igualmente a ser de competência das Secções de Processos;
- a circunstância de se encontrarem neste Tribunal cerca de 2000 processos a aguardar a elaboração da conta, de se verificarem cerca de 500 erros por corrigir em contas já elaboradas de existirem milhares de DCP por conferir e juntar aos respectivos processos e ainda de ser necessária a verificação dos saldos dos processos aquilardos;

«

Com a concordância de todos os juizes titulares deste Tribunal prestada em reunião havida no passado dia 8.1.04, determina-se:

- que, por acordo ou, na ausência deste, por

sobrio, seis dos oito escrivões-adjuntos que actualmente exercem funções de contador na Secção Central sejam transferidos para as Secções de Processos (1 por cada dois Juízes), permanecendo o sétimo na Secção Central e sendo o oitavo colocado na vaga de escrivão-adjunto existente no 3º Juízo;

- os seis escrivões-adjuntos transferidos para as Secções de Processos deverão nestas proceder prioritariamente à elaboração das contas de todos os processos pendentes nos dois Juízos que acumulam, por ordem de data de remessa à conta do processo, e ainda executar as tarefas discriminadas no Offício Circular supra-aleudado relativamente aos processos dos dois juízos a que estão adstritos. Notifique-se.

α

12/1/24

### 11.º Pronimento:

Ponderando a exposição apresentada no passado dia 15.1.04 pelo Sr. Secretário e pelas Sras. Escrivãs da Secção Central, e ouvidos todos os Juizes Titulares deste Tribunal, entende-se, antes de mais, serem pertinentes os seguintes esclarecimentos:

- o pronimento n.º 10 não teve por fundamento a apreciação do desempenho dos Srs. Funcionários;
- o objectivo do pronimento não foi a mera deslocação físico-espacial dos funcionários, mas antes a concretização prática da alteração legislativa mencionada no mesmo;
- determinando aquela alteração legal que a conta passa a ser da responsabilidade das Secções de Processos, impõe-se canalizar os meios humanos existentes no Tribunal para a realização desse desiderato;
- a coordenação do funcionário-contador quando estiver colocado nos dois Juizes a que fica adstrito será acordada entre os Juizes titulares das respectivas Secções de Processos que transmitirão as suas decisões aos respectivos Escrivães, nem queira do já determinado no 10.º Pronimento.

x

Prestados estes esclarecimentos, considera-se, no entanto, atento o teor da reclamação supra aludida, nomeadamente atendendo ao volume de tarefas ainda da

responsabilidade das Sras. Escrivas da Secção Central, diferir a transferência dos seis escrivões-adjuntos / contadores da Secção Central para as Secções de Processos para o 1.º dia útil após as férias judiciais da Páscoa, i.e., para 13.4.04. Até lá, permanecerão na Secção Central, sob chefia das Sras. Escrivas da Secção Central, na execução de tarefas que lhes forem confiadas por estas, sendo que na sua tarefa principal, a elaboração de contas, deverão desde já serem observadas os critérios adoptados no 10.º Provisório, ou seja a afectação imediata de cada um dos contadores a cada dois Juízes, por sorteio ou por acordo.

Consigna-se ainda que se mantém a transferência imediata de um dos Escrivões-Adjuntos da Secção Central para o 3.º Juízo, nos termos já determinados. Notifique-se.

\*

\_\_\_\_\_, 20.1.04

## 12: PROVIMENTO

Em 20/01/04 foi dado pela Meritíssima Juiz Presidente, o Provimento nº 11, constante de fls. 10 e seguintes.

Tal Provimento tem suscitado dúvidas aos Srs. Funcionários Contadores e Sras. Escrivas da Sec. Central, nomeadamente no que concerne à notificação da conta, já que quanto à coordenação dos Srs. Funcionários, ela tem sido assumida pelo Sr. Secretário, não subsistindo dúvidas neste momento sobre tal matéria.

O Sr. Secretário expôs as dúvidas à Meritíssima Juiz Presidente, que em reunião com os Excelentíssimos colegas, em 27/10/04, deliberaram e transmitiram ao Sr. Secretário para que ficasse a constar de Provimento que:

- Todas as contas elaboradas pelos Srs. Escrivas - Adjuntos Contadores, devam continuar a ser notificadas pelos mesmos e conseqüentemente a emitirem as respectivas guias.

Notifique-se.

\_\_\_\_\_, 28/10/04.

O Secretário de Justiça,

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.2. Alteração legislativa - Conversão de depósitos**

## JUÍZO CÍVEL DA COMARCA

Provimento n.º 2/2007 – \_\_\_Secção

**Assunto:** Conversão de depósitos, conforme artigo 124º do Código das Custas Judiciais, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 53-A/2006, 19/XI

Nos termos do n.º 8 do artigo 124º do Código das Custas Judiciais, na redacção introduzida pela Lei n.º 53-A/2006, de 19/XII (Orçamento de Estado para 2007) e na sequência do ofício circular n.º 1/2007-cd do Instituto de 09.02.2007., determina-se que os depósitos existentes na Caixa Geral de Depósitos na data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 324/03, de 27/XII, referentes aos processos desta — secção do — Juízo Cível sejam objecto de transferência para conta do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça, mediante ofício subscrito pela Senhora Escrivã de direito, acompanhado de cópia deste provimento, deixando-se cópia nos autos.

O presentes provimento produz efeitos de imediato.

Conhecimento à Exma. Senhora Procuradora-Adjunta deste Tribunal, ao Senhor Secretário e à Secção.

\_\_\_\_\_ 11.05.07

\_\_\_\_\_



**Provimento nº 2/2009 à — Secção da — Vara Cível**

Considerando o Ofício-Circular nº 68/2009 da DGAJ/DSAJ, determina-se que a secção proceda ao pedido de transformação de depósitos obrigatórios em depósitos autónomos junto do IGFIJ, IP.

\*

Ao conhecimento de todos os Srs. Funcionários que exercem funções na — Secção da — Vara Cível e da Sra. Secretária Judicial, com cópias.

\_\_\_\_\_, 11 de Novembro de 2009

\_\_\_\_\_

*Toni Conhecimento*

09.11.11

*Toni Conhecimento*

09.11.11

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.3. Atrasos na elaboração**

## PROVIMENTO N.º 23

CONSIDERANDO QUE NESTA VARA SE ENCONTRAM CERCA 3630 PROCESSOS A AGUARDAR A ELABORACAO DE CONTA, ALGUNS HA VARIOS ANOS, DETERMINAM OS JUIZES DESTA 3.ª VARA QUE, NOS PROCESSOS QUE A ESTA DATA SE ENCONTREM A AGUARDAR A ELABORACAO DA MESMA, A MESMA O SEJA PELA SEGUINTE ORDEM:

1.º - ACCOES EXECUTIVAS EM QUE A QUANTIA EXECUTANDA SE ENCONTRE PAGA E EXISTAM BENS PENHORADOS NOS AUTOS;

2.º - ACCOES EXECUTIVAS EM QUE A QUANTIA EXECUTANDA SE MOSTRE PAGA;

3.º - ACCOES DECLARATIVAS FINIDAS; ACCOES ESPECIAIS FINIDAS;

4.º - CONTAS A ELABORAR NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ART. 51.º, N.º 2, AL. b) DO C.C. JUDICIAL.

VISA ESTE PROVIMENTO MINORAR OS PREJUIZOS DECORRENTES PARA AS PARTES.

CUMpra-se.

Dê-se CONHECIMENTO AGRÁ. SECRETARIA JUDICIAL,  
SECCAO CENTRAL e RESTANTES SECCOES.

18.12.03



## VARA CÍVEL DA COMARCA

### PROVIMENTO Nº 24

---Existindo uma grande pendência de processos por contar na Secção Central, o que já originou várias reclamações e inquéritos judiciais, por parte do COJ, no uso dos poderes legalmente conferidos pelo Estatuto dos Oficiais, urge implementar algumas directivas, no sentido de e com os recursos humanos disponíveis, possibilitar a recuperação a médio prazo da situação referida, determino o seguinte:

- 1) O sr. escrivão de direito da secção central E \_\_\_\_\_, deixará os armários abertos, a fim das secções de processos poderem livremente registar todos os intervenientes;
- 2) A srª escrivã adjunta I \_\_\_\_\_, deverá após efectuar o seu serviço, (neste momento transferências e guias de reposição) registar os intervenientes dos processos que se encontram para contar;
- 3) As secções de processos deverão registar todos os intervenientes dos processos que se encontram na secção central;

Com conhecimento ao Exmº Juiz Presidente e funcionários.  
O presente provimento, produz efeitos a partir do dia 17.05.2004.

\_\_\_\_\_, 17.05.2004

A Secretária de Justiça,

\_\_\_\_\_



# TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

\_\_\_\_.º JUÍZO

## PROVIMENTO – ELABORAÇÃO DAS CONTAS

Nos termos legalmente estatuídos o acto de contagem das custas processuais deve ser efectuado em 10 dias, tal como decorre do artigo 55º do Código das Custas Judiciais.

Todavia, e fruto de vicissitudes várias, têm-se vindo a registar atrasos sistemáticos, por vezes de vários meses, na elaboração das contas dos processos, o que causa prejuízos evidentes aos utentes da Justiça.

Após audição dos vários Magistrados Judiciais deste Tribunal conclui-se pela necessidade, urgente, de clarificar algumas regras no que tange aos critérios que devem presidir à contagem dos muitos processos pendentes para esse efeito.

\*

Deste modo, impõe-se o seguinte provimento:

1º As contas deverão ser elaboradas, primacialmente, com respeito pelo critério da antiguidade da data de remessa à conta.

2º Sem prejuízo do referido em 1º, deverá ser dada prioridade aos processos de execução em relação aos processos declarativos.

3º Os processos executivos em que tenha sido efectuada a penhora de bens deverão ser contados com prioridade em relação aos restantes - afastando-se os critérios anteriormente enumerados, pela seguinte ordem:

3.1. Em primeiro lugar, os processos em que tenha havido penhora de bens imóveis ou direitos sobre imóveis;

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL DE LISBOA**

**\_\_\_\_.º JUÍZO**

3.2. Em segundo, os processos em que tenha havido penhora de vencimentos e/ou veículos automóveis;

3.3. Em terceiro lugar, os processos em que tenha havido lugar à penhora de outros bens móveis ou direitos.

\*

O presente provimento entra imediatamente em vigor, tendo merecido aprovação através de deliberação do Conselho Permanente, de 21 de Fevereiro de 2006, do Conselho Superior da Magistratura, cuja cópia ficará anexa ao mesmo.

