

## ADMINISTRADOR JUDICIÁRIO: UM ANO NA NOVA ESTRUTURA JUDICIÁRIA

ANTÓNIO NOLASCO GONÇALVES

**Resumo:** A experiência concreta vivenciada por um administrador judiciário ao longo deste primeiro ano de funcionamento da nova estrutura dos tribunais constitui o cerne deste artigo. Ao longo dessa descrição, impressiva e clara, podemos anotar os desafios colocados a quem dirige, os bloqueios mais persistentes do sistema e algumas indicações práticas de como ultrapassar dificuldades recorrentes.

**Descritores:** administrador judiciário; Conselho de Gestão; Tribunal de Comarca; oficial de justiça.

A Lei n.º 62/2013, de 26 agosto, Lei da Organização do Sistema Judiciário, (LOSJ), aprovou as disposições de enquadramento e de organização do sistema judiciário.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, procedeu à regulamentação daquela Lei e estabeleceu o regime aplicável à organização e funcionamento dos tribunais judiciais (ROFTJ).

A Portaria n.º 161/2014, de 21 de agosto, veio aprovar os mapas de pessoal dos tribunais judiciais de 1.ª instância, procedendo ainda à definição da sua conformação inicial, bem como à fixação das regras de transição e de afetação dos oficiais de justiça e demais trabalhadores.

Passou assim a existir uma secretaria única para assegurar o expediente das respetivas secções e dos tribunais de competência territorial alargada, sediados na mesma circunscrição, que é composta por tantos Núcleos quantos os municípios onde se mostrem instaladas secções do tribunal judicial da comarca.

Este novo modelo beneficia do regime experimental das comarcas piloto do Alentejo Litoral, Baixo Vouga e Grande Lisboa-Noroeste, criadas pela Lei 52/2008, de 28 de agosto, e respetivo Regulamento — Decreto-Lei 25/2009, de 26 de janeiro —, que introduziram um novo modelo de gestão, sendo dotadas de órgãos de gestão compostos por Juiz Presidente, Magistrado do Ministério Público Coordenador e Administrador Judiciário, com competências próprias e delegadas.

O administrador judiciário, ainda que no exercício de competências próprias, atua sob a orientação genérica do juiz presidente do tribunal, execicio-

nados os assuntos que respeitem exclusivamente ao funcionamento dos serviços do Ministério Público, (M.º P.º), caso em que atua sob orientação genérica do magistrado do M.º P.º Coordenador (artigo 104.º, n.º 2, da Lei 62/2013).

As competências próprias do administrador judiciário são as referidas no artigo 106.º da Lei 62/2013:

Artigo 106.º da Lei 62/2013:

### Competências

1 — O administrador judiciário tem as seguintes competências próprias:

- a) Dirigir os serviços da secretaria;
- b) Autorizar o gozo de férias dos oficiais de justiça e dos demais trabalhadores e aprovar os respetivos mapas anuais;
- c) Recolocar transitoriamente oficiais de justiça dentro da respetiva comarca e nos limites legalmente definidos, mediante decisão devidamente fundamentada e sempre que se mostre inviabilizado o recurso a oficiais de justiça que se encontrem no regime da disponibilidade;
- d) Gerir, sob orientação do juiz presidente, a utilização das salas de audiência;
- e) Assegurar a existência de condições de acessibilidade aos serviços do tribunal e a manutenção da qualidade e segurança dos espaços existentes;
- f) Regular a utilização de parques ou lugares privativos de estacionamento de veículos, quando deles disponha;
- g) Providenciar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Justiça, pela correta gestão, utilização, manutenção e conservação dos espaços e equipamentos afetos aos serviços do tribunal;
- h) Providenciar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Justiça, pela conservação das instalações e dos bens e equipamentos comuns, bem como tomar ou propor medidas para a sua racional utilização;
- i) Assegurar a distribuição do orçamento, após a respetiva aprovação;
- j) Executar, em colaboração com o Ministério da Justiça, o orçamento da comarca;
- k) Divulgar anualmente os dados estatísticos da comarca.

2 — No exercício das competências referidas nas alíneas *b)*, *c)*, *g)* e *i)* do número anterior, o administrador judiciário ouve o presidente do tribunal e o magistrado do Ministério Público coordenador.

3 — O administrador judiciário exerce ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos órgãos próprios do Ministério da Justiça ou pelo juiz presidente da comarca.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, os órgãos próprios do Ministério da Justiça podem permitir, através de um ato de delegação de poderes, que o administrador pratique qualquer ato de administração ordinária inserido na competência daquelas entidades.

5 — O administrador judiciário pode delegar ou subdelegar nos secretários de justiça as competências de gestão, sem prejuízo de avocação.

