



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### **Despacho n.º 63/2022**

#### **ORIENTAÇÕES GENÉRICAS SOBRE AS ASSESORIAS AOS MAGISTRADOS JUDICIAIS DO TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL**

Estabelece o artigo 35.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário que cada comarca pode ser dotada de gabinetes de apoio destinados a prestar assessoria e consultadoria técnica aos juízes presidentes e aos magistrados judiciais do tribunal, funcionando na dependência orgânica do Conselho Superior da Magistratura.

Para o efeito, dispõe o artigo 28.º, n.º 1 do Regulamento da Organização do Sistema Judiciário e Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais que os gabinetes de apoio aos magistrados judiciais são compostos por especialistas com formação académica de nível não inferior a licenciatura e experiência profissional adequada em diversas áreas, tendo sido definida pela Comarca de Setúbal a área das Ciências Jurídicas.

Os gabinetes de apoio aos magistrados judiciais são dirigidos pelo presidente do tribunal (artigo 29.º do Regulamento da Organização do Sistema Judiciário e Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais).

No âmbito dos conteúdos funcionais definidos para estes especialistas e tendo em conta a área das Ciências Jurídicas, as suas funções compreendem:

- a) Proceder à pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à preparação das decisões nos processos judiciais;
- b) Elaborar sumários de decisões, da legislação e da jurisprudência e da doutrina de maior interesse científico, com a respetiva integração em ficheiros ou em base de dados; e
- c) Colaborar na organização e atualização da biblioteca do tribunal, bem como na atualização da informação contida na página “Web” da Comarca.

Como linhas transversais da atividade de uma assessoria, são normalmente definidas a recolha, tratamento e divulgação da informação junto daqueles a quem se destinam - os magistrados judiciais a quem cabe a decisão - mas também facultando o acesso ao essencial dessas decisões (sumário) à generalidade dos cidadãos, permitindo uma maior certeza e segurança jurídica.

A assessoria aos tribunais justifica-se pela intenção de obter decisões mais rápidas e justas, salvaguardando os direitos, garantias e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, fornecendo aos decisores as informações mais relevantes e completas quanto possíveis que permitam aquelas decisões.

Perante o excesso da informação disponível, a tarefa da assessoria será também evitar os efeitos nefastos desse excesso, providenciando-se pela garantia da qualidade



## 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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

do tratamento da informação, a sua tempestividade e disponibilidade, no respeito pelos tempos e prazos a que esteja sujeito o decisor e libertando-o da realização de tarefas que, não tendo um cunho marcadamente jurisdicional, fazem despender tempo e meios necessários à função de julgar.

Com as assessorias de apoio, o juiz não perde o controle e a direção do processo e beneficia de um melhor aproveitamento dos meios disponíveis.

O Conselho Superior da Magistratura definiu um conjunto de orientações sobre o funcionamento das assessorias, bem como à comunicação da assiduidade e pagamento das deslocações dos assessores (Circular n.º 3/2021), importando agora dar cumprimento a algumas orientações que, numa perspetiva de proximidade e tendo em conta a realidade específica do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal, se consideram importantes com vista a potenciar e orientar o trabalho dos assessores designados para este Tribunal Judicial de Comarca.

Finalmente, por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura de 4 de outubro de 2022, foi aprovado o Regulamento do Gabinete de Apoio aos Magistrados Judiciais de Comarca (Regulamento n.º 1064/2022, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 211, de 2 de novembro de 2022, pp. 80-84), atribuindo ao Juiz Presidente da Comarca a competência para regular o modo como são solicitados os pedidos de assessoria pelos magistrados judiciais, incluindo as situações em que o pedido de assessoria possa abranger mais do que uma Comarca.

No momento em que são elaboradas e aprovadas estas orientações genéricas, o Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal dispõe de assessores em Ciências Jurídicas, mas, apesar disso, considera-se conveniente estabelecer regras relativas a outros conteúdos funcionais que acautelem um eventual alargamento do quadro, a alteração na composição do GAMJ ou os pedidos que impliquem o recurso a assessores que se encontram sediados noutras Comarcas.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º, 10.º, n.º 4, 11.º e 16.º, todos do Regulamento do Gabinete de Apoio aos Magistrados Judiciais de Comarca, ouvidos todos os Magistrados Judiciais e os Assessores da Comarca, **são aprovadas as seguintes orientações genéricas sobre as Assessorias aos Magistrados Judiciais do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal:**

### CAPÍTULO I Objeto e funções

#### Artigo 1.º Objeto

As presentes orientações genéricas destinam-se a regular as funções e as tarefas dos assessores aos magistrados judiciais do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

O Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal dispõe de um Gabinete de Apoio aos Magistrados Judiciais, adiante designado por GAMJ, destinado a prestar assessoria e consultadoria técnica aos Magistrados Judiciais e ao Juiz Presidente do Tribunal de Comarca.

### **Artigo 3.º**

#### **Missão e conteúdos funcionais**

**1** - O GAMJ tem como missão exercer funções de assessoria técnica nas seguintes áreas:

- a) Ciências Jurídicas;
- b) Economia, Gestão, Contabilidade e Finanças;
- c) Psicologia.

**2** - Os assessores aos magistrados judiciais de Ciências Jurídicas têm como principais funções:

a) Proceder à pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à preparação das decisões nos processos judiciais;

b) Elaborar sumários de decisões, da legislação e da jurisprudência e da doutrina de maior interesse científico, com a respetiva integração em ficheiros ou em base de dados; e

c) Colaborar na organização e atualização da biblioteca do tribunal, bem como na atualização da informação contida na página eletrónica da Comarca e na pasta do *Sharepoint* que lhes está expressamente dedicada.

**3** - Os assessores de economia, gestão, contabilidade e finanças terão como funções principais prestar auxílio aos magistrados judiciais nas áreas de análise financeira, contabilidade, auditoria, gestão empresarial, consultoria fiscal e gestão de insolvência e recuperação de empresas.

**4** - Os assessores de psicologia terão como funções principais prestar auxílio aos magistrados judiciais, designadamente nas jurisdições da família e das crianças e criminal, nas seguintes vertentes:

a) Apoio técnico aos magistrados judiciais na preparação para a prestação de declarações de crianças e jovens, no acompanhamento das mesmas, desde que não exista acompanhamento por técnico adequado designado pelas equipas multidisciplinares de assessoria técnica;

b) Preparação e acompanhamento de crianças e jovens na tomada de declarações para memória futura;

c) Acompanhamento na prestação de declaração ou do depoimento de vítimas de crimes, designadamente quando a audição ocorra em sede de declarações para memória futura;



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

d) Apoio técnico, preparação e acompanhamento de declarações quando tal se justifique, nomeadamente em função da ocorrência de situações semelhantes às anteriores nas áreas criminais e da família e das crianças.

5 - Os assessores aos magistrados judiciais da Comarca de Setúbal exercerão ainda as funções que lhes forem atribuídas pelo Conselho Superior da Magistratura.

## **CAPÍTULO II**

### **Direção e gestão das atividades de apoio**

#### **Seção I**

#### **Direção e exercício de funções**

##### **Artigo 4.º**

##### **Direção**

Os assessores designados pelo Conselho Superior da Magistratura para o Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal atuam sob a direção administrativa do Juiz Presidente.

##### **Artigo 5.º**

##### **Exercício de funções e acesso**

1 - Os assessores exercem as suas funções em toda a área da Comarca de Setúbal, estando sediados num dos edifícios situados no município sede.

2 - No exercício das suas funções, os assessores de apoio aos magistrados judiciais dispõem de cartão de identificação pessoal e intransmissível, beneficiam de acesso livre às secretarias dos juízos centrais e locais da Comarca e têm direito à colaboração que se mostre necessária por parte dos oficiais de justiça.

3 - Mediante prévia autorização do Juiz Presidente e observadas as disposições legais aplicáveis, os assessores podem exercer as suas funções em regime de teletrabalho.

##### **Artigo 6.º**

##### **Equipamentos de apoio**

1 - Os assessores de apoio aos magistrados judiciais têm direito ao uso dos meios informáticos que lhes forem disponibilizados para o exercício das suas funções, nomeadamente computador com acesso à rede do Ministério da Justiça, monitor e outros periféricos, telefone VOIP e, ainda que partilhada, a impressora.

2 - Os assessores deverão dispor de endereços eletrónicos profissionais individuais.

3 - O GAMJ dispõe ainda de um endereço eletrónico dedicado cuja gestão incumbe exclusivamente aos assessores deste gabinete.

4 - Incumbirá aos órgãos de gestão da Comarca, no exercício das respetivas competências, providenciar pela afetação e instalação dos referidos meios.



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### **Artigo 7.º**

#### **Acesso aos processos judiciais**

**1** - Os assessores de apoio aos magistrados judiciais dispõem de acesso ao sistema informático de apoio à atividade dos tribunais, relativamente aos processos concretos de cuja consulta dependa o trabalho a realizar.

**2** - O acesso deverá ser realizado através do pedido de consulta ou de acompanhamento do processo.

**3** - Caso o pedido de apoio não tenha sido solicitado pelo juiz titular do processo cuja consulta se revele necessária, o pedido de acesso deve ser fundamentado com vista a permitir ao juiz titular aferir a verificação dos princípios de acesso aos dados judiciais.

**4** - Os assessores deverão dar conhecimento ao Juiz Presidente dos pedidos de consulta ou de acompanhamento do processo, bem como dos pedidos de acesso formulados.

### **Artigo 8.º**

#### **Organização e planeamento do trabalho**

**1** - O Juiz Presidente da Comarca realiza com os assessores de apoio aos magistrados judiciais reuniões de trabalho e de planeamento, com uma periodicidade mínima mensal, com vista à avaliação da atividade, dificuldades encontradas e formulação de objetivos de trabalho.

**2** - Com vista a auxiliar o processo de avaliação e de progressão e de registo das tarefas de organização e planeamento, o GAMJ elaborará um resumo circunstanciado dessas reuniões, que será aprovado pelo Juiz Presidente da Comarca e conservado em ficheiro digital de acesso exclusivo a este e aos membros do GAMJ.

## **Seção II**

### **Atividades de apoio**

### **Artigo 9.º**

#### **Apoio aos magistrados judiciais na preparação das decisões**

**1** - No âmbito das funções de pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à preparação das decisões nos processos judiciais, os assessores deverão dispor da possibilidade de acesso às informações relativas ao processo, contendo a problematização das questões suscitadas por este, com vista a uma melhor delimitação das matérias relativas à referida legislação, doutrina e jurisprudência que se revelem convenientes à elaboração da decisão.

**2** - Na elaboração das pesquisas para apoio ao processo decisório, o GAMJ deverá elaborar um resumo ou sumário das questões a abordar, de acordo com a extensão da pesquisa efetuada.

### **Artigo 10.º**

#### **Apoio na elaboração dos sumários de decisões, legislação, jurisprudência e doutrina**



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

**1** - Cabe aos assessores a elaboração de sumários de decisões proferidas nos juízos do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal, de acordo com as orientações fornecidas pelo Juiz Presidente e as sugestões fornecidas pelos magistrados judiciais da Comarca de Setúbal.

**2** - Na elaboração dos sumários, os assessores deverão ter sempre em conta a anonimização das identificações dos intervenientes de acordo com as regras aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais e sensíveis.

**3** - Os sumários e conteúdo das decisões serão publicadas em local próprio da página informática da Comarca de Setúbal, sem prejuízo do desenvolvimento relativo ao processo em curso de publicação integral das decisões dos tribunais de 1.ª instância.

### **Artigo 11.º**

#### **Grupos de trabalho**

**1** - Caso entenda necessário, o Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal pode criar um grupo de trabalho, composto por magistrados judiciais de diversas jurisdições, que definam os critérios de publicação das decisões.

**2** - A participação neste grupo de trabalho depende sempre da anuência do respetivo magistrado judicial.

### **Artigo 12.º**

#### **Apoio na elaboração de sumários de legislação**

**1** - Cabe aos assessores de apoio aos magistrados judiciais a elaboração quinzenal dos sumários de atos legislativos e regulamentares publicados no Diário da República, com interesse para as áreas da justiça, os quais serão divulgados por todos os magistrados judiciais.

**2** - Caso as condições de acesso o permitam, será igualmente realizada uma súmula trimestral dos atos publicados no Jornal Oficial da União Europeia que possam revelar interesse para o exercício das funções jurisdicionais exercidas no Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

**3** - Os critérios de inclusão dos atos nestas súmulas são definidos pelo Juiz Presidente, sem prejuízo das sugestões e contributos fornecidos pelo GAMJ e pelos magistrados judiciais da Comarca.

### **Artigo 13.º**

#### **Apoio na organização e atualização das bibliotecas do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**

**1** - Com vista à organização e atualização da biblioteca do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal, cada um dos núcleos da Comarca de Setúbal deverá fornecer os elementos necessários que permitam a concretização dessa tarefa, devendo os assessores apresentar uma proposta concreta de organização e atualização, a iniciar pelos seguintes juízos:



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

- Juízos Centrais e Locais instalados no Palácio de Justiça de Setúbal;
- Juízos Centrais instalados no Edifício Esplanada, em Setúbal;
- Juízo de Competência Genérica de Sesimbra;
- Juízo Local de Grândola (incluindo o Juízo de Proximidade de Alcácer do Sal);
- Juízos Centrais e Locais de Santiago do Cacém e de Sines.

**2** - Esta tarefa deverá estar concluída no prazo máximo de seis meses após a divulgação definitiva destas orientações genéricas, devendo os órgãos de gestão e de proximidade da Comarca fornecer o apoio que se revele necessário para o efeito.

### **Artigo 14.º**

#### **Apoio na gestão da página *Web* e no *Sharepoint* da Comarca de Setúbal**

**1** - Os assessores disporão de acesso à página *Web* da Comarca, cabendo-lhes a gestão e divulgação das decisões que forem objeto de publicação, das notícias relativas à Comarca e de outros assuntos que sejam considerados relevantes pelo Juiz Presidente.

**2** - Os assessores disporão de acesso ao *Sharepoint* do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal, cabendo-lhes a gestão e inserção dos trabalhos e pesquisas realizados, de acordo com as orientações fornecidas pelo Juiz Presidente.

### **Seção III**

#### **Pedidos de assessoria**

### **Artigo 15.º**

#### **Elaboração de pesquisas de conteúdo genérico**

**1** - Mediante sugestão de qualquer magistrado judicial da Comarca ou por iniciativa própria, o Juiz Presidente pode determinar que o GAMJ elabore pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência sobre questões que constituam objeto de recorrente apreciação nos processos em curso na Comarca ou em que se preveja a sua necessidade em função da sua novidade ou da complexidade.

**2** - A elaboração destas pesquisas será objeto de divulgação no *Sharepoint* da Comarca.

**3** - A execução desta tarefa de apoio não poderá prejudicar a elaboração de pesquisas para processos em concreto a que tenha sido dada prioridade pela urgência ou oportunidade do pedido de assessoria.

### **Artigo 16.º**

#### **Procedimento relativo ao pedido de assessoria em Ciências Jurídicas ou em Economia, Gestão, Contabilidade e Finanças**

**1** - Os pedidos de assessoria formulados pelos magistrados judiciais relativos às áreas de Ciências Jurídicas, Economia, Gestão, Contabilidade e Finanças deverão ser remetidos ao Juiz Presidente com a antecedência que se revele adequada à solicitação em causa, contendo os elementos necessários com vista à definição da eventual urgência da pesquisa ou a complexidade das questões suscitadas.



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

**2** - Tratando-se de elaboração de pesquisas para apoio à decisão num processo concreto, deverão ser fornecidos os seguintes elementos:

a) Identificação do processo;

b) Prazo limite previsível para a necessidade do trabalho de assessoria;

c) Elementos que ajudem a delimitar o âmbito das questões relativamente às quais é pedida a assessoria e, quando aplicável, a indicação de eventuais descritores de pesquisa.

**3** - Após a receção do pedido, o Juiz Presidente encaminha imediatamente a solicitação para o GAMJ, devendo os assessores informar a afetação das tarefas e eventuais necessidades de apoio nas consultas.

**4** - Recebida esta informação, o Juiz Presidente informa o magistrado judicial sobre a execução da assessoria e a eventual necessidade de pedido de consulta ou de acompanhamento do processo.

**5** - Elaborada a pesquisa, a mesma será imediatamente remetida ao magistrado judicial, com conhecimento ao Juiz Presidente.

**6** - Caso o interesse da questão o justifique, mediante prévia autorização do magistrado judicial que pediu a assessoria e expurgados os elementos que possam permitir a identificação dos dados do processo, o Juiz Presidente pode decidir a publicação das pesquisas efetuadas no *Sharepoint* da Comarca.

### **Artigo 17.º**

#### **Procedimento relativo ao pedido de assessoria em Psicologia**

**1** - Os pedidos de assessoria formulados pelos magistrados judiciais relativamente à área da Psicologia deverão ser formulados ao Juiz Presidente com a antecedência que se revele adequada à solicitação em causa, contendo os elementos necessários com vista à definição da eventual urgência da pesquisa ou a complexidade das questões suscitadas.

**2** - Após a receção do pedido, o Juiz Presidente encaminha imediatamente a solicitação para o GAMJ, devendo o assessor nesta área informar sobre eventuais necessidades de apoio nas consultas.

**3** - Recebida esta informação, o Juiz Presidente informa o magistrado judicial sobre a execução da assessoria e a eventual necessidade de pedido de consulta ou de acompanhamento do processo.

**4** - A execução do apoio através da assessoria será então articulada entre o magistrado judicial e o assessor, atenta a especificidade da sua intervenção e a eventual necessidade de agendamento dos atos de execução e o apoio que se mostre necessário assegurar no local onde decorrerão os mesmos.

**5** - Executada e finda a tarefa de assessoria, a mesma será imediatamente comunicada ao magistrado judicial, com conhecimento ao Juiz Presidente.

### **Artigo 18.º**

#### **Pedidos de assessoria a outras Comarcas**



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

**1** - Caso se revele necessário no apoio ao processo decisório o recurso a funções de assessoria técnica que a Comarca de Setúbal não disponha, os magistrados judiciais podem solicitar esse apoio através do Juiz Presidente, fornecendo-lhe os elementos necessários sobre a urgência e oportunidade da assessoria.

**2** - O Juiz Presidente da Comarca contactará o Juiz Presidente de que depende o assessor habilitado a prestar o apoio solicitado, fornecendo-lhe os elementos remetidos pelo magistrado judicial que solicita o apoio.

**3** - Caso seja possível prestar o referido apoio, os termos da sua execução serão assegurados mediante acordo entre os Juizes Presidentes de Comarca envolvidos, devendo ainda ser garantida a intervenção do magistrado judicial que solicitou o apoio e o assessor.

### **Artigo 19.º**

#### **Princípio geral da tramitação dos pedidos**

**1** - Sempre que se mostre possível, os pedidos de assessoria e a respetiva execução serão realizadas através de procedimentos desmaterializados.

**2** - O GAMJ conservará um arquivo eletrónico de todos os pedidos de assessoria, procedimentos preparatórios e dos resultados da execução.

## **CAPÍTULO III**

### **Deslocações em serviço**

#### **Artigo 20.º**

##### **Deslocações em veículos automóveis da Comarca**

**1** - Em caso de necessidade de serviço, os assessores de apoio aos magistrados judiciais têm o direito de ser transportados nos veículos automóveis ao serviço do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal, mediante prévia autorização do Juiz Presidente.

**2** - O Juiz Presidente articulará o uso dos veículos automóveis para este fim com a Administradora Judiciária, ponderando outras necessidades de utilização.

#### **Artigo 21.º**

##### **Despesas de transporte**

**1** - Os assessores que tenham direito a ajudas de custo ou despesas de transporte pelas deslocações em serviço público devem remeter o boletim itinerário referente ao mês anterior ao Juiz Presidente da Comarca, sendo este apresentado, em regra, até ao dia cinco do mês seguinte ao da deslocação em causa.

**2** - Caso não exista motivo para retificação ou recusa, o Juiz Presidente da Comarca regista a data de receção do boletim itinerário e valida o mesmo com a confirmação das deslocações inscritas (origem/destino e data/hora), bem como do motivo que justificou a deslocação, através da aposição do despacho de "Validado".

**3** - Em seguida, através do Gabinete de Apoio, o Juiz Presidente da Comarca remete ao Conselho Superior da Magistratura os boletins itinerários originais, através



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

de correio eletrónico ou de comunicação eletrónica a realizar pelo IUDEX, em área destinada aos Gabinetes de Gestão das Comarca, para verificação e posterior processamento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Assiduidade e ausências ao serviço**

##### **Artigo 22.º**

###### **Requerimento e comunicação de férias, faltas, licenças ou outros impedimentos**

**1** - Os assessores devem requerer e comunicar, através de requerimento dirigido ao Juiz Presidente da Comarca, preferencialmente através de comunicação eletrónica e utilizando os modelos previstos nos anexos a este despacho, quaisquer ausências ao serviço, nomeadamente férias, faltas, licenças ou outros impedimentos.

**2** - Para efeitos de marcação de férias, deverá ser utilizado o modelo reproduzido no Anexo I enquanto que, para as demais faltas, deverá ser utilizado o modelo reproduzido no Anexo II, servindo estes de base documental quando não devam ser fornecidos outros elementos.

**3** - O requerimento de marcação de férias anuais deverá ser preenchido e remetido ao Juiz Presidente da Comarca até ao dia 31 de março de cada ano.

**4** - Quaisquer alterações aos períodos de férias inicialmente marcados e autorizados, bem como a transição de dias de férias não gozados para o ano seguinte, devem ser requeridas com a devida antecedência, carecendo de autorização do Juiz Presidente da Comarca.

**5** - Os dias de férias vencidas no ano anterior e que não sejam gozadas até 30 de abril devem ser requeridas ao Juiz Presidente da Comarca em cumulação com o gozo de férias com as férias vencidas no ano em causa até ao dia 31 de março de cada ano.

**6** - As demais faltas, ausências ou impedimentos devem ser comunicadas nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, consoante a finalidade a que se destinem.

**7** - A marcação de períodos de meios dias de férias é aplicável unicamente no âmbito das faltas justificadas por conta do período de férias, nos termos do n.º 1 do artigo 135.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

##### **Artigo 23.º**

###### **Validação das faltas**

**1** - O Juiz Presidente da Comarca de Setúbal valida as faltas ou ausências mencionadas no artigo anterior e comunica as mesmas ao Conselho Superior da Magistratura, através de correio eletrónico, acompanhadas da respetiva base documental.

**2** - O Conselho Superior da Magistratura procede à validação das faltas ou ausências com as respetivas implicações remuneratórias.

### **CAPÍTULO V**



## **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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### **Disposições finais**

#### **Artigo 24.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos e não especialmente previstos ou que não impliquem a dependência funcional dos assessores relativamente ao Conselho Superior da Magistratura serão resolvidos por despacho do Juiz Presidente da Comarca.

#### **Artigo 25.º**

##### **Entrada em vigor**

As presentes orientações entram em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na página informática do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

\*

Dê-se conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura, ao Magistrado do Ministério Público Coordenador, à Administradora Judiciária, aos Magistrados Judiciais da Comarca e aos Senhores Funcionários Judiciais do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

\*

Publique-se na página informática do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

Setúbal, 2 de dezembro de 2022

O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal



## 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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### Anexo I

## MODELO DE REQUERIMENTO PARA MARCAÇÃO DE FÉRIAS

Exmo. Senhor Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

NOME: \_\_\_\_\_

Categoria: **ASSESSOR DE APOIO AOS MAGISTRADOS JUDICIAIS**

Morada: \_\_\_\_\_

Contactos: \_\_\_\_\_

Solicito autorização para marcar as férias referentes ao ano de \_\_\_\_\_, tendo direito a \_\_\_\_\_ dias:

ANOS DE SERVIÇO EM 31/12/\_\_\_\_ ( )

MARCAÇÃO			
	Início	Fim	Dias
1º	___/___/___	___/___/___	
2º	___/___/___	___/___/___	
3º	___/___/___	___/___/___	
4º	___/___/___	___/___/___	
5º	___/___/___	___/___/___	
			<b>TOTAL DE DIAS -----</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## 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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVA	PARECER
Tem direito a ----- dias	_____
Já gozou ----- dias	_____
Falta gozar ----- dias	_____
____/____/20____ Pelo Gabinete de Apoio,	____/____/20____ O Juiz Presidente,
_____	_____

Observações: Em caso de alteração a qualquer item, deverá ser comunicado por escrito.



## 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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

### Anexo II

## MODELO DE REQUERIMENTO PARA JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

Exmo. Senhor Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

NOME: \_\_\_\_\_

Categoria: **ASSESSOR DE APOIO AOS MAGISTRADOS JUDICIAIS**

vem, por este meio, comunicar ( ) / confirmar ( ) a seguinte falta:  Manhã  Tarde

\_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_ (um dia) De \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_ (mais do que um dia)

X	CÓD.	DESCRIÇÃO
	01	Por conta do período de férias - a descontar no período de férias do ano de 20___ .
	03	Assistência a filhos doentes, MENORES de 10 anos de idade.
	04	Falecimento de familiar.
	07	Assistência a familiar doente (exceto filho menor de 10 anos).
	08	Acidente em serviço ou doença profissional.
	09	Por isolamento profilático.
	10	Exercício da atividade sindical
	11	Assistência na tuberculose (AFCT)
	12	Casamento
	13	Prestação de exames (Estatuto Trabalhador-Estudante)
	14	Para cumprimento de obrigações
	39	Consultas pré-natais/amamentação/aleitação
	44	FUNCIONÁRIO - Tratamento ambulatorio consultas médicas/exames diagnóstico
	45	FAMILIAR - Tratamento ambulatorio consultas médicas/exames diagnóstico



## 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: juiz.presidente.setubal@tribunais.org.pt

	<b>Declaro que sou o _____ - familiar em melhores condições para prestar acompanhamento/assistência ao doente _____.</b>
--	--

Observações: \_\_\_\_\_

Junto: \_\_\_\_\_

Pelo exposto, solicito a justificação da falta.

Setúbal, \_\_\_ / \_\_\_ /20\_\_

O Assessor, \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVA	PARECER
A falta apresenta-se devidamente justificada.  ___/___/20__ Pelo Gabinete de Apoio,  _____	_____  _____  _____  ___/___/20__ O Juiz Presidente,  _____