Juiz Presidente,

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_, 21 de Março de 2006

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**  
**\_\_\_\_.º JUÍZO**

**PROVIMENTOS**

Considerando a importância da matéria das contas e a conveniência de auscultar os Excelentíssimos Juizes deste Tribunal, solicita-se a cada um destes que se pronuncie por escrito, e no prazo de um dia, quanto aos dois provimentos em anexo, informando com qual dos dois concorda e em caso negativo os motivos da sua dissensão e eventuais propostas alternativas.

\_\_\_\_, 20.06.13

\_\_\_\_\_



# TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

\_\_\_\_.º JUÍZO

## PROVIMENTO – ELABORAÇÃO DAS CONTAS

### PROJECTO 1

\*

Na sequência do levantamento do número de processos pendentes que se encontram, neste Tribunal, a aguardar a elaboração da respectiva conta, com a aplicação da legislação do Código das Custas Judiciais anterior a 1 de Janeiro de 2004, verifica-se que, em 3 de Julho de 2006, esse número ascendia a 13.239 processos.

Atento o número médio mensal de processos que são contados por cada um dos seis senhores contadores (160) e face ao número supra citado, prevê-se que demorará cerca de 14 meses para que sejam contados todos esses processos.

Ora, esta situação é incompatível com os meios humanos e materiais que este Tribunal tem para fazer face aos desafios que se lhe põem no dia-a-dia, nomeadamente ao número médio de processos entrados e findos todos os meses. Além disso, importa ter em consideração a imagem negativa que é transmitida para os utentes da justiça, os quais são notificados para procederem ao pagamento da custas passados dois ou três anos após a realização da audiência de julgamento ou a realização da penhora.

Por outro lado, dever-se-á ter em atenção os resultados da experiência realizada nos 1.º e 5.º Juízos, que decorreu no período de 29 de Maio a 28 de Junho de 2006, onde as senhoras contadoras procederam, cada uma delas, à elaboração de 600 contas, incumbindo às secções de cada um dos juízos proceder à respectiva notificação.

Assim e após audição dos vários Magistrados Judiciais deste Tribunal e na sequência de sugestão do Senhor Inspector do Conselho dos Oficiais de Justiça, que presentemente se encontra neste Tribunal a fazer a inspecção aos diversos Juízos, conclui-se pela necessidade, urgente, de se proceder à reforma dos métodos de organização da contagem dos muitos processos pendentes.

Deste modo, impõe-se o seguinte provimento:

## TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

### \_\_\_\_.º JUÍZO

1.º As contas de cada Juízo serão elaboradas em simultâneo pelos seis senhores contadores em funções neste Tribunal.

2.º Os senhores contadores procederão à elaboração das contas de cada Juízo durante uma semana (cinco dias úteis), finda a qual passarão para o Juízo imediatamente seguinte e assim sucessivamente.

3.º Elaboradas as contas dos Doze Juízos, os senhores contadores retomarão a contagem dos processos do Juízo por onde começaram em 1.º lugar, excepto se este já não tiver contas e assim sucessivamente.

4.º Caso consigam elaborar todas as contas do Juízo onde se encontram a trabalhar antes do prazo previsto, passarão imediatamente para o Juízo seguinte e assim sucessivamente.

5.º A secção de cada Juízo fica encarregue de proceder à notificação das contas.

6.º Na elaboração das contas deverá ser dado cumprimento ao previsto no Provimento n.º 18.

7.º Sem prejuízo do referido em 2.º, caso surja um processo que atenta a sua especificidade deverá ser imediatamente contado (em particular por ter bens penhorados de que o executado necessite com urgência e encontrando-se depositada importância suficiente para satisfazer a quantia exequenda, os juros e as custas) o mesmo terá prioridade sobre os restantes, mesmo que seja proveniente de um Juízo que não esteja a ser contado.

8.º Quinzenalmente será entregue ao Senhor Juiz Presidente uma relação do número de processos distribuídos e contados por cada um dos senhores contadores.

9.º Concluída a contagem dos 13.239 processos que se encontram a aguardar a elaboração da conta, dos seis senhores contadores existentes, quatro ficarão encarregues de proceder à elaboração das contas de todos os Juízos, enquanto os restantes dois encarregar-se-ão das respectivas notificações.

10.º Porém, caso se conclua, atento o número de processos ainda para contar, que o número de senhores contadores é excessivo para o trabalho existente, os supranumerários serão afectos à realização de outras tarefas neste

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**  
**\_\_\_\_.º JUÍZO**

Tribunal, nomeadamente a elaboração da conta dos processos entrados a partir de 1 de Janeiro de 2004 e respectiva notificação, no cumprimento dos processos, etc.

11.º As funções a desempenhar pelos senhores contadores supranumerários serão a definir pelo Senhor Juiz Presidente e pelo Senhor Secretário de Justiça atentas as necessidades deste Tribunal e de cada Juízo.

12.º O presente provimento entra em vigor no dia 4 de Setembro de 2006 e findará no dia 29 de Dezembro do corrente ano.



# TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

\_\_\_\_.º JUÍZO

## PROVIMENTO – ELABORAÇÃO DAS CONTAS

### PROJECTO 2

\*

Na sequência do levantamento do número de processos pendentes que se encontram, neste Tribunal, a aguardar a elaboração da respectiva conta, com a aplicação da legislação do Código das Custas Judiciais anterior a 1 de Janeiro de 2004, verifica-se que, em 3 de Julho de 2006, esse número ascendia a 13.239 processos.

Atento o número médio mensal de processos que são contados por cada um dos seis senhores contadores (160) e face ao número supra citado, prevê-se que demorará cerca de 14 meses para que sejam contados todos esses processos.

Ora, esta situação é incompatível com os meios humanos e materiais que este Tribunal tem para fazer face aos desafios que se lhe põem no dia-a-dia, nomeadamente ao número médio de processos entrados e findos todos os meses. Além disso, importa ter em consideração a imagem negativa que é transmitida para os utentes da justiça, os quais são notificados para procederem ao pagamento da custas passados dois ou três anos após a realização da audiência de julgamento ou a realização da penhora.

Por outro lado, dever-se-á ter em atenção os resultados da experiência realizada nos 1.º e 5.º Juízos, que decorreu no período de 29 de Maio a 28 de Junho de 2006, onde as senhoras contadoras procederam, cada uma delas, à elaboração de 600 contas, incumbindo às secções de cada um dos juízos proceder à respectiva notificação.

Assim e após audição dos vários Magistrados Judiciais deste Tribunal e na sequência de sugestão do Senhor Inspector do Conselho dos Oficiais de Justiça, que presentemente se encontra neste Tribunal a fazer a inspecção aos diversos Juízos, conclui-se pela necessidade, urgente, de se proceder à reforma dos métodos de organização da contagem dos muitos processos pendentes.

## TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

### \_\_\_\_.º JUÍZO

Deste modo, impõe-se o seguinte provimento:

1.º As contas de cada Juízo serão elaboradas em simultâneo pelos seis senhores contadores em funções neste Tribunal.

2.º Os senhores contadores procederão à elaboração das contas de cada Juízo durante uma semana (cinco dias úteis), finda a qual passarão para o Juízo imediatamente seguinte e assim sucessivamente.

3.º Elaboradas as contas dos Doze Juízos, os senhores contadores retornarão a contagem dos processos do Juízo por onde começaram em 1.º lugar, excepto se este já não tiver contas e assim sucessivamente.

4.º Caso consigam elaborar todas as contas do Juízo onde se encontram a trabalhar antes do prazo previsto, passarão imediatamente para o Juízo seguinte e assim sucessivamente.

5.º A secção de cada Juízo fica encarregue de proceder à notificação das contas.

6.º Na elaboração das contas deverá ser dado cumprimento ao previsto no Provimento n.º 18.

7.º Sem prejuízo do referido em 2.º, caso surja um processo que atenta a sua especificidade deverá ser imediatamente contado (em particular por ter bens penhorados de que o executado necessite com urgência e encontrando-se depositada importância suficiente para satisfazer a quantia exequenda, os juros e as custas) o mesmo terá prioridade sobre os restantes, mesmo que seja proveniente de um Juízo que não esteja a ser contado.

8.º Quinzenalmente será entregue ao Senhor Juiz Presidente uma relação do número de processos distribuídos e contados por cada um dos senhores contadores.

9.º Em Dezembro de 2006 e face aos resultados obtidos até então pelos senhores contadores, e mediante prévio parecer do Senhor Inspector do COJ e audição dos outros Senhores Juizes, os Senhores Juiz Presidente e Secretário Judicial determinarão o número de senhores contadores que continuarão afectos à contagem dos processos – respectivas notificações –, dos Doze Juízos deste Tribunal, e aqueles que serão incumbidos da realização de outras tarefas neste Tribunal, atentas as necessidades do mesmo e de cada Juízo em particular.

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**

**\_\_\_\_.º JUÍZO**

10.º O presente provimento entra em vigor no dia 4 de Setembro de 2006 e findará no dia 29 de Dezembro do corrente ano.

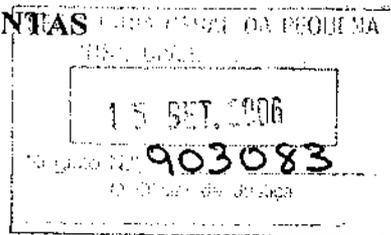


Entrada e processamento  
com Novatistas Surjos deste  
Tribunal e Diga Prov. 199,  
desta última.  
Surjos Surjos  
—, 2006/09/15

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**

\_\_\_\_.º JUÍZO

**PROVIMENTO – ELABORAÇÃO DAS CONTAS**



Na sequência do levantamento do número de processos pendentes que se encontram, neste Tribunal, a aguardar a elaboração da respectiva conta, com a aplicação da legislação do Código das Custas Judiciais anterior a 1 de Janeiro de 2004, verifica-se que, em 3 de Julho de 2006, esse número ascendia a 13.239 processos.

Atento o número médio mensal de processos que são contados por cada um dos seis senhores contadores (160) e face ao número supra citado, prevê-se que demorará cerca de 14 meses para que sejam contados todos esses processos.

Ora, esta situação é incompatível com os meios humanos e materiais que este Tribunal tem para fazer face aos desafios que se lhe põem no dia-a-dia, nomeadamente ao número médio de processos entrados e findos todos os meses. Além disso, importa ter em consideração a imagem negativa que é transmitida para os utentes da justiça, os quais são notificados para procederem ao pagamento da custas passados dois ou três anos após a realização da audiência de julgamento ou a realização da penhora.

Por outro lado, dever-se-á ter em atenção os resultados da experiência realizada nos 1.º e 5.º Juízos, que decorreu no período de 29 de Maio a 28 de Junho de 2006, onde as senhoras contadoras procederam, cada uma delas, à elaboração de 600 contas, incumbindo às secções de cada um dos juízos proceder à respectiva notificação.

