



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

Despacho n.º 40/2022

ORIENTAÇÕES GENÉRICAS SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS TURNOS DE FÉRIAS JUDICIAIS DO TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL (VERSÃO REFORMULADA DO DESPACHO N.º 42/2021)

Estabelece o artigo 36.º, n.º 1 da Lei da Organização do Sistema Judiciário que nos tribunais organizam-se turnos para assegurar o serviço que deva ser executado durante as férias judiciais ou quando o serviço o justifique.

Para assegurar esse serviço, são organizados turnos em cada comarca os quais funcionam nas secções competentes para assegurar o respetivo serviço, sendo organizados pelo presidente do tribunal, contemplando igualmente o serviço que deva ser assegurado aos sábados ou feriados em que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos (artigos 53.º a 55.º do Regime Aplicável à Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais).

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro, do Domingo de Ramos à Segunda-Feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto (artigo 28.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário).

O Conselho Superior da Magistratura aprovou o Regulamento n.º 315/2015 (publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 110 de 8 de junho de 2015 pp. 14969-14973) cujas orientações são atendidas no presente despacho sobre a organização das férias judiciais e dos turnos.

Os turnos judiciais destinam-se a realizar o período urgente durante o período das férias judiciais e, excecionalmente, qualquer outro serviço que, pela sua natureza ou duração o justifique.

É sabido que, nas diversas jurisdições, assistimos nos últimos anos a um aumento do elenco de processos qualificados como urgentes e, deste modo, a uma carga processual sobre os juízes e magistrados do Ministério Público que não é adequada à natureza do funcionamento dos turnos em férias judiciais, os quais deveriam apenas atender à urgente realização da justiça perante situações em que estejam em causa direitos fundamentais e que não possam ser assegurados em tempo útil, gerando situações de sobrecarga processual, adiamentos de diligências agendadas para o mesmo dia e hora, dificuldades na gestão do processo por preterição das regras de especialização e a prática de atos dilatatórios que não permitem uma efetiva realização da justiça durante o período das férias judiciais, entre outras.

O efeito mais evidente desta banalização na urgência dos processos implica que, na prática, possam ser prejudicados os atos que justificam uma intervenção expedita do tribunal, mesmo em período de férias judiciais, designadamente quando estejam em causa direitos, liberdades e garantias fundamentais que não possam aguardar o decurso das férias judiciais.

Deste modo, em diversas comarcas e fruto do reconhecimento da importância



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

dada à organização judiciária e à proximidade de que dispõem os órgãos de gestão face às realidades e assimetrias de cada comarca, têm sido adotados procedimentos que, no essencial, visam fornecer algumas regras fundamentais de gestão do serviço e da carga processual, sempre sem prejuízo da avaliação da situação que, em cada caso em concreto, seja feita pelo juiz de turno.

Estas orientações genéricas assumem esse objetivo, adotando algumas das soluções já em vigor no Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal há alguns anos, clarificando ou adaptando outras soluções ou inovando algumas outras que produziram resultados efetivos noutras comarcas e que se entendem adequadas para a realidade desta Comarca.

Importa ainda fazer uma atualização relativamente ao acesso à agenda de turno uma vez que foi implementada na Comarca de Setúbal uma aplicação SHAREPOINT (gerida e desenvolvida pelo Ministério da Justiça, através do IGFEJ) que passará a disponibilizar a agenda de turno, tornando desnecessário o recurso a contas do Google Calendar, cuja segurança não é garantida através de entidades oficiais e a que apenas se recorreu pela inexistência de uma ferramenta adequada para permitir o conhecimento atempado e simplificado dos atos e diligências processuais agendados sem necessidade ao recurso a agendas em papel, cujo uso físico é limitado ao local onde se encontrem, de uma forma simples, centralizada e segura, com o acesso e permissões de introdução de dados limitado aos magistrados judiciais, magistrados do Ministério Público e oficiais de justiça em funções na Comarca de Setúbal no momento a que se refere o turno respetivo.