6 — Das decisões do administrador judiciário proferidas no âmbito das suas competências próprias cabe recurso para o Conselho Superior da Magistratura, ressalvadas as proferidas nos termos da parte final do n.º 2 do artigo 104.º, em que cabe recurso para o Conselho Superior do Ministério Público.

Não pretendendo fazer uma abordagem técnica ou teórica das funções do administrador judiciário, no âmbito da Nova Estrutura Judiciária (NEJ), aproveito esta oportunidade para refletir a experiência de um ano no desempenho daquelas funções.

Partindo de situações concretas vivenciadas ao longo de um ano de experiência no desempenho das funções de administrador judiciário do Tribunal da Comarca de Leiria, irei partilhar casos e medidas implementadas, muitos dos quais serão comuns aos demais Tribunais de Comarca, e que refletem como está a ser aplicado o novo modelo de gestão, identificando ainda dificuldades, umas ultrapassadas com soluções permitidas pela nova estrutura, outras que persistem, e como tal devem ser objeto de análise, discussão e alteração.

Em junho de 2014 iniciei as funções de administrador judiciário no Tribunal da comarca de Leiria, ficando os órgãos de gestão em instalações provisórias do Tribunal do Trabalho.

A fase prévia à instalação dos serviços de acordo com a NEJ foi fértil em contactos com entidades parceiras, como por exemplo as Câmaras Municipais, que vieram a ter uma intervenção essencial na concretização da instalação dos novos serviços, designadamente com a realização de obras na adaptação de edifícios — como seja a construção de uma sala de audiências no edifício em Pombal, e a remoção de uma parede e adaptação do espaço interior no de Alcobaça.

Para preparar o transporte dos processos, mobiliário e equipamentos a transferir, calculámos o volume dos processos a movimentar e atendemos ao quadro de funcionários e magistrados de cada secção, sendo certo que imediatamente se verificou não existir espaço para instalação dos serviços das secretarias em vários edifícios, como Alcobaça, Alvaiázere, Ansião, e Leiria nas instalações destinadas à Instância Central Criminal.

Das diligências então empreendidas desenvolveu-se a comunicação com a Divisão de Infra Estruturas (DIE), Divisão de Equipamentos, (DE), e Divisão

de Apoio à Gestão Documental (DAGD), da DGAJ, o que permitiu o fornecimento do equipamento em falta, a utilização de espaços não previstos nos edifícios de Alvaiázere e Ansião afetos a cartórios notariais e, com a colaboração da Câmara Municipal através da realização de obras no edifício, a instalação, à justa, dos serviços no Palácio da Justiça de Alcobaça.

Já a instalação da Instância Central Criminal de Leiria obrigou à deslocação da Unidade Central e de Serviço Externo para o edifício da Secção do Trabalho, o que vem causando algumas dificuldades ao funcionamento da secretaria e atendimento público.

O transporte dos processos foi feito pela Escola de Sargentos do Exército, de Caldas da Rainha e pelo Regimento de Artilharia 4 de Leiria, com a colaboração da PSP e GNR que asseguram as escoltas das deslocações, tendo ainda a PSP efetuado alguns transportes.

Os Oficiais de Justiça remeteram os processos digitalmente, prepararam os processos físicos para serem movimentados, identificando-os e emalhamando-os, ajudaram a carregar os veículos, acompanharam as deslocações, e, no destino, fizeram as operações inversas, preparando os processos para serem movimentados (até ao crash do citius).

Foram muitos os Funcionários Judiciais que interromperam ou abdicaram de períodos de férias, só assim permitindo a concretização das mudanças.

À movimentação das cerca de 60 toneladas de processos há que acrescentar as mudanças da totalidade do recheio das instalações dos serviços do extinto Tribunal do Bombarral, e do Tribunal do Trabalho de Caldas da Rainha, ambos transportados para o Palácio da Justiça de Caldas da Rainha, no que contamos com a colaboração do Estabelecimento Prisional desta localidade.

Foram ainda inúmeros os transportes de mobiliário e equipamentos, entre diferentes Núcleos, designadamente para equipar Ansião e Alvaiázere, mudanças concretizadas em tempo graças à exemplar eficácia dos militares.

As principais mudanças foram feitas, conforme planeado, em agosto. Na primeira semana de setembro foram transferidos os processos que continuaram a ser tramitados em férias judiciais e, no final de setembro foram retirados os restantes equipamentos, mobiliário e arquivos do Bombarral e Tribunal do Trabalho de Caldas da Rainha.

Durante este período inicial, foi nomeado apenas um funcionário para apoio dos órgãos de gestão, por ser entendimento da DGAJ que apenas podia ser nomeada uma pessoa para essa função no período em questão.

A partir de meados de setembro o apoio passou a ser de dois funcionários e mais um em apoio direto ao Magistrado do Ministério Público Coordenador, o que continua a ser manifestamente insuficiente.