Assim e após audição dos vários Magistrados Judiciais deste Tribunal e na sequência de sugestão do Senhor Inspector do Conselho dos Oficiais de Justiça, que presentemente se encontra neste Tribunal a fazer a inspecção aos diversos Juízos, conclui-se pela necessidade, urgente, de se proceder à reforma dos métodos de organização da contagem dos muitos processos pendentes.

Deste modo, impõe-se o seguinte provimento:

- 1.º As contas de cada Juízo serão elaboradas em simultâneo pelos seis senhores contadores em funções neste Tribunal.

## TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

### \_\_\_\_.º JUÍZO

2.º Os senhores contadores procederão à elaboração das contas de cada Juízo durante uma semana (cinco dias úteis), finda a qual passarão para o Juízo imediatamente seguinte e assim sucessivamente.

3.º Elaboradas as contas dos Doze Juízos, os senhores contadores retomarão a contagem dos processos do Juízo por onde começaram em 1.º lugar, excepto se este já não tiver contas e assim sucessivamente.

4.º Caso consigam elaborar todas as contas do Juízo onde se encontram a trabalhar antes do prazo previsto, passarão imediatamente para o Juízo seguinte e assim sucessivamente.

5.º A secção de cada Juízo fica encarregue de proceder à notificação das contas.

6.º Na elaboração das contas deverá ser dado cumprimento ao previsto no Provimento n.º 18.

7.º Sem prejuízo do referido em 2.º, caso surja um processo que atenta a sua especificidade deverá ser imediatamente contado (em particular por ter bens penhorados de que o executado necessite com urgência e encontrando-se depositada importância suficiente para satisfazer a quantia exequenda, os juros e as custas) o mesmo terá prioridade sobre os restantes, mesmo que seja proveniente de um Juízo que não esteja a ser contado.

8.º Quinzenalmente será entregue ao Senhor Juiz Presidente uma relação do número de processos distribuídos e contados por cada um dos senhores contadores.

9.º Em Dezembro de 2006 e face aos resultados obtidos até então pelos senhores contadores, e mediante prévio parecer do Senhor Inspector do COJ e audição dos outros Senhores Juízes, os Senhores Juiz Presidente e Secretário Judicial determinarão o número de senhores contadores que continuarão afectos à contagem dos processos – respectivas notificações –, dos Doze Juízos deste Tribunal, e aqueles que serão incumbidos da realização de outras tarefas neste Tribunal, atentas as necessidades do mesmo e de cada Juízo em particular.

10.º O presente provimento entra em vigor no dia 7 de Setembro de 2006 e findará no dia 29 de Dezembro do corrente ano.





# **TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**

## **MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DOS JUÍZOS PARA A ELABORAÇÃO DAS CONTAS DE ACORDO COM O PROVIMENTO DE 07/09/2006 E SORTEIO EFECTUADO NA PRESENÇA DOS SRS. ESCRIVÃES DE DIREITO**

| <i>JUÍZOS</i> | <i>DIAS</i>   | <i>DIAS</i>   |
|---------------|---------------|---------------|
| 3°            | 11/09 a 15/09 | 07/12 a 14/12 |
| 2°            | 18/09 a 22/09 | 15/12 a 21/12 |
| 5°            | 25/09 a 29/09 | 22/12 a 29/12 |
| 9°            | 02/10 a 09/10 |               |
| 10°           | 10/10 a 16/10 |               |
| 7°            | 17/10 a 23/10 |               |
| 12°           | 24/10 a 30/10 |               |
| 6°            | 31/10 a 07/11 |               |
| 1°            | 08/11 a 14/11 |               |
| 4°            | 15/11 a 21/11 |               |
| 8°            | 22/11 a 28/11 |               |
| 11°           | 29/11 a 06/12 |               |

\_\_\_\_\_, 07 de Setembro de 2006

**O Secretário de Justiça**

\_\_\_\_\_



**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**  
**\_\_\_\_.º JUÍZO**

**PROVIMENTO – ELABORAÇÃO DAS CONTAS**

\*

Em aditamento ao Provimento n.º 19, que entrou em vigor no pretérito dia 7 de Setembro de 2006, junto a deliberação tomada pelo Conselho Permanente do Conselho Superior da Magistratura e que segue em anexo.

\_\_\_\_\_, 15 de Setembro de 2006

\_\_\_\_ Juiz Presidente

---





## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

06 – 166/D1

### EXTRACTO DE DELIBERAÇÃO

Na sessão do Conselho Permanente do C.S.M., realizado em 20.07.2006, foi tomada a deliberação do seguinte teor:

“Face ao expediente apresentado pelo Exm<sup>o</sup> Juiz Presidente do Tribunal de Pequena Instância Cível \_\_\_\_\_, que dá conta de divergências entre os vários Juizes aí em serviço quanto ao método a seguir na contagem – em falta – de 13.239 processos, foi deliberado que o Conselho Superior da Magistratura, sustentando embora que a matéria versada no ofício é de mera gestão - da competência do Exm<sup>o</sup> Juiz Presidente, em articulação com o Secretário de Justiça -, entende como razoável a solução proposta de as contas, nesse Tribunal, serem elaboradas pelos seis contadores existentes e depois notificadas pelas respectivas secções, no período em causa (Setembro a Dezembro de 2006).”

Lisboa, 30 de Agosto de 2006

O Escrivão de Direito

---

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.4. Retribuição do depositário**

Previdimento n.º 26

Tendo em atenção a frequência com que as acções executivas remetidas à conta são devolvidas à respectiva secção e fim de melhor ser fixada a retribuição do depositário.

Considerando a circunstância de, nem os executados nem o executante, por via de regra, se pronunciarem quando ouvidos nos termos do ART. 844.º n.º 1 do C.P.C.

Considerando ainda o interesse na uniformização dos procedimentos, sua agilização e a harmonização dos valores a arbitrar.

Afigura-se-me assim estabelecer um valor padrão para retribuição do depositário, sempre que, tendo direito à mesma, o depositário não requerer a sua fixação em montante diverso ou caso o juiz não a fixe no processo.

Nesta conformidade e obtida a assentada dos Hon.ºs Juizes e exerceu as suas funções nesta 3.ª Vara Cível, determino que, nos processos executivos remetidos à conta por iniciativa da Secção ou por despacho judicial, seja considerada a quantia correspondente a  $1/2$  (metade) da U.C. (Unidade de Conta) a título de retribuição do depositário, sem que não haja sido requerida ou fixada retribuição em outro montante.

7 de Abril de 2005

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.5. Rectificação de lapsos**

PROVIMENTO N.º 2/2007

— Considerando que parte das contas elaboradas pela já extinta "1.ª Unidade Orgânica de Responsabilidades da Câmara na Contagem dos Processos do 1.º e 2.º Juízes Cíveis" apresentam erros extensivos;

— Considerando ainda a existência de inúmeros processos de execução finais com quantias monetárias a restituir ao(a/s) executado (a/s);

— Determina-se:

— a rectificação e impressão de lapsos nas contas por notificar, sem despacho físico do juiz com jurisdição sobre o respectivo processo;

— a emissão de nota de restituição ao(a/s) executado (a/s), independentemente de ter sido ou não requerida;

— Dê-se conhecimento ao Juízo Promotor. Adjupto junto deste juízo e, bem assim, aos Juízes Funcionários.

25 de Junho de 2007

# **1. ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO**

## **1.6. Conta / Custas**

### **1.6.6. Correção do sistema «*Habilus*»**

Provimento nº 1/2007:

Considerando que:

- as regras a observar na elaboração dos autos impõem que as mesmas tenham em consideração, designadamente, a "indicação da taxa de justiça devida pelo responsável, da taxa paga e da taxa em dívida" (cp. art. 56º, nº 1, al. a) do C.C.J.);

- de acordo do art. 13º, nº 2 do C.C.J., que a taxa de justiça do processo corresponde ao somatório das taxas de justiça inicial e subsequente;

- se as partes puserem fim à acção antes de oposta oposição, a taxa de justiça é reduzida a metade, não sendo devida taxa de justiça subsequente (cp. art. 14º, nº 1 do C.C.J.);

Verifica-se que:

- nos casos de transacção judicial homologada judicialmente, segundo a qual os autos em dívida a juízo serão suportados a meias, e tendo o autor suportado integralmente a taxa de justiça inicial a seu cargo, o valor da taxa em falta para completar a taxa de justiça do processo (igual ao que o autor já pagou), é da responsabilidade do réu, que deverá ser notificado para pagar o remanescente.

Constata-se, contudo, que o programa informático

tico de contagem de custos constante do sistema "habitus" não se encontra conforme a interpretação e aplicação antes enunciada dos referidos preceitos normativos, porquanto impõe que o autor tenha de garantir o pagamento de metade do remanescente da taxa de justiça, ainda em dívida, com o ónus de subsequentemente reaver tal quantia do réu (sendo certo que tal interpretação foi considerada inconstitucional pelo Acórdão n.º 40/2007 do Tribunal Constitucional, publicado no DR, 2.ª série, de 27/2/07, n.º 41).

Face ao exposto, determina ao Sr. Escrivão Contador que proceda, na elaboração das contas de custos, em conformidade com o entendimento ora expresso, de modo a que a conta de custos dos processos que findem por transacção homologada antes da apresentação da contabilidade, reflita sempre o valor integral da taxa de justiça liquidada pelo autor, recaindo sobre o réu a responsabilidade pelo pagamento do valor da taxa em falta para completar a taxa de justiça do processo.

Dê-se conhecimento ao Sr. Escrivão de Direito junto da — Secção do — Juízo, bem como ao Sr. Secretário de Justiça junto do — Juízo.

\_\_\_\_\_, 20 de Abril de 2007 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.1. Substituição do Juiz Presidente**

**TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL**

\_\_\_\_.º JUÍZO

**PROVIMENTO 1/2007**

\*

Considerando que a partir de 5 de Janeiro de 2007 a Presidência deste Tribunal competiria ao 6.º Juízo e que o mesmo está presentemente sem magistrado, não sendo previsível que esta situação seja solucionada antes de Setembro de 2007, bem como a necessidade de assegurar a gestão deste Tribunal,

Os Magistrados Judiciais deste Tribunal deliberam, por unanimidade, que a Presidência deste último será assegurada, até 1 de Setembro de 2007, pelo 5.º Juízo, o qual presentemente ocupa esse cargo, tendo o respectivo juiz titular manifestado a sua disponibilidade em continuar a exercer essa função.