Assim, ouvidos o Magistrado do Ministério Público Coordenador, a Administradora Judiciária e os Magistrados Judiciais da Comarca e não tendo sido manifestada qualquer oposição à reformulação das propostas constantes desta versão, com vista a evitar os referidos prejuízos para o serviço e adequar a carga processual dos magistrados judiciais e funcionários das secções judiciais ao serviço urgente que deva ser efetivamente realizado durante as férias judiciais de Natal, Páscoa e Verão, **são aprovadas as seguintes orientações genéricas:**

CAPÍTULO I

Organização dos turnos de férias judiciais

Artigo 1.º

Organização dos turnos

1. Os turnos das férias judiciais de Natal, Páscoa e Verão que devam ser realizados na Comarca de Setúbal com vista a assegurar o serviço urgente são divididos por agrupamentos, de acordo com a seguinte distribuição:

a) O **Agrupamento 1** corresponde aos turnos das férias de Natal e Páscoa que abrangem os Juízos Centrais e Locais de Setúbal e o Juízo de Competência Genérica de Sesimbra;

b) O **Agrupamento 2** corresponde aos turnos das férias de Natal e Páscoa que



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

abranjam os Juízos Centrais e Locais de Grândola, Santiago do Cacém e Sines, bem como os Juízos de Proximidade de Alcácer do Sal e de Sines;

c) O **Agrupamento 3** corresponde ao turno de Verão que abranjam os processos da jurisdição criminal dos Juízos Central Criminal, Central de Instrução Criminal e Local Criminal de Setúbal e Juízo de Competência Genérica de Sesimbra;

d) O **Agrupamento 4** corresponde aos turnos de Verão que abranjam os processos da jurisdição cível dos Juízos Central Cível e Local Cível de Setúbal, do Juízo de Competência Genérica de Sesimbra, e dos processos dos Juízos de Família e Menores, de Trabalho, de Comércio e de Execuções de Setúbal;

e) O **Agrupamento 5** corresponderá aos turnos de Verão que abranjam os processos dos Juízos de Família e Menores de Santiago do Cacém, Juízo de Trabalho de Sines, Juízos Locais Cíveis e Criminais de Grândola e de Santiago do Cacém, bem como dos processos urgentes que sejam tramitados nos Juízos de Proximidade de Alcácer do Sal e de Sines.

Artigo 2.º

Agenda de turno

1. As diligências que devam ter lugar durante o período de férias judiciais deverão ser marcadas na agenda eletrónica de turno para cada um dos agrupamentos.

2. A implementação da agenda eletrónica de turno fica a cargo do Juiz Presidente, o qual fornecerá as informações de acesso a todos os juízes e aos funcionários judiciais que devam efetuar a marcação dessas diligências, através de um manual de utilização e sem prejuízo dos esclarecimentos que possam ser prestados pelo Gabinete de Apoio à Gestão.

3. A partir das férias judiciais que decorrerão entre 16 de julho a 31 de agosto de 2022, a agenda de turno da Comarca de Setúbal, para todos os Agrupamentos de Turno, será a que se encontra incorporada na aplicação SHAREPOINT da Comarca (de acesso exclusivo e reservado aos magistrados judiciais, magistrados do Ministério Público e oficiais de justiça)

4. As permissões de acesso e de inserção da informação relativa às agendas de turno são concedidas aos magistrados judiciais e magistrados do Ministério Público que pretendam efetuar a marcação dos atos e diligências processuais durante as férias.

5. Terão igualmente acesso à agenda eletrónica e à possibilidade de inserção de dados os oficiais de justiça de cada uma das unidades orgânicas da Comarca de Setúbal.

6. Salvo entendimento diverso do magistrado judicial ou do Ministério Público que presidirá ao ato ou diligência processual, a realização do mesmo dependerá da inexistência de sobreposição com outro ato ou diligência processual, informação que deve ser transmitida pelo oficial de justiça no momento em que cumprir o despacho, ainda que o agendamento tenha sido feito por um magistrado judicial ou do Ministério Público que já tenha realizado o seu turno.

Artigo 3.º



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

Divulgação

1. Após a aprovação dos turnos de férias, será disponibilizada às unidades centrais e às unidades de processos da Comarca de Setúbal o mapa de turnos dos magistrados judiciais que exerçam funções durante o período de turno e os respetivos substitutos.