A DGAJ forneceu estantes e armários para colocação dos processos, embora inicialmente em número insuficiente, considerando desde logo que só na Instância Central Criminal de Leiria estão em uso mais de 70 armários e estantes, tal a dimensão dos processos.

Forneceu ainda impressoras multifunções para as secretarias, mobiliário e equipamento informático para os gabinetes de magistrados.

A falta de gabinetes em número suficiente nas instalações do Palácio da Justiça de Leiria levou à instalação dos órgãos de gestão, entretanto já ali sedeados, em três gabinetes, partilhando a Juiz Presidente o gabinete com os dois funcionários de apoio, o Magistrado do Ministério Público Coordenador com o funcionário que diretamente o apoia, e o AJ cedendo por vezes o seu para a instalação de Inspectores Judiciais ou do Ministério Público.

Ainda nas instalações do PJ de Leiria, no caso da Secção Criminal da Instância Central de Leiria, apenas com a chegada, em finais de Agosto e princípios de Setembro de 2014, dos processos urgentes (que só então podiam ser deslocados), a dimensão do problema de falta de espaço para a secretaria ficou evidenciado, tendo a solução encontrada passado pela deslocação da Unidade Central e de Serviço Externo, antes sedeadada no Palácio de Justiça de Leiria, para o edifício da Secção do Trabalho na mesma cidade — situação que causou atrasos na regularização do funcionamento das secções em questão e que ainda traz alguns constrangimentos aos funcionamento dos serviços, nomeadamente quanto ao atendimento público.

Instalados os serviços e transferidos os processo físicos, foram recolocados os funcionários nas diferentes unidades orgânicas.

Este processo apenas revelou algumas dificuldades relativamente aos funcionários colocados na Instância de Comércio deslocada em Alvaiázere, dada a distância e inexistência de transportes públicos, obrigando à contratação do serviço de transporte diário de táxi.

A Direcção-Geral dos Serviços Judiciários realiza movimentos dos oficiais de justiça para o preenchimento de lugares vagos e a vagar.

No entanto, nos últimos anos não têm sido postos a concurso todos os lugares vagos, ocorrendo apenas a movimentação de alguns funcionários que mudam de lugar, ficando em regra vago o lugar de origem.

Assim, seria razoável que os órgãos de gestão dos Tribunais das Comarcas fossem previamente ouvidos quanto à movimentação e colocação dos funcionários.

Os movimentos ordinários realizam-se nos meses de fevereiro, junho e novembro. O movimento de junho de 2014 foi publicado no final de agosto, o de novembro no início de janeiro de 2015 e, no final de agosto de 2015 espera-se a publicação do movimento ordinário de junho e, do extraordinário de julho de 2015.

Quatro movimentos feitos, apenas no primeiro o AJ foi informalmente ouvido.

A grave carência no preenchimento dos quadros, associada aos vários movimentos de funcionários ao logo do ano, obrigaram, além da elaboração de constantes contactos com outros administradores judiciais procurando recolocar funcionários interessados em mudar de tribunal, à implementação de consecutivas medidas reativas e temporárias, tais como:

- Colocar funcionários a dividirem e/ou a acumularem o tempo de trabalho entre diferentes Núcleos, e dentro do mesmo Núcleo, em diferentes secções;

- Colocar funcionários da carreira judicial a desempenhar funções em serviços do M.º P.º, e vice-versa;
- Com o acordo prévio dos funcionários movimentados, adiar as suas transferências, e efetuar recolocações provisórias;
- Nomear funcionários em lugares de chefia, em substituição;

Dentro das secretarias foram ainda criadas várias equipas de funcionários dedicadas à prática de determinados atos, por forma a otimizar os recursos existentes. Assim, por exemplo, em Leiria foi constituída uma equipa chefiada por um Escrivão de Direito, encarregue da tramitação específica de atos processuais, que tem tido prioritária dedicação na elaboração e tramitação de rateios; liquidações e contas de custas de processos da Instância de Comércio de Alcobaça, e tramitação de processos (desmaterializados e sem apensos declarativos) da Instância de Execução de Alcobaça, solução que gerou rapidamente resultados muito positivos.

A procura de normalização do funcionamento dos serviços foi também, fortemente afetada pela incapacidade no tratamento e transferência de informação do sistema informático Citius/Habilus, o que obrigou os órgãos de gestão, os funcionários de apoio e as secretarias à realização de inúmeros atos, pesquisas, análise e reposição de informação relativa aos processos, resultando no dispêndio de incontáveis horas de trabalho.

A grave carência de funcionários associada ao mau funcionamento do sistema informático e ao facto dos dados estatísticos não serem ainda credíveis, prejudicaram não apenas a normalização do serviço, mas também a sua verificação e avaliação.

Apesar destes fatores negativos, fez-se um acompanhamento genérico focado na monitorização dos processos sem movimentação há mais tempo, e específico, procurando resolver cada uma das mais importantes situações identificadas.

Ainda nos últimos meses de 2014 pudemos contar com a colaboração do Conselho de Oficiais de Justiça (COJ) na elaboração de diagnóstico do estado dos serviços, relativamente às Instâncias Locais Criminais de Alcobaça, de Caldas da Rainha e de Porto de Mós, permitindo não apenas conhecer melhor a realidade dos serviços mas, também, intervir de forma mais eficaz, implementando medidas mais adequadas.

A título de orçamento, a cada Tribunal de Comarca são atribuídos montantes, que consistem numa indicação de valor, ou na atribuição de um plafond máximo aos serviços desconcentrados que integram o orçamento único da Direcção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ).

Este orçamento é gerido pela Direcção de Serviços Financeiros e de Processamento das Remunerações da DGAJ (DSFPR), e respetivas Divisões — a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e Divisão de Gestão dos Tribunais (DGT).

A DGAJ-DSFPR atribui a cada Tribunal de Comarca o valor limite que entende, e procede à sua distribuição por cada rubrica.

Este valor limite é correntemente denominado de orçamento da Comarca, ou plafond orçamental.

Quaisquer intenções de alterações orçamentais, sejam elas reforços ou transferências, têm de ser previamente solicitadas e autorizadas pela DGAJ-DGT, assim como as indicações de compromissos e cabimentos.

É a DGAJ que faz todos os pagamentos à exceção dos feitos com recurso ao fundo de maneiio.

Com a entrada em vigor da NEJ cessou a delegação de competências nos oficiais de justiça anteriormente encarregues de chefiar os serviços e da gestão orçamental.

O Diretor-geral da Administração da Justiça, com efeitos a 10 de outubro de 2014, delegou competências nos administradores judiciais, designadamente para autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de 50.000,00 €, competências que, com efeitos àquela data, foram parcialmente subdelegadas nos Secretários de Justiça.

Apesar do número de funcionários do Tribunal permitir, segundo a Portaria n.º 164/2014, de 21 de Agosto, a criação de quatro lugares de Secretário de Justiça, apenas foram criados três lugares, em Leiria, Pombal e Caldas da Rainha.

Em alguns Tribunais de Comarca, os atos, tarefas e procedimentos relativos à gestão orçamental, e outros, foram concentrados em equipas dedicadas, com vantagens, dada a especialização nestas tarefas e no facilitar a comunicação com a administração central, modelo que chegou a ser ponderado para a Comarca de Leiria.

No entanto, características como: — a grande amplitude geográfica; a existência de vários Núcleos com grande movimentação de pessoas e processos, onde estão instaladas sete instâncias centrais, onde ocorrem frequentes situações a necessitarem de imediata resolução, exigindo a presença do funcionário que chefia o respetivo serviço; a inexistência de transportes públicos eficazes, e a grave falta de funcionários, que associadas desaconselham a redução do número de pessoas a trabalhar nos processos para desempenharem tais funções, levaram a que não fosse adotado aquele modelo.

Assim, adotou-se o modelo possível, não centralizado, apoiado na autonomia dos três Secretários de Justiça a quem foram delegados poderes, e nos restantes funcionários que chefiam cada Núcleo, privilegiando-se a comunicação entre estes e o AJ.

Se a concentração das funções de chefia e gestão dos três orçamentos dos anteriores serviços instalados em Leiria (DIAP; Tribunal do Trabalho e Tribunal Judicial), bem como a dos dois instalados em Caldas da Rainha, (Tribunal do Trabalho e Tribunal Judicial), a que se juntaram mais dois do extinto Tribunal Judicial do Bombarral, e o de Peniche, permitiram que as mesmas fossem naturalmente entregues aos respetivos Secretários de Justiça de Leiria e Caldas da Rainha; porém, já a distribuição das mesmas funções

relativamente aos oito restantes Núcleos (Nazaré; Marinha Grande; Alcobaça; Porto de Mós; Pombal; Alvaiázere; Figueiró dos Vinhos e Ansião), bem como a gestão dos respetivos oito orçamentos, não puderam, por razões óbvias, dada desde logo a dispersão territorial dos vários Núcleos, ser entregues ao terceiro secretário de justiça, cujo lugar foi criado em Pombal.

Assim, as chefias dos Núcleos de Ansião, Figueiró dos Vinhos, e Alvaiázere passaram a ser assegurados pela Secretária de Justiça de Pombal, ficando Alcobaça e Porto e Porto de Mós assegurada pelo Escrivão de Direito que até então tinha desempenhado as funções de Secretário de Justiça em Alcobaça, enquanto a Escrivã de Direito da Nazaré, em acumulação, e a funcionária nomeada Escrivã de Direito em substituição, na Marinha Grande, asseguram nestes Núcleos essas funções.

As dificuldades resultantes do número insuficiente dos lugares de secretário de justiça levaram à necessidade de atribuir algumas das tarefas da competência do secretário de justiça a funcionários com a categoria de escrivão de direito, e mesmo dois deles com categoria inferior nomeados em substituição, e bem assim a praticarem atos relativos à gestão orçamental.

A chefia dos diversos Núcleos, bem como a gestão orçamental dos mesmos, tem sido gerida, desde o início, pelos respetivos funcionários e o AJ com a ênfase na comunicação, transparência e partilha de informações e soluções, uniformizando de uma forma natural os procedimentos face ao que é comum.

Nesse contexto, em reunião de 17/9/2014 com os secretários de justiça e funcionários a chefiarem cada Núcleo foram estabelecidas as seguintes tarefas prioritárias:

- a) Levantamento das necessidades e existências de cada Núcleo, designadamente quanto a material de secretaria, outros bens de consumo, e todo o mais que se mostre imprescindível ao normal funcionamento dos serviços;
- b) Abate de bens e equipamentos;
- c) Selecionar para eliminação documentos e processos;
- d) Atualizar o cadastro.

A gestão e transferência dos quinze orçamentos provenientes da anterior estrutura judiciária para um único foi outra área que exigiu a imediata atenção do AJ, bem como as trinta contas bancárias então existentes.

Relativamente às contas bancárias, até final 11 de novembro foram as mesmas identificadas e encerradas, ficando apenas duas em funcionamento, uma para movimentação do fundo de maneiio, e outra para os depósitos e transferências pontuais relativos a receitas de atos avulsos e movimentação de outras quantias em valores.

Foi depositada uma quantia para utilização como fundo de maneiio, e os saldos orçamentais dos anteriores tribunais judiciais foram todos transferidos para um único, constituindo-se, em 11 de novembro de 2014, o primeiro



orçamento do Tribunal da Comarca de Leiria, com respeito ao período compreendido entre outubro até ao seu encerramento no final do ano civil.

Durante este período foram experimentadas e testadas soluções que vieram a ser desenvolvidas e aplicadas aos restantes Tribunais Judiciais relativamente ao orçamento de 2015.

Conforme acima referido, as dificuldades resultantes do número insuficiente dos lugares de secretário de justiça determinaram a necessidade de atribuir algumas das tarefas da competência do secretário de justiça a funcionários com a categoria de escrivão de direito, e mesmo dois deles com categoria inferior nomeados em substituição, ficando os mesmos encarregues de praticarem atos relativos à gestão orçamental.

Porém, apenas prevendo o art. 106.º, 5 da LOSJ, que o administrador judiciário possa delegar ou subdelegar nos secretários de justiça as competências de gestão, apenas em secretários de justiça foram delegado poderes para tal pelo AJ.

Face à necessidade dos órgãos de gestão da comarca terem conhecimento, em tempo real, das necessidades nos vários Núcleos, bem como da situação orçamental da comarca, e ainda para se assegurar a conformidade legal dos atos praticados por todos os que praticam atos relativos à gestão orçamental, aliando-se essas necessidades com a de uniformizar procedimentos, foram sendo desenvolvidos vários processos de trabalho, tendo, em maio de 2015, sido definidas algumas orientações normalizadoras dos procedimentos gerais quanto à realização de despesas, designadamente:

*Procedimentos por contrato:*

*A numeração dos procedimentos passa a ser única, pelo que, independentemente da delegação de competências, a partir de 01.06.2015, sempre que haja necessidade de se proceder à abertura de procedimento para aquisição de bens ou serviços, antes de se iniciar o procedimento devem comunicar ao Administrador Judiciário, a sua necessidade e solicitar a indicação do número do Procedimento.*

*Procedimentos através de UCMJ:*

*Previamente a proceder-se à aquisição de bens ou serviços, deve ser comunicado ao Administrador Judiciário a necessidade, quantidade e montante aproximado da despesa.*

*Despesas através do Fundo de Maneio:*

*Previamente a proceder-se à aquisição de bens ou serviços, sempre que possível, deve ser comunicado ao Administrador Judiciário a necessidade e o montante aproximado da despesa.*

*Em simultâneo com o envio dos originais à DGAJ, é remetida cópia dos documentos ao Administrador Judiciário.*

*Procedimentos especiais prévios à realização da despesa:*

*Despacho de autorização de despesa:*

*Os funcionários que não detenham delegação de competências, (Escrivães de Direito), previamente à realização de qualquer tipo de despesa, deverão documentá-la com o respetivo despacho de autorização da despesa, proferido pelo administrador judiciário.*

Conforme consta no primeiro relatório semestral sobre o estado dos serviços e a qualidade da resposta <sup>1</sup>, foram então exemplificadas algumas situações na origem de maiores ou continuadas dificuldades, designadamente:

*«Em 4 de Dezembro, para suprir faltas em diversas instâncias (sobretudo as centrais de execução, comércio, criminais e DIAP, cujo consumo aumentou exponencialmente face às transferências, distribuição e redistribuição de processos), foi pedido reforço orçamental, deferido parcialmente no dia 11 de Dezembro, no valor de € 25.950,00€ e destinado às rubricas que suportam despesas com: envelopes; eletricidade; água; limpeza e higiene; vigilância e segurança; transportes; e manutenção de extintores; alcançando o orçamento o valor de € 169.360,75.*

*No período compreendido entre 11 de Novembro e 19 de Dezembro foram efetuados cerca de 50 registos de faturas, o que implicou os respetivos levantamentos de necessidades, autorizações e realização de diversos procedimentos de aquisição de bens e serviços e consultas de mercado, no valor total de € 109.356,76.*

*A administração central encerrou definitivamente o acesso ao sistema informático orçamental a 19 de Dezembro, tendo a prestação de contas relativa ao fundo de maneiio e devolução de saldo sido feita, conforme instruções da DGAJ, por referência ao dia 15 de Dezembro.*

*O orçamento de 2014 foi encerrado com o saldo de € 60.003,99, não permitindo o registo ou não permitindo o pagamento de faturas já registadas em valor que se calcula próximo dos € 40.000,00, e que passaram a onerar o orçamento de 2015.»*

*Ainda como referido naquele relatório, os Órgãos de Gestão da Comarca não dispõem de quaisquer instrumentos de apoio à gestão, sendo que as*

<sup>1</sup> Cfr. Artigo 94.º, n.º 2, alínea g), da Lei 62/2013, de 26 de Agosto), e relativamente ao período de 1/09/2014 a 28/02/2015.

O documento encontra-se disponível em: <http://www.dgaj.mj.pt/sections/files/tribunais6107/espaco-comarca/leiria/diversos/relatorio-semestral-1-09/>

*maiores dificuldades relativamente ao exercício das competências resultam da forma como a DGAJ-DSFPR comunica e se relaciona com os Órgãos de Gestão da Comarca, como gere essas competências, e reduz a sua autonomia.*

É certo que o relacionamento e comunicação entre o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça (IGFEJ), e os órgãos de gestão do Tribunal da Comarca evoluíram, passando da inicial não existência, em que as notícias de quaisquer ações eram obtidas através de terceiros, ou pela publicação de anúncio em jornal local <sup>2</sup>, para a atualmente existente, uma relação de colaboração com canais de comunicação fácil e oportuna.

Porém, a forma como as diferentes direções e/ou divisões da DGAJ comunicam e se relacionam com os Órgãos de Gestão da Comarca não podia ser mais contrastante.

Se algumas direções e divisões se relacionam com o AJ e os órgãos de gestão da Comarca como se estes fossem adversários, ou pessoas que necessitam de ser coagidas, dirigidas e ameaçadas para que os objetivos possam ser atingidos, outros agem como se estes não existissem, e outros ainda relacionam-se como entidades parceiras com objetivos comuns, criando canais de comunicação e partilhando informações.

Algumas dessas dificuldades foram ilustradas com exemplos, no relatório semestral, um deles a mensagem eletrónica da DGAJ-DSFPR, de 9 de Março de 2015, para Administradores Judiciários <sup>3</sup>:

*«sem qualquer explicação prévia, é exigido que o Administrador Judiciário, no dia 10 de Março (e só neste dia), faça o registo e subse-*

---

<sup>2</sup> Referimo-nos ao conhecimento do anúncio publicado pelo IGFEJ em jornal local de Leiria, anunciando a intenção de arrendar espaço para arquivo central do Tribunal da Comarca de Leiria.

<sup>3</sup> Conforme consta a fls. 44 do Relatório semestral já referido:

*«Exemplo de procedimentos e correspondência com os serviços da DGAJ-DSFPR: aquisição de papel de fotocópia.*

*Em 9 de Dezembro de 2014, havendo contrato celebrado entre a D.G.A.J. e Antalis Portugal, S.A a que coube n.º de cabimento e compromisso, o Tribunal da Comarca de Leiria requisitou o fornecimento de 200 resmas necessárias para o Núcleo de Ansião — onde actualmente está deslocalizada a Secção de Execução da Instância Central de Pombal, sendo certo que, como é sabido, este tipo de Secção gasta muito papel.*

*Em 10 de Dezembro, um funcionário da DGAJ informou que a UCMJ estava a realizar um procedimento para aquisição — agregada — de papel, pelo que a DGAJ teve de formular um pedido de excepção à ESPAP para celebrar um contrato para aquisição deste bem, por forma a salvaguardar as necessidades urgentes até que o referido procedimento estivesse concluído.*

*A DGAJ optou por determinar que cada Tribunal efectuasse a requisição na medida do estritamente necessário para um mês, devendo ter por referência a estimativa mensal comunicada no levantamento de necessidades para 2014. Argumentando que a média “daquele Tribunal” (de Ansião) eram 27 resmas, informou que só seriam fornecidas 75 resmas de papel, uma vez que, tudo indicava, durante aquele mês poderia adquirir o que necessitava no contrato que seria celebrado no seguimento do procedimento levado a efeito pela UCMJ.*

*Em 11 de Dezembro de 2014, informámos que na Secção de Proximidade de Ansião funcionava a Secção de Execuções, a qual tem cerca de 30.000 processos; que então não*

*quente exportação do número de horas efectuadas pelas Prestadoras de Serviço de Limpeza (pessoas singulares), que abarque o período de 11 de Fevereiro a 10 de Março, com a advertência de que a falta do registo e exportação, no dia 10 e não antes, implica o não pagamento, no mês de Março, às Prestadoras do Serviço de Limpeza, situação que será da exclusiva responsabilidade do Administrador Judiciário;»*

Em 04/08/2015 a comunicação é idêntica:

«...»

*Sr(a) Administrador(a) Judiciário(a),*

*Com referência às Prestadoras de Serviço de Limpeza, deverá no dia 10 de Agosto ser feito o registo e subsequente exportação do número de horas efetuadas que abarque o período de 11 de Julho a 10 de Agosto.*

---

*tinha papel, possuindo apenas duas caixas emprestadas por outro Núcleo. Mais se informou que era manifestamente insuficiente o montante de papel atribuído pela UCMJ e que, a ser assim, dentro de uma semana não existiria papel.*

*Outra funcionária da DGAJ respondeu então (e novamente) que a média mensal daquele tribunal era de 27 resmas e que já naquele mês de Dezembro haviam sido requisitadas 75 resmas. Assim, era seu parecer que naquele momento deveria encomendar o estritamente necessário para um mês, ou seja, 27 resmas.*

*A troca de correspondência continuou enquanto se transportavam caixas de papel de fotocópia de outros Núcleos (com o inerente desvio de recursos e acréscimo de despesas), para evitar a rotura no funcionamento dos serviços.*

*Os serviços não pararam, mas em Março de 2015 verificou-se situação exactamente igual em diversos Núcleos da Comarca.*

*Após diversa troca de comunicações, a DGAJ permitiu então a requisição do papel, mas apenas face à última comunicação em que se explicou que no Núcleo de Ansião apenas existiam duas caixas de papel para um universo de cerca de 30.000 processos, 14 funcionários e magistrados, sendo que os serviços iriam parar por impossibilidade de acesso à plataforma, sem fornecimento de material.*

*O certo é que em 16 de Março continuava a não haver acesso à plataforma de compras da UCMJ.*

*Parte das dificuldades referidas resultam dos recorrentes atrasos na disponibilização dos contratos efectuados centralmente para aquisição de bens.*

*Outros exemplos:*

*Verificam-se ainda atrasos na concretização de pagamentos de aquisições de bens ou serviços aos respectivos fornecedores, existindo várias situações de aviso de corte do fornecimento e de mal-estar entre os fornecedores locais, o que resulta no acréscimo de dificuldades na gestão dos serviços.*

*Como exemplos indicamos:*

- o aviso recepcionado em 16/03/2015 em Alcobaça (remetido pelo núcleo de Porto de Mós, via e-mail), referente a 4 avisos de corte dos Serviços de Água e Saneamento do Município de Porto de Mós, relativos a facturas registadas no programa do orçamento sob os n.ºs 154, 155, 156 e 162 e que não se mostram pagas;*
- o aviso de citação recepcionado no Núcleo de Caldas a Rainha em 12 de Março de 2015, respeitante à factura a que corresponde o registo n.º 260 da gestão orçamental da Comarca de Leiria do ano de 2014, também por pagar.»*

*A falta do registo e exportação, no dia 10 e não antes, implica o não pagamento, no mês de Agosto, às prestadoras do Serviço de Limpeza, situação que será da exclusiva responsabilidade do Administrador Judiciário.*

*Atenção que no recibo verde deverá constar o valor a pagar correspondente ao espaço temporal de 11 de Julho a 10 de Agosto.»*

Certamente haverá uma razão para a exigência da pontualidade do registo da despesa ser feito apenas no dia indicado e em mais nenhum, nem antes nem depois (como antes acontecia), razão que justificará a obrigação do AJ, ou alguém por ele, ter de estar naquele preciso momento disponível para receber a ordem e efetuar esse registo, e que explicará a necessidade da repetição mensal daquelas instruções, variando apenas a data.

E a prática daquele, ou de qualquer outro ato, assim como a sua omissão poderá resultar em responsabilidade, por parte de quem o praticou ou devia ter praticado.

Não ser feita qualquer referência à razão de tal exigência e, simultaneamente, ser acentuada a responsabilidade do AJ, além de desnecessária, revela uma conceção taylorista da natureza humana, visão simplista, e desadequada à realidade.

Por outro lado, não se pode deixar de realçar informações solicitadas pela DE da DGAJ, como a abaixo transcrita, e em que se explica a razão do pedido (*assegurar o equipamento inerente a cada posto de trabalho (essencialmente, secretárias e computadores)*), e em que, lateralmente, nos é ainda dado conhecimento do número de vagas a preencher.

*De: ...*

*Enviada: quinta-feira, 11 de Junho de 2015 14:03*

*Para: Administrador Judiciario ...*

*Cc: 'informatica-dgaj@ml.dgaj.mj.pt'; Albino Duque Pimenta; Maria Teresa Carneiro Pacheco Andrade Coelho*

*Assunto: Categorias de ingresso — Lugares vagos — Equipamentos*

*Ex.<sup>mos</sup> Senhores administradores judiciários e secretários de justiça dos TAF's,*

*Boa tarde.*

*Tendo em vista assegurar o equipamento inerente a cada posto de trabalho (essencialmente, secretárias e computadores) a ocupar pelos 600 novos oficiais de justiça, cujo início de funções se prevê que ocorra a 1 de setembro de 2015, remeto em anexo, por referência a cada uma das comarcas, o número de vagas a preencher.*

*Numa lógica de gestão eficiente, relembramos que devem ser otimizados todos os recursos materiais das comarcas. Para tanto e se tal*

*se afigurar necessário, deverão ser promovidas as diligências imprescindíveis à transferência atempada de equipamento para as instalações onde previsivelmente serão colocados novos funcionários (cf. mapa anexo).*

*No que concerne a secretárias (mobiliário), como é do conhecimento geral, muitas tem ficado desocupadas em função do aumento exponencial do número de aposentações ao longo destes anos, pelo que o reaproveitamento desse equipamento é essencial.*

*O mesmo princípio se aplicará aos computadores, pese embora esteja em curso a entrega de novos pelo IGFEJ,IP (apenas para as novas comarcas e com exceção da Madeira, Açores e Faro).*

*Quando ocorrer esta entrega, importa salvaguardar os computadores substituídos que reúnam melhores condições de operacionalidade — tanto a nível hardware, como de software (mais recentes) — para os novos funcionários.*

*Sem outro assunto de momento, e ficando desde já à inteira disposição de V. Ex.<sup>as</sup> para qualquer esclarecimento que entendam por necessário, apresento os meus melhores cumprimentos.*

Ora, não fosse esta informação da DE, apenas teríamos conhecimento do número de vagas a preencher aquando da divulgação do movimento de oficiais de justiça.

E o mais relevante é que brevemente os lugares vagos de escrivães-auxiliares irão finalmente ser preenchidos, embora falte, ainda, o preenchimento dos restantes lugares de funcionários, designadamente os de chefia, condições necessárias e essenciais para o funcionamento das secretarias, sem o que não haverá reforma que resulte.

Em julho de 2015, o IGFEJ, finalmente, libertou o fornecimento dos computadores necessários para substituir os antigos e equipar as secretarias e salas de audiências, embora não faça a sua entrega, sendo a instalação dos mesmos feita pelos técnicos de informática durante o período de férias.

Recursos agora libertados que teriam tido rentabilidade superior se disponibilizados um ano antes.

O administrador judiciário encontra-se na convergência das comunicações e das decisões entre os órgãos da administração central e os de gestão do Tribunal da comarca, entre estes e os funcionários; entre funcionários e magistrados; entre serviços, sejam eles internos ou externos, e ainda entre os próprios funcionários e serviços internos.

Um dos fatores positivos que a reforma veio trazer quanto ao novo modelo de gestão resulta do funcionamento do Conselho de Gestão, órgão que permite a resolução de problemas transversais e comuns da Comarca, facilita a partilha de informação, a discussão e a tomada de decisões mais oportunas (que no caso de Leiria têm sido obtidas por unanimidade), órgão que não tinha correspondência na anterior estrutura judiciária.

Da experiência de um ano do novo modelo de gestão, várias foram as dificuldades vivenciadas no desempenho das funções de administrador judiciário, umas esperadas, outras nem tanto; as que não dependiam de fatores externos foram sendo resolvidas, as outras vão sendo ultrapassadas.

Um ano de experiência vivenciado de forma intensa, do qual, sem dúvida, sobressai a importância de valores como a transparência, credibilidade e cooperação na comunicação e nas relações entre pessoas e entidades, quer quanto às situações a melhorar, quer quanto às que melhor resultaram, no primeiro ano de implementação da Nova Estrutura Judiciária.