\*

\_\_\_\_, 8 de Janeiro de 2007

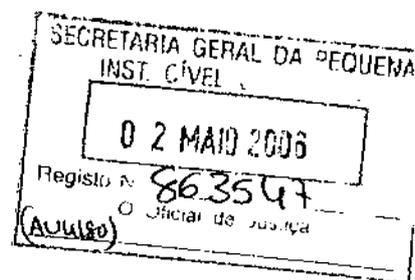
---

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.2. Parecer sobre Funcionários**

# TRIBUNAL DE PEQUENA INSTÂNCIA CÍVEL

\_\_\_\_.º JUÍZO



\*

Considerando que cada Magistrado Judicial deste Tribunal está melhor habilitado para emitir parecer sobre cada um dos funcionários do seu Juízo nos termos dos artigos 70.º e 72.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/02, de 12 de Abril), delego em cada deles a emissão desse documento.

Igualmente delego no senhor Secretário de Justiça a emissão de idêntico parecer relativamente aos senhores funcionários da Secção Central, bem como quanto aos senhores funcionários que já não prestam serviço neste Tribunal e cujos Magistrados Judiciais igualmente já não se encontram cá colocados.

\*

Extraia cópias do presente despacho e do officio que se anexa, e distribua-os pelos Meritíssimos Juízes e pelo senhor Secretário Judicial deste Tribunal.

\*

\_\_\_\_\_, 2 de Maio de 2006

— Juiz Presidente

---

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.3. Tolerância de ponto**

#### **2.3.1. Visita Papal**



S. R.  
SECRETARIA GERAL DAS VARAS CRIMINAIS

PROVIMENTO Nº 01/2010

Considerando a vinda de Sua Santidade o Papa Bento XVI, a Portugal, no próximo mês de Maio, e tendo em conta o Despacho Nº7127/2010 publicado no Diário da República com o Nº79 de 23-04, que estabelece:

1. A concessão da tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e nos institutos públicos, no concelho de Lisboa, durante a parte da tarde do dia 11 de Maio de 2010.
2. A concessão da tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e nos institutos públicos, em todo o território nacional, no dia 13 de Maio de 2010.

\*\*\*

Assim, informam-se todos os Srs. Magistrados Judiciais e do Ministério Público, bem como todos os Srs. Oficiais de Justiça e Assistentes Operacionais, em serviço nas Varas Criminais de que dado o facto de existirem diligências marcadas, para os próximos dias 11 e 13 de Maio, nomeadamente julgamentos, alguns até de réus presos, inclusive já com pessoas notificadas para comparecerem em julgamento, **determina-se que por razões de interesse público, devam manter-se em funcionamento naquele período os serviços, de forma a garantir o normal funcionamento das diligências.**

Caberá a cada um dos Mmº Juiz Presidente da respectiva Vara Criminal, e ao seu Secretário de Justiça, providenciar pelo número efectivo de funcionários que se tornem necessários para a realização das referidas diligências, devendo-se promover a equivalente dispensa do dever de assiduidade dos respectivos trabalhadores em dia ou dias a fixar oportunamente, e de acordo com o interesse dos serviços.

- Dê-se conhecimento a todos os Magistrados Judiciais;
- Dê-se conhecimento a todos os Magistrados do Ministério Público;
- Dê-se conhecimento a todos os Srs Secretários de Justiça;
- Dê-se conhecimento ao Comandante da PSP em serviço na Esquadra d. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

Juiz de Direito Administrador

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.3. Tolerância de ponto**

#### **2.3.2. Cimeira da O.T.A.N.**



S. R.  
SECRETARIA GERAL DAS VARAS CRIMINAIS

PROVIMENTO Nº 02/2010

Dada a dimensão e complexidade da realização em Portugal – Lisboa, da Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da Organização do Tratado do Atlântico Norte, a Portugal, que se realiza no corrente mês de Novembro, na Expo de Lisboa;

Considerando a existência de um perímetro de segurança alargado, atentas as limitações de circulação quer pedonal quer de automóvel, em toda a zona do Campus de Justiça, tendo em conta o Despacho Nº - -90/2010 publicado no Diário da República, que estabelece:

1. A concessão da tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e nos institutos públicos, no concelho de Lisboa, durante o dia 19 de Novembro de 2010.

\*\*\*

Assim, atento o teor da Circular Nº 10/2010 do Conselho Superior da Magistratura, dado o facto de se constatar que não existem diligências marcadas, em qualquer uma das Varas Criminais, para o próximo dia 19 de Novembro, atento todo o condicionalismo acima mencionado, informam-se todos os Srs. Magistrados Judiciais e do Ministério Público, bem como todos os Srs. Oficiais de Justiça e Assistentes Operacionais, em serviço nas Varas Criminais de Lisboa, **que se determina o encerramento destes serviços, no próximo dia 19 de Novembro de 2010.**

- Dê-se conhecimento a todos os Magistrados Judiciais;
- Dê-se conhecimento a todos os Magistrados do Ministério Público;
- Dê-se conhecimento a todos os Srs. Secretários de Justiça;
- Dê-se conhecimento ao Comandante da PSP em serviço na Esquadra d. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_ Juiz de Direito Administrador

r. j. J. Ambrósio

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.4. Limitação de uso (reciclagem) de papel**

## Provimento n.º 2/2011

De forma melhorar o nível de eficiência dos serviços, profere-se o seguinte provimento:

a) Os officios e demais comunicações recebidas neste tribunal por via electrónica, de natureza extraprocessual, com vista à divulgação pelos Juizes aqui em exercício de funções, devem também ser-lhes retransmitidos *apenas* por via electrónica, para o endereço de correio electrónico por cada Juiz indicado, salvo declaração expressa do destinatário em sentido oposto.

b) Para satisfação do disposto no ponto anterior, deverão os Senhores Secretários de Justiça solicitar aos destinatários a indicação do necessário endereço de correio electrónico.

c) Devem ser colocados nos gabinetes dos Juizes caixas (mediante a reutilização daquelas que acondicionam o papel adquirido, por exemplo) destinadas ao depósito de papel usado, destinado a reciclagem; os Senhores Secretários de Justiça deverão dar instruções aos serviços de limpeza no sentido de proceder à recolha selectiva destes papéis.

O provimento produz efeitos imediatos.

Dê conhecimento a todos os JUIZES em exercício de funções neste tribunal.

Dê conhecimento ao MINISTÉRIO PÚBLICO junto deste tribunal.

Dê conhecimento aos SRS. SECRETÁRIOS DE JUSTIÇA.

Dê conhecimento aos Srs. FUNCIONÁRIOS JUDICIAIS em exercício de funções na Secção Central deste tribunal.

\_\_\_\_\_, 19 de Novembro de 2011

---

(Juiz-Presidente)

## **2. PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL**

### **2.5. Mudança de instalações**

PROVIMENTO Nº 6

Como é sabido, as obras de melhoramento do edifício deste Tribunal Criminal, situado na Rua \_\_\_\_\_, deveriam estar terminadas no prazo de 120 dias, contados desde o início das mesmas.

Todavia, por razões a que somos alheios, as mesmas ainda se encontram a decorrer.

São vários os julgamentos agendados para dia 19/9/05 ( 2ºJ, 1ª S e 2ªS; 3ºJ, 1ª S; 4ºJ, 2ª S) e para dia 20/9/05 (3ºJ, 2ªS; 4ºJ, 3ªS).

O Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça garantiu-nos, recentemente (29/6/05), que as obras em causa (englobando as que se encontram contempladas na empreitada inicial, bem como as que dizem respeito à mudança do pavimento, pinturas, arranjos das casas de banho, mudança de estores, masticagem ou calafetagem) estarão totalmente concluídas antes de terminarem as férias judiciais, ou seja, antes de 15/9/05.

Assim, torna-se necessário diligenciar, atempadamente, de forma a que a mudança destas instalações das \_\_\_\_\_ se realizem de forma a não prejudicar aqueles agendamentos, uma vez que as notificações foram efectuadas para a \_\_\_\_\_ RUA \_\_\_\_\_

Logo, uma vez verificado pela Sr.ª Secretária Geral, D. J. \_\_\_\_\_, no final do mês de Agosto/05 ou no início do mês de Setembro/05, que as obras estão finalizadas ou em vias disso ( neste último caso apenas e só, se faltar a mudança de estores ou a calafetagem das janelas), diligenciará pela referida mudança e, atento o acima invocado, por imposição do serviço, **determino** que todos os funcionário que prestam serviço nos Juízos Criminais de Lisboa, regressem, no dia 12 de Setembro de 2005, às suas funções, sem prejuízo do direito ao gozo da totalidade do período de férias e de descanso anual (o que será acautelado, pelos respectivos Srs. Secretários), cfr.artº 59º, do DL 343/99, de 26/8. Esta determinação está dependente da verificação que deverá ser feita pela Sr.ª Secretária Geral e os Srs. Secretários respectivos ficam responsáveis pelo seu cumprimento.

JUÍZO CRIMINAL DA COMARCA

6

Dê conhecimento a todos os Magistrados Judiciais e ao Exmº Senhor Procurador, bem como à Senhora Secretária Geral que se encarregará de fazer circular por todos os Senhores funcionários.

Dê, igualmente, conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura, Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça.

\_\_\_\_\_, 13 de Julho de 2005

— Juíza Presidente

\_\_\_\_\_

## **3. FUNCIONÁRIOS**

### **3.1. Substituição**

#### **3.1.1. Escrivão de Direito**



— VARA CÍVEL DA COMARCA

**PROVIMENTO N.º 1/2011**

Redefine o funcionamento da 3ª  
Secção da —Vara Cível da comarca

O SECRETÁRIO DE JUSTIÇA da — Vara Cível da Comarca do \_\_\_\_\_, G: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no uso das suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a aposentação do Escrivão de Direito da — secção da —Vara Cível  
A \_\_\_\_\_, que ficou desligado do serviço a partir do dia 1 de Novembro de  
2011, a necessidade de reorganizar a orgânica funcional daquela secção, até á colocação de  
um Escrivão de Direito no lugar agora deserto ou até à conclusão do novo modelo de gestão  
e de divisão territorial dos tribunais que começou a ser implantado, o que se prevê a curto  
prazo, uma vez que a secção fica agora a laborar com apenas uma Escrivã-adjunta e uma  
Escrivã-auxiliar,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - No sentido de assegurar a direcção para o normal funcionamento da secção,  
no que tange à gestão de prazos, cumprimento de despachos e preparação dos processos  
para julgamento, **designar em substituição**, nos termos do disposto no **artigo 49º do**  
**Estatuto dos Officiais de Justiça** a Escrivã-adjunta M: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aqui colocada em regime de destacamento, para exercer as  
funções atribuídas por lei, de Escrivão de Direito.

**Art. 2º** - Tendo em conta a pouca experiencia da ora nomeada no campo da gestão e  
com base no princípio da colaboração, o Secretário de Justiça avoca os processos em que  
seja necessário efectuar Liquidações em Julgado, elaborar contas de custas do regime do  
Regulamento das Custas Processuais e ainda prestar toda a colaboração no âmbito formativo  
da marcha processual.



— — VARA CÍVEL DA COMARCA — —

**Art. 3º** - Em função desta realidade de recursos humanos reduzidos que se verifica nesta secção, sempre que seja necessário assistir a Meritíssima Juiz de Direito em audiências de Julgamento e a secção não disponha de efectivos para o efeito, recorrer-se-á a funcionários das outras secções para uma resolução pontual, para um adequado funcionamento deste sistema judicial.

—————, 02 de Novembro de 2011

O Secretário de Justiça

—————

**À consideração:**

**Do Excelentíssimo Juiz Presidente e**

**Da Excelentíssima Juiz titular da — secção — — Vara Cível**

- Concordamos com o provimento elaborado que com este modelo de gestão flexível se afigura manter o normal e regular funcionamento da secretaria.

- Comunique ao senhor Director-Geral da Administração da Justiça para efeitos de autorização nos termos do disposto no artigo 49.º do EFJ.

- Dê conhecimento aos restantes funcionários da secretaria judicial das 4ª e 5ª Varas Cíveis do Porto.

—————, Data supra

—————

—————

# TRIBUNAL DO TRABALHO

Provimento 2/2009

Termina no próximo dia 31 de Maio de 2009, por aposentação, o exercício de funções de  
sr.ª Escrivã de Direito M. \_\_\_\_\_ .

Ao longo dos quase oito anos de trabalho em conjunto com o signatário do presente  
provimento, a sr.ª escritvã revelou inegáveis qualidades profissionais e humanas, que em muito  
contribuíram para a eficiência de funcionamento da secção de processos que a mesma superiormente  
chefiou.

Certamente que todos aqueles que tiveram o privilégio de com ela trabalhar – quer os  
magistrados como os oficiais de justiça – recordarão com saudade a sr.ª escritvã de direito, a sua boa  
disposição e (quando necessário) as suas pertinentes observações críticas, quantas vezes proferidas  
em tom jocoso e bem disposto...

Entretanto, no *interim* que medeia entre aquela data e a nomeação de escritvã de direito  
para esta 1.ª secção, torna-se necessário assegurar que a liderança da mesma seja desempenhada por  
quem revele as melhores qualidades para o efeito.

Na verdade, nos termos legais, seria a sr.ª Escrivã-Adjunta M. \_\_\_\_\_ A. \_\_\_\_\_ quem  
deveria desempenhar as funções até agora exercidas pela sr.ª escritvã de direito, uma vez que é a oficial  
de justiça mais graduada a seguir à sr.ª escritvã de direito cessante.

Porém - e como tem sido por demais evidente ao longo de também quase oito anos de  
trabalho em conjunto com o signatário - a sr.ª Escrivã-Auxiliar M. \_\_\_\_\_ de F. \_\_\_\_\_ revelou  
conhecimentos, capacidade de organização e de liderança que garantem o funcionamento desta 1.ª  
secção do modo mais eficiente e capaz.

Isso mesmo foi reconhecido em reunião havida entre o signatário, a sr.ª escritvã de direito  
cessante, a sr.ª Escrivã-Adjunta M. \_\_\_\_\_ A. \_\_\_\_\_ e a sr.ª Escrivã-Auxiliar M. \_\_\_\_\_ de F. \_\_\_\_\_,  
na qual foi colocada a questão da chefia da secção após a cessação de funções daquela; nessa reunião  
foi consensual a ideia que, a bem do regular e melhor funcionamento da secção, seria a sr.ª Escrivã-  
Auxiliar M. \_\_\_\_\_ de F. \_\_\_\_\_ a oficial de justiça mais habilitada a liderar aquela unidade orgânica.

## TRIBUNAL DO TRABALHO

Por isso, determina-se que - no período compreendido entre a cessação de funções da sr.ª Escrivã de Direito M. \_\_\_\_\_ e a nomeação de escrivão de direito que a venha substituir - as funções compreendidas na categoria de escrivão de direito da \_\_\_\_\_ secção deste Tribunal do Trabalho sejam exercidas pela sr.ª Escrivã-Auxiliar M. \_\_\_\_\_ de F. \_\_\_\_\_.

Dê-se conhecimento do presente provimento ao sr. Procurador da República em exercício de funções nesta \_\_\_\_\_ secção, ao Sr. Secretário de Justiça, à Sr.ª Técnica de Justiça Principal e aos Sr.s Escrivães de Direito.

\_\_\_\_\_, 29 de Maio de 2009

O Julz da \_\_\_\_\_ secção do Tr. Trabalho \_\_\_\_\_,

## **3. FUNCIONÁRIOS**

### **3.1. Substituição**

#### **3.1.2. Secretário de Justiça**

PROVIMENTO Nº 15

Dado que a Secretária de Justiça que exercia funções na Secretaria-Geral dos Juízos Criminais de \_\_\_\_\_, sendo também responsável pelas instalações – Edifício B do \_\_\_\_\_ cessou funções, POR APOSENTAÇÃO, no dia 30 de Abril do corrente ano, tendo sido desligada do serviço a partir do dia 01 de Maio de 2011, conforme ofício nº 8463, de 28/Abril/2011, da Direcção-Geral da Administração da Justiça, torna-se necessário proceder à sua substituição nos termos do estabelecido pelo artigo 49º, nº 1, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto Lei 343/99, de 26 de Agosto, pelo que, nos termos das disposições legais já citadas, **designo**, EM SUBSTITUIÇÃO, para exercer as funções de Secretário de Justiça em Secretaria-Geral nestes Juízos Criminais de \_\_\_\_\_ (funções que abrangem os Serviços do Ministério Público junto destes Juízos Criminais), o **Senhor H** \_\_\_\_\_, Secretário de Justiça dos \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Juízos Criminais de Lisboa.

Dê conhecimento, distribuindo cópias do presente provimento, a todos os Magistrados Judiciais (dos 6 Juízos Criminais e do Tribunal de Instrução Criminal), à Exmª Senhora Procuradora Coordenadora destes Juízos Criminais, bem como a todos os Senhores Escrivães de Direito, não esquecendo os Senhores Secretários de Justiça que prestam serviço neste Edifício.

Dê igualmente conhecimento ao Exmº Senhor Director-Geral da Administração da Justiça, para os fins mencionados na parte final do nº1 do artigo atrás citado.

\_\_\_\_\_, 2011-05-02

O Juiz Presidente dos Juízos Criminais

(a) \_\_\_\_\_





Ministério da Justiça

**Secretaria-Geral dos Juízos Criminais**

**PROVIMENTO N.º 16/2012**

Face à impossibilidade da continuação do exercício de funções, em regime de substituição, nesta Secretaria-Geral, por parte do Sr. H \_\_\_\_\_, Secretário de Justiça dos \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Juízos Criminais de Lisboa, torna-se necessário proceder a nova nomeação, no mesmo regime de substituição, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 49.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26/08 – Estatuto dos Funcionários de Justiça – pelo que designo, no mesmo regime, para exercer as funções de Secretário de Justiça na Secretaria-Geral dos Juízos Criminais de Lisboa (funções que abrangem também os serviços do Ministério Público junto destes Juízos), a Senhora M \_\_\_\_\_, Secretária de Justiça dos \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Juízos Criminais de \_\_\_\_\_

**Este provimento produzirá efeitos a partir do dia 16 do corrente mês.-----**

Dê conhecimento, distribuindo cópias do presente provimento, a todos os Magistrados Judiciais dos 6 Juízos Criminais e do Tribunal de Instrução Criminal, à Exma. Senhora Procuradora Coordenadora destes Juízos Criminais assim como a todos os senhores Escrivães de Direito e Secretários de Justiça que exercem funções neste edifício.-----

Dê também conhecimento ao Exmo. Senhor Director-Geral da Administração da Justiça, para os fins expressos na parte final do n.º1 do dispositivo legal já, anteriormente, citado.-----

\_\_\_\_\_, 11 de Janeiro de 2012

\_\_\_\_\_, Juiz Presidente dos Juízos Criminais

a). \_\_\_\_\_



SECRETARIA GERAL DAS VARAS CRIMINAIS

PROVIMENTO Nº 03/2011

---O Secretário de Justiça da Secretaria Geral das Varas Criminais \_\_\_\_\_ Sr. J \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cessa hoje funções, por aposentação, face ao ofício da D.G.A.J., Nº 118761 de 29-11-2011 com  
a referência DSRH/DAFJ .

---Torna-se pois, imperiosa a sua substituição imediata até que o lugar venha a ser ocupado por concurso  
nos termos gerais.

---Analisada a situação verifica-se o seguinte :-

---O quadro de pessoal da Secretaria Geral das Varas Criminais de Lisboa, além de outros funcionários,  
possui um lugar de Escrivão de Direito que se encontra actualmente ocupado pela Sr.ª D.ª A. \_\_\_\_\_

---A Sr.ª D.ª A. \_\_\_\_\_, para além das tarefas que executa e que são inerentes à sua função é  
conhecedora, de algumas tarefas que são executadas na esfera dos actos administrativos junto da  
Presidência das Varas Criminais de Lisboa, bem como ao nível das tarefas que são efectuadas pelo Sr.  
Secretário de Justiça cessante.

---Tendo em conta a aludida situação, o interesse e a conveniência do bom funcionamento dos serviços,  
mormente o superior interesse da Justiça, afigura-se, que as funções em apreço poderão ser  
transitoriamente desempenhadas pela Escrivã de Direito D.ª A. \_\_\_\_\_, que aliás já nelas vem  
colaborando.

---Assim, tudo ponderado, ao abrigo do disposto no art.º 49º do Estatuto dos Funcionários de Justiça  
aprovado pelo Dec.º Lei Nº 343/99 de 26 de Agosto, nomeio para exercer as funções de Secretário de  
Justiça da Secretaria Geral das Varas Criminais de Lisboa a Sr.ª D.ª A. \_\_\_\_\_

---Mais se determina que o Secretário de Justiça cessante, Sr. J \_\_\_\_\_, dada a sua  
disponibilidade para continuar a colaborar, dar o seu contributo e, tendo em conta o conhecimento que o  
mesmo detém sobre os serviços, fique autorizado a frequentar as instalações das Varas Criminais \_\_\_\_\_

---Dê conhecimento aos meus Exm.ºs Colegas, ao Sr. Procurador da República Coordenador, à Senhora  
Secretária da 4.ª/5.ª/6.ª Varas Criminais e aos Srs. Escrivães de Direito das Varas Criminais de Lisboa.

---Comunique-se á D.G.A.J. .

\_\_\_\_\_, 30 de Novembro de 2011

---Juiz Presidente-Administrador

a) \_\_\_\_\_

*Foi dado conhecimento do presente  
provimento aos Ex.ºs juizes das  
Varas Criminais ao Sr. Procurador da  
República Coordenador, à Sr.ª Secretária  
da 4.ª/5.ª/6.ª Varas Criminais e a todos  
os Srs. Escrivães de Direito das Varas.  
Pelo ofício nº 27/2011 foi comunicado à  
D.G.A.J. com fotocópia.*



## VARAS CÍVEIS

\_\_\_\_\_, 23 de Abril de 2012

Assunto: Provimento relativo ao exercício das funções de Secretário de Justiça na Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis da comarca \_\_\_\_\_.

Na sequência do provimento tomado a 30 de Setembro de 2011, o Sr. escrivão de direito F \_\_\_\_\_, foi designado, provisoriamente, para substituir, em regime de acumulação de funções, o Sr. Secretário de Justiça da Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis \_\_\_\_\_, Dr. J \_\_\_\_\_, que entretanto cessara as suas funções nesta Secretaria-Geral, e até à colocação no próximo movimento de oficiais de justiça de um secretário de justiça para esta Secretaria-Geral.

Todavia, no último movimento de oficiais de justiça, publicado no D.R. II-Série, n.º 77, de 18.04.2012, constata-se que não foi colocado qualquer secretário de justiça na vaga existente na Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis \_\_\_\_\_.

Por sua vez, o referido Sr. escrivão de direito F \_\_\_\_\_ solicitou-me verbalmente a escusa do cargo, tanto mais que, entretanto, no mesmo movimento de oficiais de justiça de 18.04.2012, foi colocado um escrivão de direito com mais antiguidade, o Sr. A \_\_\_\_\_, que já exercera as suas funções, durante vários anos, nesta mesma Secretaria-Geral.

Este Sr. escrivão de direito A \_\_\_\_\_ manifestou igualmente a sua disponibilidade em chefiar a referida Secretaria-Geral até à colocação de um secretário de justiça nesta Secretaria-Geral.

Foram igualmente ouvidos os demais escrivães de direito da Secretaria-Geral em causa, os quais não manifestaram disponibilidade em acumular as suas funções com as de secretário de justiça, não se opondo a que este cargo seja exercido pelo apontado Sr. escrivão de direito A \_\_\_\_\_, que é o que detém mais antiguidade entre todos.

Neste contexto, com vista a continuar a assegurar o exercício de um secretário de justiça na referida Secretaria-Geral, e fazendo uso do disposto no art. 49º do Estatuto dos Funcionários de Justiça (aprovado pelo D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto), decide-se proferir o seguinte

### PROVIMENTO N.º 3/2012

1. Defere-se o pedido de escusa solicitado pelo Sr. escrivão de direito F. \_\_\_\_\_ e, deste modo, determino a cessação, com efeitos a partir da presente data, das funções que o mesmo vinha exercendo, em regime de acumulação, de secretário de justiça da Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis da comarca \_\_\_\_\_;
2. Em substituição deste Sr. escrivão de direito e para exercer as funções de secretário de justiça da Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis da comarca \_\_\_\_\_, designo o Sr. A. \_\_\_\_\_ ;
3. Esta designação é realizada igualmente em regime de acumulação de funções por parte do escrivão de direito ora nomeado e vigorará até ser provido o respectivo cargo.

Solicite-se autorização ao Exm.º Sr. Director-Geral da Administração da Justiça.

Dê conhecimento do presente provimento a:

- a) Exmos. Srs. Juízes das Varas e Juízos Cíveis \_\_\_\_\_ ;
- b) Exmos. Srs. Magistrados do Ministério Público junto das Varas e dos Juízos Cíveis \_\_\_\_\_ ;
- c) Srs. Secretários de Justiça;
- d) Srs. Escrivães de Direito das Varas e Juízos Cíveis \_\_\_\_\_ .

Arquive-se em pasta própria.

O Juiz Administrador das Varas Cíveis \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Provimento nº1 de 2012  
— Juízo Cível

Nos termos da Portaria nº309/2011, de 21 de Dezembro, que alterou os quadros de pessoal das secretarias judiciais, integrou-se os 4º, 5º e 6º Juízos Cíveis na mesma Secretaria, quando anteriormente o 4º Juízo Cível se integrava na mesma secretaria que o 3º Juízo Cível. Assim, passará o 4º Juízo a fazer parte de outra unidade orgânica, tendo o mesmo Secretário de Justiça que os 5º e 6º Juízos Cíveis.

Considerando a aposentação da Srª Secretária de Justiça dos 5º e 6º Juízos Cíveis, Isabel Maria \_\_\_\_\_, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2011, importa, ao abrigo do disposto no art. 49º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo D.L. nº343/99 de 26/08, proceder à sua substituição, designando para o exercício das funções de secretário de justiça o oficial de justiça de categoria imediatamente inferior.

Mediante o provimento nº1 de 2011, de 30 de Setembro de 2011, as Mmas Juiz Presidente dos 5º e 6º Juízos Cíveis designaram, para tal substituição, a Srª Escrivã de Direito A \_\_\_\_\_, actualmente a exercer as funções de escrivã de direito no 5º Juízo Cível. Considerando que se trata de Escrivã de Direito com antiguidade considerável, que já se encontra designada para tal substituição, e atendendo a que no 5º Juízo Cível se encontra destacado Escrivão de Direito para suprir a sua falta, considera-se que por conveniência de serviço e por estarem reunidos os pressupostos legais se deverá também designar a Srª Escrivã de Direito A \_\_\_\_\_ para o exercício de funções de Secretária de Justiça do — Juízo Cível de Lisboa, em regime de substituição, com efeitos imediatos.

Dê-se conhecimento aos Srs. Magistrados Judiciais e do Ministério Público, e a todos os Srs. Funcionários de Justiça do — Juízo Cível, bem como ao Sr. Secretário Geral.

Remeta cópia do presente à Direcção-Geral da Administração da Justiça.

\_\_\_\_\_, 10 de Janeiro de 2012

A Juiz de Direito

( \_\_\_\_\_ )

### **3. FUNCIONÁRIOS**

#### **3.2. Redução de horário**

*14/1/19*

— VARA CIVEL

REDUÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

*proveniente de:*

M. \_\_\_\_\_  
L. \_\_\_\_\_  
M. R. \_\_\_\_\_

Funcionárias da 2º secção , requereram redução do horário de trabalho , nos termos do artº 21º do Dec. Lei nº 194/96 de 16 de Outubro e artº 3º nº 5- alinea c) da Lei nº 116/97 de 4 de Novembro.

Foram ouvidas as referidas funcionárias, que manifestaram o desejo de que, tal redução deveria ocorrer, diariamente, das 9 às 10 horas.

Ouvido o Sr. Escrivão de Direito da secção, Sr. J \_\_\_\_\_, pelo mesmo foi afirmado que tal horário, perturbaria o normal funcionamento dos serviços, considerando que os julgamentos e outras diligências se encontram agendados para as 10 horas o que provoca um acréscimo de utentes, no periodo entre as 9 e as 10 horas. Referiu ainda o Sr. Escrivão, o facto de dois funcionários da Secção beneficiarem do estatuto de trabalhador estudante, faltando ao serviço na altura das provas. Deste modo, em diversos dias, deixariam de estar ao serviço, entre as 9 e as 10 horas **cinco funcionários da mesma secção.**

Pelo exposto, considerando que as três funcionárias se encontram colocadas na mesma secção, bem como a existência de dois funcionários com estatuto de trabalhador estudante, a falta das funcionárias ao serviço, entre as 9 e 10 horas, causaria enormes problemas no funcionamento dos serviços, nomeadamente no atendimento do público e diligências marcadas.

Deste modo, as funcionárias acima referidas, a partir do próximo dia 1 de Março, passarão a beneficiar da redução de uma hora, diariamente, no horário de trabalho, **entre as 16 e as 17 horas.**

Dê conhecimento

\_\_\_\_\_, 01-02-19

O Secretário de Justiça

## **3. FUNCIONÁRIOS**

### **3.3. Louvor**

# TRIBUNAL DO TRABALHO

Provimento 3/2009

O ano de 2009 - que rapidamente se aproxima do seu final - foi marcado por dois acontecimentos relevantes para todos os que trabalham neste Tribunal do Trabalho \_\_\_\_\_.

Em Março, pelo incêndio que afectou parte das instalações do tribunal.

Em Setembro, com a mudança de instalações, da Rua \_\_\_\_\_ para o Palácio da Justiça.

É de inteira justiça sublinhar o esforço, dedicação e empenho manifestado nas referidas ocasiões por todos os oficiais de justiça em exercício de funções neste tribunal.

De facto, os oficiais de justiça não regatearam a sua colaboração, de modo a minorar o transtorno resultante do incêndio e da mudança de instalações.

Fizeram-no frequentemente em detrimento dos seus períodos de descanso, tendo contribuído decisivamente para que o funcionamento do tribunal fosse afectado o menos possível pelos referidos acontecimentos.

É por isso de inteira e devida justiça sublinhar e dar público testemunho da conduta exemplar dos sr.s oficiais de justiça em funções neste Tribunal do Trabalho.

Por isso, através do presente provimento, **SE PRESTA LOUVOR A TODOS OS OFICIAIS DE JUSTIÇA** que desempenham e desempenharam funções neste Tribunal do Trabalho \_\_\_\_\_, os quais - especialmente a partir de Março do presente ano - revelaram excepcional dedicação, empenho e espírito de sacrifício, que cumpre realçar.

Dê-se conhecimento do presente provimento aos Sr.s magistrados e oficiais de justiça.

Comunique-se ao Conselho dos Oficiais de Justiça e à Sr.ª Directora-Geral da Administração da Justiça.

# TRIBUNAL DO TRABALHO

\_\_\_\_\_, 16 de Dezembro de 2009

O Juiz Presidente do Tr. Trabalho \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ )

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.1. Acesso / Segurança**

#### **4.1.1. Horário e prioridade da identificação e da revista**



## Vara Criminal

PROVIMENTO Nº 02/2011

As Varas Criminais \_\_\_\_\_ encontram-se instaladas num edifício concebido para funcionar como escritórios e não para como Tribunal, em particular para um Tribunal criminal, o que é motivo de perturbação quanto ao seu normal funcionamento.

A entrada pelos magistrados que se deslocam a pé é feita por uma porta localizada na torre A, porta essa, comum a todo o público que se desloca aos três tribunais instalados na Torre A.

No início dos períodos de trabalho (de manhã às 9.00h e às 13.30h), são constantes as acumulações de pessoas (advogados, arguidos não presos, testemunhas e público em geral) que pretendem entrar ou simplesmente estar na zona da entrada e perto dessa zona.

Todas as pessoas, com excepção dos que trabalham nestas instalações, que acedem ao Tribunal passam por um processo de identificação e revista o que provoca algum tempo de espera.

Na grande maioria, as audiências de julgamento, são agendadas para as 9.00h e para as 13.30h, sendo as chamadas realizadas no piso respectivo à Vara a essa hora.

Devido ao facto do acesso ao Tribunal apenas se iniciar às 9.00h e às 13.30h, faz com que as pessoas convocadas para os julgamentos apenas consigam aceder à respectiva Vara depois da hora a que foram convocadas.

Assim, por forma agilizar o acesso das pessoas aos pisos onde decorrerão os julgamentos e de modo a evitar atrasos no início dos trabalhos, determino o seguinte:

- O início do processo de identificação e revista de segurança passará a ter lugar, na parte da manhã, às 8.50h e na parte da tarde, às 13.15h;
- No processo de identificação deverá ser dada prioridade às pessoas que tenham julgamentos agendados para as 9.00h e para as 13.30h;
- O presente provimento entra em vigor de imediato.

Dê conhecimento aos serviços de segurança instalados na portaria deste Tribunal e à PSP.

\_\_\_\_\_, 15 de Junho de 2011

O Juiz Presidente das Varas Criminais

Foi de conhecimento  
ao Sr. Comandante da  
P.S.P. \_\_\_\_\_  
o 1º Prossgu  
pelos serviços 321-  
222 em 15/06/2011

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.1. Acesso / Segurança**

#### **4.1.2. Pessoas de acesso autorizado**

## **Tribunal de Família e Menores**

### **Provimento de 20.05.2009**

Considerando que com alguma frequência ocorrem situações de ameaças e ou de ofensas à integridade física no espaço deste Tribunal, sobre pessoas convocadas para diligências por parte de pessoas que vêm a acompanhar a parte contrária do respectivo processo;

Considerando a necessidade de assegurar a segurança das pessoas e a ordem pública nas instalações deste Tribunal, evitando a ocorrência das referidas situações degradantes para as pessoas envolvidas e para o próprio Tribunal;

E considerando também a exiguidade do espaço destinado ao público das instalações deste Tribunal, face ao elevado número de diligências judiciais diariamente marcadas que obrigam à presença de um número muito significativo de pessoas convocadas e de pessoas que se dirigem aos Serviços de Ministério Público a funcionar também nestas instalações;

Pelas razões apontadas supra, os juízes actualmente a exercer funções neste tribunal determinam que não deve ser permitida a entrada nas instalações deste Tribunal a pessoas (que não sejam advogados) que não venham consultar os respectivos processos ou entregar qualquer requerimento para os mesmos, que não venham assistir a julgamentos, que não tenham sido convocados para quaisquer diligências judiciais ou do Ministério Público ou que não venham participar quaisquer factos junto dos Serviços do Ministério Público.

Porém, em caso de manifesta dependência física e ou emocional de uma pessoa que se dirija às instalações do Tribunal para quaisquer dos fins supra referidos, poderá ser permitida a entrada de um acompanhante da mesma, consoante a apreciação que em cada caso for feita pelo respectivo magistrado que preside à diligência em causa.

## **Tribunal de Família e Menores**

Dê conhecimento ao Exmo Sr. Procurador Coordenador e ao Exmo Sr. Secretário Judicial.

Dê também conhecimento ao Exmo Sr. Presidente Conselho Distrital \_\_\_\_\_ da Ordem dos Advogados.

\_\_\_\_\_, 20.05.2009,

\_\_\_\_ Juízes de Direito

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.2. Gabinetes**

#### **4.2.1. Atribuição em insuficiência de espaços**

— Proveniente n: 3 —

— Por acordo entre o Senhor Juiz de Direito M \_\_\_\_\_ e o Senhor Procurador - Adjunto V \_\_\_\_\_, este com a concordância do Senhor Procurador - Genl Coordenador do Juízo Cíveis \_\_\_\_\_ — concordância que me foi comunicada pelo Senhor Secretário - Genl do Juízo Cíveis \_\_\_\_\_ —, foi estabelecido que o Dr. M \_\_\_\_\_ passava a ocupar o gabinete n: 646, que estava temporariamente ocupado com processo para despacho pelo Dr. V \_\_\_\_\_ e que a Senhora Juiz do 8º Juízo - 3ª Seção, Dr.ª A \_\_\_\_\_, iria ocupar o gabinete n: 737, antes ocupado pelo Dr. M \_\_\_\_\_.

— Tal acordo vigorará de imediato.

— No dia 08 de Setembro de 2006 entra em função um juiz auxiliar do 9º Juízo Cível. Não existe, neste momento, gabinete disponível para o ocupar, sendo certo que os gabinetes n: 645 e 636 se encontram vazios de magistrados, mas ocupados com processos para despacho do Ministério Público. O gabinete n: 636, dada as suas dimensões e demais características, não se adequa à realização de diligências judiciais.

— Pelo exposto, e sendo certo que, por via do Senhor Secretário - Genl do Juízo Cíveis \_\_\_\_\_, me foi feito conhecimento de que o Senhor Procurador - Genl Coordenador do Juízo Cíveis \_\_\_\_\_ manifestou a sua em

preencher para com a situação a necessidade de atribuir um gabinete ao juiz que vai aqui iniciar funções, e que o gabinete n.º 645 é o mais adequado para tal efeito, determino que tal gabinete seja destinado para tanto, e enquanto tal se revelar necessário, a tal juiz.

- Dê-se conhecimento aos magistrados e funcionários deste Tribunal.

- Dê-se conhecimento à DIT.

\_\_\_\_\_, 07 de Setembro de 2006,

\_\_\_\_\_  
Juiz - presidente dos Juízes Cíveis sito na Rua



## Vara Criminal

No presente movimento judicial foram colocados nas Varas Criminais, como auxiliares, os Exm.ºs Juízes \_\_\_\_\_ J \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e B \_\_\_\_\_.

Por decisão do CSM os Senhores Juízes em causa foram affectos à 3ª e 4ª Varas.

Para além destes Senhores Juízes foram affectos, ainda, às Varas Criminais os Senhores Juízes do quadro complementar, \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ e J \_\_\_\_\_.

Nas instalações das Varas Criminais, por agora, apenas existem dois gabinetes disponíveis, sendo um localizado no 4º piso e outro no 6º piso.

Tendo em conta o número de Juízes agora colocados nestas Varas e o número de gabinetes disponíveis, tornou-se necessário recorrer a outros espaços, nomeadamente, o gabinete affecto às inspecções, sito no 2º piso e um gabinete adaptado, localizado na área pública do 5º piso.

Na distribuição destes espaços procurou-se um critério que, de forma objectiva, procurasse acolher os novos Juízes e conceder-lhes condições de trabalho.

Tendo em conta essa preocupação, optou-se por seguir o critério da antiguidade na carreira e a Vara na qual irão exercer funções.

Assim, pelas razões apontadas e seguindo o critério definido decide-se:

Atribuir à Exmª Juíza J \_\_\_\_\_ o gabinete localizado no 6º piso;

Atribuir ao Exm.º Juiz B \_\_\_\_\_ o gabinete localizado no 4º piso;

Atribuir à Exmª Juíza C \_\_\_\_\_ o gabinete das «inspecções» localizado no 2º piso.

Quanto à Exmª Juíza H \_\_\_\_\_, considerando que a mesma irá exercer funções na 1ª Vara Criminal e considerando que a Exmª A \_\_\_\_\_ estará, pelo menos três dias por semana, nas instalações de Monsanto e que não possui serviço distribuído, para além da intervenção como Juíza adjunta no julgamento da \_\_\_\_\_, ocupará o gabinete localizado no 3º piso até agora ocupado pela Exmª Juíza A \_\_\_\_\_.



## Vara Criminal

Quanto à Exm<sup>a</sup> Juíza A \_\_\_\_\_, pelas razões já apontadas no parágrafo precedente, ocupará o gabinete localizado no 5º piso anteriormente ocupado pelos Senhores Juizes em regime de acumulação.

Dê conhecimento, de imediato, conhecimento aos Senhores Juizes em causa.

\_\_\_\_\_, 7-9-2011

\_\_\_\_\_  
Juiz Presidente das Varas Criminais

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.2. Gabinetes**

#### **4.2.3. Atribuição a novos Juízes Desembargadores**

# TRIBUNAL DO TRABALHO

Provimento 1/2008

Por força do movimento judicial de Julho do corrente ano, os Ex.mos Sr.s Juízes de Direito \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ foram nomeados Juízes Desembargadores no Tribunal da Relação

Os referidos magistrados manifestaram o propósito de ocupar gabinetes vagos existentes neste Tribunal (edifício com o n.º 6 da Rua \_\_\_\_\_) para o exercício das suas funções, uma vez que, previsivelmente, não lhes serão disponibilizados gabinetes de trabalho nas instalações do Tr. da Relação \_\_\_\_\_.

Para o efeito - e por consenso entre ambos - os gabinetes existentes no piso superior (2.º andar) deste Tribunal serão atribuídos aos referidos magistrados, sendo que aquele situado no lado sul se destina ao Dr. \_\_\_\_\_ e aquele virado a norte será ocupado pelo Dr. \_\_\_\_\_.

Dê-se conhecimento do presente provimento ao Sr. Secretário de Justiça, à Sr.ª Técnica de Justiça Principal e aos Sr.s Escrivães de Direito.

\_\_\_\_\_, 17 de Julho de 2008

→ Juiz Presidente,

( \_\_\_\_\_ )

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.3. Biblioteca**

Porto 1/2006, aos 22 de Fevereiro de 2006  
Dirigido à — e — Varas Cíveis

Verte Tribunal sediado no Palácio da Justiça, onde funcionam 17 Varas e 5 juízos, não existe uma Biblioteca para apoiar o trabalho de cerca de 76 juizes que nele exercem funções. Cada Vara e juízo e, especialmente, a 1ª e 2ª Varas possuem um simulacro de biblioteca, constituída por um número reduzido de livros, espalhados pelos gabinetes dos Magistrados, pelas estantes existentes nos corredores e outros locais. Ninguém controla a existência, a utilização e o paradeiro desses livros. Por, não se fazem aquisições regulares de livros, pelo que os poucos volumes existentes são de escassa utilidade porque estão desactualizados, em consequência da vertiginosa alteração legislativa dos últimos anos. A falta de uma biblioteca minimamente funcional e apetrechada constitui mais um factor de degradação das condições de trabalho dos Magistrados. Na verdade, são forçados a adquirir, a expensas suas, os livros necessários ao estudo das questões que se apresentam para decisão. Por vezes, tais livros encontram-se esgotados no mercado e os juizes têm como solução utilizar bibliotecas de outras instituições, em todo o incómodo e dispêndio de tempo que tal implica.

Ora, esta situação gravemente desvantajosa para os Magistrados tem como causas, entre outros factores, o mau aproveitamento dos recursos existentes.

Desde logo, e uma vez que as duas Varas estão unificadas em termos administrativos e orçamentais — existe um só secretário e um único orçamento — o pouco dinheiro disponível (€685,00 para 2006) será melhor aproveitado, com benefício para todos, se for utilizado na aquisição de livros que sirvam as duas Varas em vez de ser gasto a comprar livros repetidos.

Atentos os laços exortos após audição de todos os Ex.<sup>mos</sup>

Colégas e da Sr. Secretária, as Juízas Presidentes da — e da —  
Varas Cíveis decidiram criar uma Biblioteca única  
para as duas varas que se regerá pelas seguintes  
normas:

1ª A Biblioteca será instalada na sala que  
era o gabinete do secretário da — Vara Cível.

2ª A partir do corrente ano de 2006, os livros  
a adquirir serão previamente acordados entre os Juízes  
Presidentes das duas Varas, mediante propostas dos  
restantes Colégas.

3ª Serão elaboradas fichas de requisição das  
quais constarão a identificação do livro requisitado,  
a data e a assinatura do juiz utilizador.

4ª Tais fichas serão preenchidas no momento em que  
o juiz utilizador retira o livro da Biblioteca e será  
entregue ao funcionário da Secção Central que fica  
responsável pelo funcionamento da Biblioteca.

5ª - A ficha de requisição será destruída ou  
entregue ao utilizador, logo que este devolva o livro.

6ª - Os livros deverão ser devolvidos no prazo máximo  
de oito dias, a contar da data da respectiva requisição.

\*  
De conhecimento à Sr. funcionária a exercer funções na  
Secção Central.

Comunique, com cópia, o teor deste sumário aos  
Ex.ºs Juízes da — e — Varas.

Extraia e entregue cópia às signatárias e ao  
Sr. Procurador da República.

---

Comuniquei aos Srs. Registrados, com cópia.

06/06/06

TOMEI CONHECIMENTO:

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.4. Obras / Reparações**

9º Proveniente:

Atenta a situação de avaria generalizada dos aparelhos de ar condicionado e das casas de banho, designadamente atenta a situação grave exposta no nosso ofício datado de 9/10/03 quanto ao sobre-aquecimento dos servidores dos computadores e à manifesta precariedade das instalações sanitárias, ofício eme dirigido à Direcção Geral da Adm. da Justiça que teve como resposta o telefax datado de 17/10/03, segundo o qual não serão realizadas quaisquer obras de reparação no 1º e 2º pisos no âmbito da empreitada de instalação do Tribunal Administrativo e Fiscal nos restantes pisos deste edifício, providencie o Sr. Secretário, o mais breve possível e caso haja ruba no orçamento do corrente ano, pela aquisição de material e reparação do existente (caso seja viável) no que respeita ao equipamento de ar condicionado e às instalações sanitárias do 1º e 2º piso deste edifício do Tribunal.

\_\_\_\_\_, 9/12/03  
— Juiz Administrador

→ Foi concluído em 09/12/03

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.5. Garagem**

## PROVIMENTO N.º 4

### Considerando:

- a) o frequente bloqueamento da saída nas garagens por veículos mal estacionados, nas mesmas;
- b) a nos oposições dos respectivos causés com a identificação da pessoa que conduz o veículo automóvel que trabalha neste Tribunal e respectivas extensões, sendo, por isso, difícil o seu contacto;
- c) o mau aparcamento das viaturas (onde existe lugar para três veículos, estacionam apenas dois);
- d) o também frequente desvio do de alguns condutores em relaxarem os seus veículos, quando estão a bloquear a saída de outros;
- e) que, as garagens nos são privativas e, por isso, os veículos nos devem ficar estacionados durante, por vezes, semanas nas mesmas;
- f) os lapses de tempo que se perdem nas garagens com manobras tendentes à saída dos veículos que se encon-

17

tenham obstruídos por outros e,

g) que o estacionamento em frente do edifício do Tribunal se destina exclusivamente a viaturas celulares

DETERMINO, com vista a minorar todas estas situações que, a partir da próxima semana, de dia 12 de Maio de 2003, a garagem - 2 seja única e exclusivamente utilizada pelos Srs.

Funcionários Judiciais e a garagem - 3 passe apenas a ser utilizada pelo Srs. Magistrados Judiciais e do 1.º P.º.

x

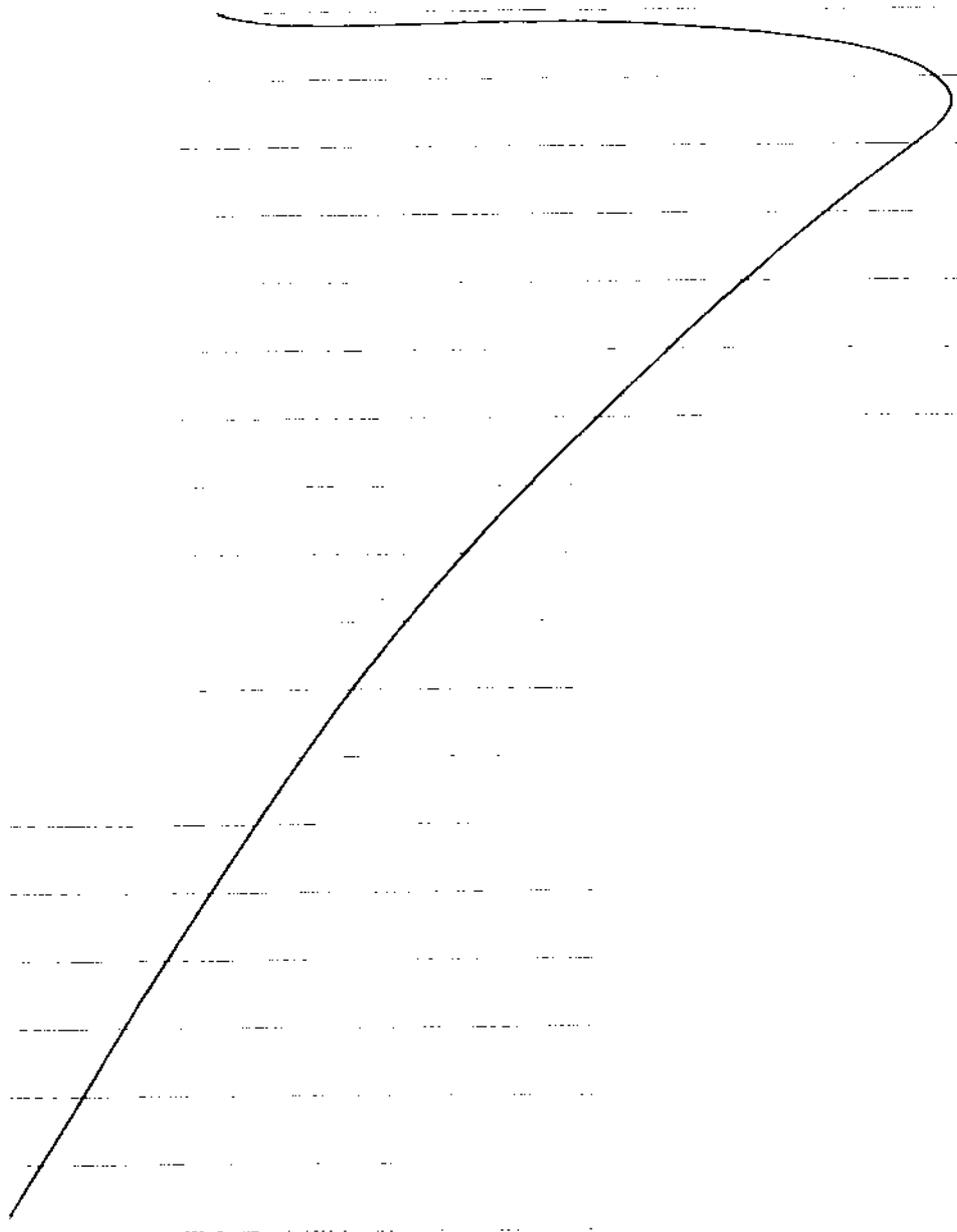
Chavea se ajuda a atenção dos Srs. Magistrados Judiciais e do 1.º P.º, bem como dos Srs. Funcionários Judiciais para nos estacionarem as suas viaturas no estacionamento em frente do edifício do Tribunal, sob pena de ser solicitado o reboque das mesmas, é competente autoridade judicial.

x

Dê conhecimento a todos os Magistrados Judiciais e do 1.º P.º e aos funcionários judiciais.

x

\_\_\_\_\_, 09/05/2003  
Jul'za Presidente





47

providimentos h-08:

Constatando-se que há veículos de grande dimensões, propriedade de Sr. magistrados ou Sr. funcionários, que não conseguem entrar na garagem do Tribunal, determino que seja permitido o seu estacionamento no lugar de estacionamento do Tribunal que se segue, no sentido descendente, ao portão da garagem do edifício do Tribunal.

Mais se autorizam os responsáveis da portaria a solicitar à P.S.P. o reboque de qualquer veículo estacionada indevidamente nos lugares próprios do Tribunal.

No mais, mantenho o providimento h-04, datado de 09/05/2003.

19/09/2006

---

## **4. EDIFÍCIO - INSTALAÇÕES**

### **4.6. Carregamento de passes**

S.  R.  
**JUÍZO CRIMINAL**

Ordem de Serviço n.º 12/2008

À semelhança do que tem ocorrido noutros tribunais e já com parecer favorável do Conselho Superior da Magistratura, determina-se que, a partir do próximo mês de Janeiro de 2009, inclusive, seja a senhora Secretária da Secretaria Geral, em colaboração com os senhores Secretários Judiciais, a providenciar pelo carregamento atempado dos passes dos senhores Magistrados Judiciais.

Os passes deverão ser recolhidos aos senhores Magistrados Judiciais, pelos respectivos Secretários Judiciais, que deverão, por seu turno, entregá-los à senhora Secretária da Secretaria Geral a fim desta indicar o funcionário encarregue de proceder aos carregamentos.

Os passes apenas poderão estar fora da disponibilidade dos senhores Magistrados Judiciais durante o período de tempo estritamente necessário ao seu carregamento, nunca superior a 1 (um ) dia.

Uma vez carregados deverão ser devolvidos aos respectivos senhores Secretários Judiciais que, por seu turno, os farão chegar aos senhores Magistrados Judiciais titulares.

Dê conhecimento a todos os Magistrados Judiciais, à senhora Secretária da Secretaria Geral e aos senhores Secretários Judiciais.

Remeta cópia para conhecimento à Direcção Geral da Administração da Justiça.

\_\_\_\_\_, 2 de Dezembro de 2008

\_\_\_\_\_

C E N T R O  
DE ESTUDOS  
JUDICIÁRIOS