2. Esta lista será comunicada ao Magistrado do Ministério Público Coordenador para efeitos de divulgação junto dos Magistrados do Ministério Público.

3. Caberá ao Juiz Presidente, dando conhecimento dessa alteração aos restantes membros do Conselho de Gestão, proceder à atualização dessa lista em função das alterações que se mostrem necessárias, designadamente em função das mudanças ocorridas na composição do quadro dos magistrados judiciais.

Artigo 4.º

Contactos dos juizes de turno

1. Do mapa de turnos deverão constar os contactos telefónicos dos magistrados judiciais que prestam serviço de turno e que servirão para os contactos durante as férias judiciais.

2. Cabe aos respetivos magistrados judiciais comunicar qualquer alteração que ocorra relativamente aos contactos telefónicos que pretendam fornecer para este efeito.

CAPÍTULO II

Funcionamento dos turnos

Secção I

Procedimentos prévios

Artigo 5.º

Antecipação da prática de atos urgentes

1. Nas duas últimas semanas que antecedem o início de cada período de férias judiciais, as unidades de processos deverão concluir, faseadamente e por ordem cronológica, aos respetivos juizes titulares os processos de natureza urgente cujos prazos para a prática de atos urgentes terminem nas duas primeiras semanas de férias judiciais e que possam ser praticados antecipadamente, designadamente:

a) As revisões de medidas de coação privativas da liberdade;

b) As revisões de medidas de promoção e proteção ou de medidas tutelares educativas de internamento.

2. Com vista a evitar concentrações de atos durante os últimos dias antes das férias judiciais e sem prejuízo de orientações diversas pelo respetivo titular, essa antecipação da prática de atos urgentes pode ser concretizada da seguinte forma:

a) Quando a revisão das medidas de coação privativas da liberdade, medidas de promoção e proteção ou medidas tutelares de internamento devam ter lugar na primeira semana das férias judiciais, devem os respetivos processos ser conclusos, para o efeito, na penúltima semana que antecede as férias judiciais;

b) Quando a referida revisão deva ter lugar na segunda semana das férias judiciais,



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

devem os mesmos processos ser conclusos, para o efeito, na última semana que antecede as referidas férias judiciais.

3. Incumbirá aos respetivos magistrados judiciais dos juízos centrais e locais em que possa ter lugar a prática destes atos determinar as medidas que se mostrem necessárias para evitar a sobrecarga de trabalho durante as férias judiciais.

Artigo 6.º

Agendamento das diligências durante o turno

1. Sem prejuízo de outros meios de comunicação, os funcionários judiciais que cumpram processos em que sejam designados atos processuais e diligências a realizar durante as férias judiciais deverão comunicar os mesmos às respetivas unidades centrais (por telefone ou por correio eletrónico), remetendo os elementos relativos ao dia, hora, número de processo, secção e natureza da diligência para que estas sejam devidamente inscritas na agenda de turno.

2. Em caso de sobreposição que possa impedir a realização do ato ou diligência processual, deverá o funcionário judicial que receber essa informação comunicar essa situação à secção onde se realiza a diligência com vista a que esta possa ser reagendada.

3. O funcionário judicial que cumprir a diligência não efetuará os procedimentos de convocação dos intervenientes processuais sem que tenha a confirmação de que não ocorrem sobreposições, designadamente os atos com vista à compatibilização de agendas entre o tribunal e os mandatários.

Secção II

Processos e atos urgentes

Artigo 7.º

Processos urgentes

1. Durante as férias judiciais, apenas serão abertas conclusões nos processos que a lei qualifica como urgentes ou a que o respetivo magistrado titular tenha atribuído natureza urgente.

2. Os magistrados judiciais de cada secção de processos deverão fornecer as orientações que considerem necessárias às respetivas secções relativamente à natureza urgente dos processos ou aos processos que devam ser tramitados durante as férias, bem como outros procedimentos de gestão que possam evitar a intervenção desnecessária do juiz de turno.

3. Em caso de necessidade de marcação de ato processual ou diligência para o período depois das férias judiciais, o juiz de turno deverá obter junto da respetiva secção de processos a informação dos atos já agendados ou outras instruções fornecidas pelo juiz titular por forma a evitar sobreposição.

Artigo 8.º

Atos ou processos não urgentes

1. Em todos os processos de natureza urgente qualificados pela lei e estando



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

apenas em causa a prática de ato que não se destine a acautelar qualquer direito fundamental ou perigo, nomeadamente pedidos de fixação de honorários, pedidos de justificação de falta a julgamentos já realizados, reclamações da conta, pedidos de pagamento de custas ou multas em prestações, pedidos de aditamentos ou alterações de róis de testemunhas a inquirir em diligências a realizar após as férias judiciais, pedidos de informação que não versem sobre a prisão ou detenção ou o destino de objetos e que não devam ser respondidos oficiosamente pelas unidades de processos, só deve ser aberta conclusão após o termo das férias judiciais.

2. Em processos de arguidos presos em cumprimento de penas cujo termo ocorra apenas após férias judiciais, segundo a liquidação da pena devidamente homologada por despacho judicial, os pedidos de ligamento à ordem de outros processos para o termo da pena só deverão ser conclusos para despacho após férias judiciais.

Artigo 9.º

Processos que perdem a natureza urgente em função do momento processual

1. Sem prejuízo de outras orientações que sejam fornecidas pelos juízes titulares às respetivas secções, não são considerados processos urgentes em função do momento processual em que se encontram:

a) Os processos criminais sumários e abreviados, logo que seja proferida sentença (artigo 103.º, n.º 2, alínea d) do Código de Processo Penal);

b) Os processos de expropriação quando se mostre notificado o despacho inicial de adjudicação, devendo serem realizadas oficiosamente todas as diligências necessárias à notificação desse despacho (artigo 44.º do Código das Expropriações);

c) A renovação das prestações de alimentos a cargo do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, ainda que esse prazo ocorra em férias judiciais;

d) A audição de interveniente processuais sem que se verifique o perigo para a criança ou jovem que implique a necessidade de aplicação de medida provisória em processo de promoção e proteção;

e) A revisão da medida de promoção e proteção em meio natural de vida quando esta deva ser mantida, mediante proposta da segurança social ou promoção do Ministério Público;

f) A tramitação da insolvência após a decisão de decretamento ou a apreciação de questões relacionadas com a apreensão de bens ou medidas de salvaguarda do património, sendo as demais questões (tramitação e apreciação dos incidentes de qualificação, apreciação de pareceres do administrador da insolvência, pedidos de pagamento de honorários, despesas ou similares) apresentadas após o termo das férias judiciais;

g) A tramitação das providências cautelares após o decretamento ou execução da decisão, designadamente as diligências para apuramento do paradeiro do requerido ou a tramitação do pedido de antecipação do juízo final da causa;

h) A tramitação dos processos de maior acompanhado após a citação do requerido, em que cumpra determinar as diligências instrutórias convenientes ou



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

proferir decisão.

2. Caso existam dúvidas sobre a natureza urgente do ato, estas devem ser esclarecidas previamente e de forma oral, junto do juiz de turno, através do meio que se revele mais expedito e que evite a prática de atos desnecessários.

Secção II

Atividade das secretarias

Artigo 10.º

Abertura de conclusões

1. Todas as conclusões e vistas nos processos judiciais em turno deverão ser preferencialmente abertas na plataforma informática de tramitação dos processos (CITIUS), salvo nas situações em que o acesso à informação não deva ser objeto de digitalização ou desmaterialização ou em que esteja legalmente impedida essa possibilidade.

2. Neste caso, os funcionários judiciais dos diversos núcleos deverão concertar entre si a abertura de conclusões por forma a evitar, sempre que possível ou necessário, mais do que uma deslocação diária do juiz afeto ao serviço de turno.

3. Durante o período de férias judiciais, as conclusões que devam ser abertas ao juiz de turno deverão ser apresentadas até às 10 (dez) horas do próprio dia, exceto as que se destinem a apreciar prazos que terminem em horas determinadas, designadamente a observância de prazos de detenção em processo penal, regime dos estrangeiros ou processo tutelar educativo, validação de buscas, interceções telefónicas e procedimentos judiciais urgentes em matéria de promoção e proteção ou nos casos em que o juiz de turno entenda que devem ser abertas.

Artigo 11.º

Atos a praticar oficiosamente pela secretaria

1. Sem prejuízo das orientações relativas aos atos que devam ser oficiosamente praticados, nas diligências processuais em que seja necessário certificado de registo criminal, nomeação de defensor ou intérprete (designadamente para interrogatório judicial ou julgamento em processo sumário), deve a unidade de processos, oficiosamente e sem necessidade de despacho ou de ordem verbal, efetuar imediatamente a requisição do certificado de registo criminal e ao pedido de nomeação de defensor ou de intérprete e à respetiva convocação para o ato processual que seja designado.

2. Ocorrendo durante as férias judiciais o trânsito em julgado de decisão penal cumulatória de pena de prisão efetiva, a unidade de processos respetiva deve solicitar oficiosamente aos processos cujas penas foram objeto de cumulação a informação sobre os dias de detenção e prisão sofridas pelo condenado à ordem daqueles processos e só abrirá vista após a junção de todos estes elementos, solicitando ainda oficiosamente à Direcção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), em caso de



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

trânsito de decisão que aplique pena de prisão efetiva, informação sobre o cumprimento de pena à ordem de outros processos com a identificação destes.

3. As respostas aos pedidos de informação relativamente a processos que não se encontrem em segredo de justiça serão realizadas oficiosamente pelas secções de processos, bem como os pedidos de insistência relativamente a pedidos formulados nos diversos processos, seja qual for a sua natureza.

Artigo 12.º

Informação prévia

1. No final de cada dia, os funcionários judiciais de turno nas unidades centrais de cada um dos núcleos deverá recolher junto de cada uma das secções de processos a informação sobre o número de conclusões que, previsivelmente, se encontram abertas para o dia seguinte e as diligências agendadas, fornecendo de seguida essa informação ao juiz de turno que se encontrar designado para o dia respetivo.

2. Caso se torne necessário efetuar algum ato processual ou diligência posteriormente a esta informação, o funcionário judicial que cumprir o processo providenciará por dar conhecimento ao juiz de turno respetivo com a devida antecedência.

Artigo 13.º

Agendamento de diligências após as férias judiciais

1. Caso deva ser realizado o agendamento de atos ou diligências processuais após as férias judiciais, as secções de processos deverão abrir conclusão com a informação das datas disponíveis em agenda do juiz titular, de acordo com as orientações fornecidas por este.

2. Após a marcação e a confirmação da disponibilidade dos restantes intervenientes processuais, a secção de processos deverá informar o juiz titular e, sendo caso disso, os juízes adjuntos sobre os atos processuais agendados, deixando ainda cópia da agenda da secção nos gabinetes dos respetivos magistrados.

3. Na convocação para estes atos ou diligências processuais, as secções de processos deverão efetuar oficiosamente e de forma expedita as notificações relativamente às pessoas que devam ser ouvidas e a determinação do respetivo paradeiro, sem prejuízo do impulso processual que possa caber aos sujeitos processuais.

CAPÍTULO III

Vigência

Artigo 15.º

Entrada em vigor

Este conjunto de orientações genéricas (na versão reformulada) vigora para as férias judiciais que decorrem entre os dias 16 de julho a 31 de agosto de 2022 e para as férias judiciais seguintes, aplicando-se a todos os procedimentos que devam ter lugar durante os turnos ou durante a preparação do serviço que deva ser realizado nesse



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Juiz Presidente

Avenida Dr. António Rodrigues Manito, n.º 43 - R/C 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax: 265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

período.

*

Dê conhecimento ao Magistrado do Ministério Público Coordenador, à Administradora Judiciária, aos Magistrados Judiciais e aos Oficiais de Justiça do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

*

Publique-se na página *Web* da Comarca de Setúbal e divulgue-se na pasta própria da aplicação SHAREPOINT desta Comarca.

Setúbal, 4 de julho de 2022

O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal,