



NOTAS EXPLICATIVAS

Requerimento para movimento de magistrados

AVISO IMPORTANTE

Medidas de segurança:

- Não pode utilizar palavras que contenham **EXEC** nem os símbolos < ou >.
- Feche a aplicações web quando terminaram de a usar.
- Use o navegador da web com segurança - o que significa certificar-se que não guardou as suas credenciais de login no navegador da web.
- As aplicações, requerimentos eletrónicos, estão otimizadas para os navegadores Google e Firefox.

Para ter acesso ao requerimento eletrónico deverá utilizar as chaves de acesso fornecidas pela Procuradoria-Geral da República (PGR).

Caso não tenha consigo esses elementos, envie um e-mail para ema.gil@pgr.pt, fernando.ramos@pgr.pt, paula@pgr.pt ou graca@pgr.pt a solicitá-los.

Para aceder ao requerimento, deverá:

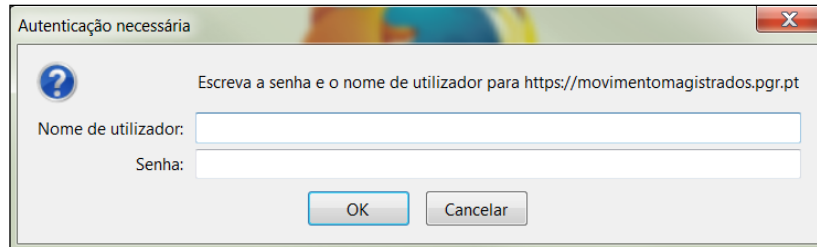
- 1.º Entrar no SIMP.
- 2.º Entrar no espaço do Conselho Superior do Ministério Público (canto superior direito).



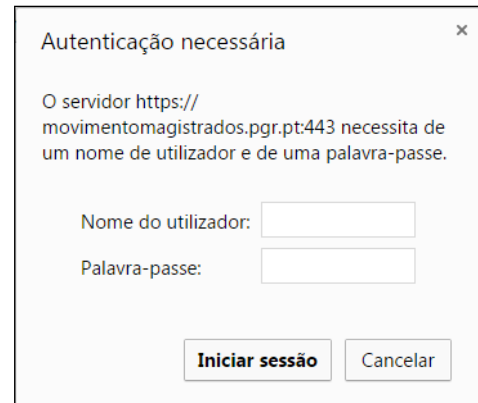
Login:

Ser-lhe-á pedido um **Login** e uma **Password** 1º ACESSO. Terá uma visualização diferente conforme o **navegador** que utilizar:

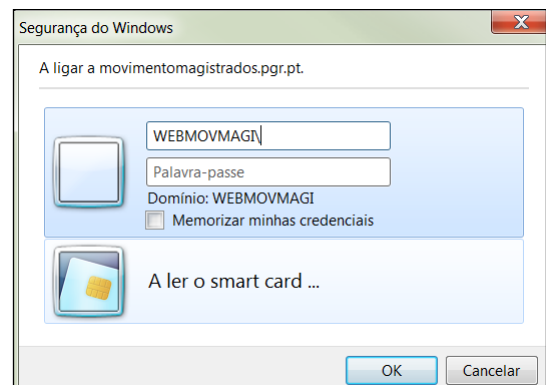
Mozilla Firefox



Google Chrome



IE - Internet Explorer – neste navegador deverá indicar o nome do servidor *WEBMOV MAGI*, antes de colocar o login de 1.º acesso (*WEBMOV MAGI \login*)



A introdução destes elementos ajuda os nossos serviços a certificarem-se da autenticidade do utilizador.

Requerimento eletrónico:

The screenshot shows the top part of a web application. At the top left is the logo of the Ministério Público Portugal, with the text "MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL EM DEFESA DA LEGALIDADE DEMOCRÁTICA". Below the logo is a banner image of a courtroom with the title "Movimento de Magistrados".

Below the banner, there is a navigation bar with "Início »". The main content area is titled "CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO". It contains the following text:

Sr(a) Magistrado(a):
Os requerimentos eletrónicos devem ser apresentados entre o dias 20 e 30 de maio de 2016.
Não serão enviados emails com comprovativos.
Medidas de segurança:

- Não pode utilizar palavras que contenham as letras EXEC nesta combinação, nem os símbolos < (menor) ou > (maior).
- Feche as aplicações web quando terminar de as usar.
- Use o navegador web com segurança - certifique-se que não gravou as suas credenciais de login no navegador web.


At the bottom of the main content area, it says: "Para dar início ao requerimento, deverá clicar no botão ENTRAR e utilizar a chave de 2º acesso fornecidas para Procuradoria-Geral da República."

On the right side, there is a "Documentação" menu with the following items: Aviso, Regulamento de movimentos, Listas de lugares a concurso, RECOFE aprovado, Lugares de formação especializada, Perguntas mais frequentes, Notas explicativas, and Contactos.

At the bottom right, there is a red "ENTRAR" button with a padlock icon.

At the very bottom of the page, there is a footer with "utilizadores on-line 1", "Site otimizado para o Google e Firefox", "© Procuradoria-Geral da República - 2016", and a "W3C HTML 4.01" logo.

Do lado direito do seu ecrã encontra os documentos gerais do concurso, nomeadamente, aviso de abertura, Regulamento de movimento, listas informativas, perguntas frequentes, notas explicativas e contactos.

Para dar início ao requerimento, deverá clicar no botão entrar  , e introduzir

This screenshot shows the login page of the same web application. It features the same header and banner as the previous screenshot.

Below the banner, there is a navigation bar with "Início » Validação »". The main content area contains the following text:

Caso não tenha comunicado a sua residência para atualização dos dados na Base de Dados, será encaminhado para o formulário para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição (art.º 85.º do EMP).

There are two input fields: "LOGIN:" with a user icon and "PASS:" with a lock icon.

On the right side, there is a "Documentação" menu with the same items as in the previous screenshot: Aviso, Regulamento de movimentos, Listas de lugares a concurso, RECOFE aprovado, Lugares de formação especializada, Perguntas mais frequentes, Notas explicativas, and Contactos.

At the bottom right, there is a red "ENTRAR" button with a padlock icon.

At the very bottom of the page, there is a footer with "Nº de utilizadores on-line 1", "Site otimizado para o Google e Firefox", "© Procuradoria-Geral da República - 2016", and a "W3C HTML 4.01" logo.

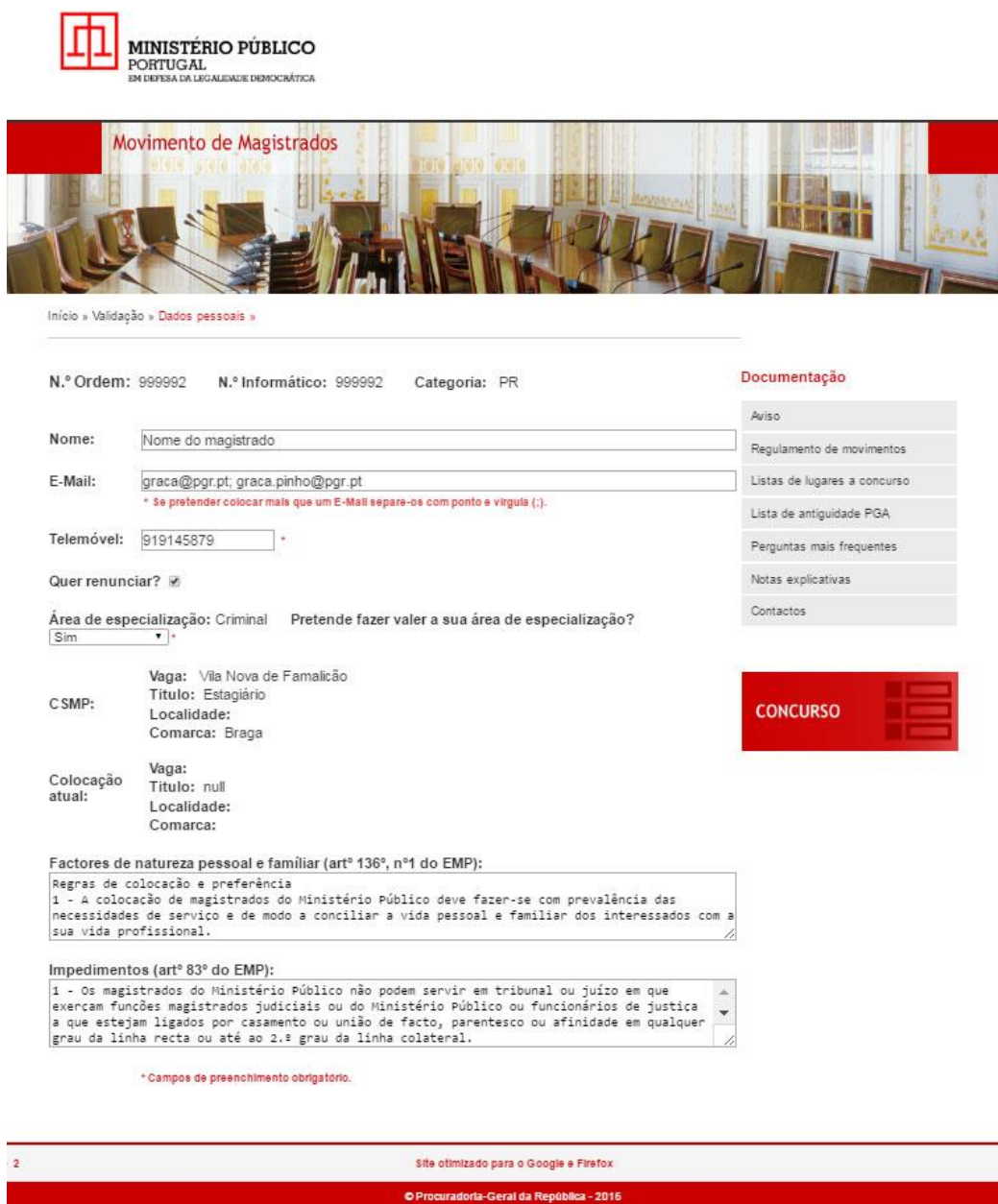
os elementos do 2º ACESSO que se encontram na carta.



Ao clicar no botão , surgirá uma de duas situações poderão ocorrer:

1. Entrar no requerimento de movimento;
2. Entrar no formulário para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição (só ocorrerá caso não tenha comunicado a sua residência para atualização dos dados, art.º 85.º do EMP).

1. Se entrou no requerimento de movimento, preencha/altere os dados pessoais que lhe são solicitados



MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL
EM DEFESA DA LEGALIDADE DEMOCRÁTICA

Movimento de Magistrados

Início » Validação » Dados pessoais »

N.º Ordem: 999992 N.º Informático: 999992 Categoria: PR

Documentação

- Aviso
- Regulamento de movimentos
- Listas de lugares a concurso
- Lista de antiguidade PGA
- Perguntas mais frequentes
- Notas explicativas
- Contactos

CONCURSO

Nome:

E-Mail:
* Se pretender colocar mais que um E-Mail separe-os com ponto e vírgula (;).

Telemóvel: +

Quer renunciar?

Área de especialização: Criminal Pretende fazer valer a sua área de especialização?

C SMP: Vaga: Vila Nova de Famalicão
 Título: Estagiário
 Localidade:
 Comarca: Braga

Colocação atual: Vaga:
 Título: null
 Localidade:
 Comarca:

Factores de natureza pessoal e familiar (artº 136º, nº1 do EMP):
Regras de colocação e preferência
1 - A colocação de magistrados do Ministério Público deve fazer-se com prevalência das necessidades de serviço e de modo a conciliar a vida pessoal e familiar dos interessados com a sua vida profissional.

Impedimentos (artº 83º do EMP):
1 - Os magistrados do Ministério Público não podem servir em tribunal ou juízo em que exerçam funções magistrados judiciais ou do Ministério Público ou funcionários de justiça a que estejam ligados por casamento ou união de facto, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral.

* Campos de preenchimento obrigatório.

2 Site otimizado para o Google e Firefox
© Procuradoria-Geral da República - 2016

Especialização

Caso pretenda fazer valer a sua área de especialização, escolha da lista pendente “**sim**”, caso contrário escolha “**não**”.

Outros

Telemóvel, confirmação de especialização e o de e-mail são * Campos de preenchimento obrigatório

Renuncia

Se pretende renunciar à promoção, deverá colocar um ✓ no campo “**Quer renunciar?** ”.

Para as categorias de PR,

a renúncia só é válida para este movimento e manifesta a vontade de não ser promovido.


Para as categorias de PA,

a renúncia é válida para este movimento e, **se operar**, vigora por **dois anos**, e manifesta a vontade de não ser promovido por antiguidade.

Se pretende concorrer à promoção por concurso e antiguidade, deverá preencher o requerimento e não assinalar renúncia. **Este requerimento será válido para os dois tipos de concurso.**

Se pretende concorrer unicamente à promoção por concurso deverá assinalar a renúncia e preencher o requerimento.

Se ativou a renúncia o seu requerimento à promoção a PR só é válido para a promoção por concurso.

Para continuar clique  em e escolha os requerimentos que pretende preencher.

Se pretender concorrer simultaneamente à promoção e à transferência (para o caso de não conseguir ser promovido) deverá preencher o requerimento nesse sentido.

Concurso



Início » Validação » Menu concurso » Transferência PR

Instruções

Inserir: A inserção faz-se na 1ª linha. Para a validar clique no botão INSERIR/ENVIAR, passando a inserção para a linha inferior.

Alterar: Se pretender fazer alguma correção clique no botão EDITAR correspondente à opção que pretende alterar, seleccione a opção correta e clique no botão GRAVAR/ENVIAR, caso afinal não queira alterar clique no botão CANCELAR.

Anular: Se pretender anular alguma escolha clique no botão APAGAR correspondente a essa opção e confirme com OK.

Ordenar: As setas, junto dos títulos servem para ordenar.

Pesquisar: Para pesquisar digite a expressão no campo junto ao botão procurar e faça Enter. Para anular a pesquisa limpe o campo e faça Enter.

Informamos que o seu requerimento estará a ser validado linha a linha ou seja se ocorrer algum erro todas as inserções/alterações anteriores estão gravadas.

Quando terminar o seu requerimento clique em AVANÇAR para obter o comprovativo do seu requerimento. Não serão enviados emails com comprovativos.

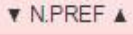
Documentação

Aviso
Regulamento de movimentos
Listas de lugares a concurso
Lista de antiguidade PR
Perguntas mais frequentes
Notas explicativas
Contactos

AVANÇAR
(comprovativo)

Procurar Sem registos!				
▼ NPROC ▲	▼ REQUERIMENTO DE ▲	▼ N.PREF ▲	▼ TITULO ▲	▼ NOME DA VAGA ▲
999992	Transferência	1	Efetivo	
<input type="button" value="Inserir/Enviar"/>				
N.º de utilizadores on-line 2		Site otimizado para o Google e Firefox		
© Procuradoria-Geral da República - 2016				

Encontrará o NPREF (n.º da preferência) pré-preenchido por ordem sequencial.

Poderá a todo o momento ordenar o seu requerimento por ordem de n.º da preferência a fim de verificar a sequência de inserção, bastando clicar na seta junto ao cabeçalho  onde encontra a palavra

Sempre que escolher um novo tipo de requerimento esta numeração iniciará no número 1.

Para cada lugar, poderá concorrer aos seguintes títulos: EFETIVO, AUXILIAR ou a AMBOS. Neste último caso, a vaga escolhida desdobra-se em duas linhas ficando em primeiro lugar a título de EFETIVO e em segundo a título AUXILIAR e ser-lhes-ão atribuídos n.º da preferência

sequencial nesta mesma ordem.

Se pretender concorrer apenas como EFETIVO, ou apenas como AUXILIAR, ou para a mesma vaga primeiro como AUXILIAR e depois como EFETIVO, deverá selecionar essa opção.

Procurar					
▼ NPROC ▲	▼ REQUERIMENTO DE ▲	▼ N.PREF ▲	▼ TITULO ▲	▼ NOME DA VAGA ▲	
999992	Transferência	9	Efetivo ▼		Inserir/Enviar
999992	Transferência	1	Efetivo	Águeda - trabalho	Editar Apagar
999992	Transferência	2	Auxiliar	Águeda - trabalho	Editar Apagar
999992	Transferência	3	Efetivo	Águeda - DIAP	Editar Apagar
999992	Transferência	4	Auxiliar	Águeda - DIAP	Editar Apagar
999992	Transferência	5	Efetivo	Águeda	Editar Apagar
999992	Transferência	6	Auxiliar	Águeda	Editar Apagar
999992	Transferência	7	Efetivo	Leiria - DIAP	Editar Apagar
999992	Transferência	8	Auxiliar	Leiria - DIAP	Editar Apagar

Exemplo de formulário requerimento:

Procurar					
▼ NPROC ▲	▼ REQUERIMENTO DE ▲	▼ N.PREF ▲	▼ TITULO ▲	▼ NOME DA VAGA ▲	
999992	Transferência	9	Ambos ▼	Alcobaça	Inserir/Enviar
999992	Transferência	1	Efetivo	Águeda - trabalho	Editar Apagar
999992	Transferência	2	Auxiliar	Águeda - trabalho	Editar Apagar

A inserção da linha **Alcobaça a Ambos** os títulos é automaticamente desdobrada:

Ao terminar clique em avançar  , para obter o seu comprovativo.

999992	Transferência	9	Efetivo	Alcobaça	Editar Apagar
999992	Transferência	10	Auxiliar	Alcobaça	Editar Apagar

Se eliminou alguma linha do seu requerimento é neste momento que ele é reordenado ajustando os números de preferência para que não haja saltos. Faça F5 para ver essa reordenação.

Poderá a todo o momento analisar as suas opções e entrar novamente para fazer as alterações que entender.



Comprovativo »

Nome do magistrado, os dados que acabou de inserir/alterar em 17-05-2016 16:44:56 são os seguintes



N.º Ordem: 999992 N.º Informático: 999992 Categoria: PR

E-Mail: graca@pgr.pt; graca.pinho@pgr.pt Telemovel: 919145879

Renuncia activa até: Quer renunciar? sim

Área de especialização: Criminal Pretendo fazer valer a minha área de especialização: Sim

Dados da Classificação: S/C

Dados da colocação pelo CSMP:

Vaga: Vila Nova de Famalicão Titulo: Estagiário

Localidade: Comarca: Braga

Factores de natureza pessoal e familiar: Regras de colocação e preferência 1 - A colocação de magistrados do Ministério Público deve fazer-se com prevalência das necessidades de serviço e de modo a conciliar a vida pessoal e familiar dos interessados com a sua vida profissional.

SAIR



Impedimentos: 1 - Os magistrados do Ministério Público não podem servir em tribunal ou juízo em que exerçam funções magistrados judiciais ou do Ministério Público ou funcionários de justiça a que estejam ligados por casamento ou união de facto, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral. 2 - Os magistrados do Ministério Público não podem servir em tribunal ou departamento pertencente a comarca em que, nos últimos cinco anos, tenham tido escritório de advogado.

MENU CONCURSO

Requerimento

(F5 para ver reordenação)

Voltar

Promoção	1	Efetivo	Coimbra - PGD
Promoção	2	Auxiliar	Coimbra - PGD
Promoção	3	Efetivo	Évora - PGD
Promoção	4	Auxiliar	Évora - PGD
Promoção	5	Efetivo	Porto - PGD
Promoção	6	Auxiliar	Porto - PGD
Transferência	1	Efetivo	Águeda - trabalho
Transferência	2	Auxiliar	Águeda - trabalho
Transferência	3	Efetivo	Águeda - DIAP
Transferência	4	Auxiliar	Águeda - DIAP
Transferência	5	Efetivo	Águeda
Transferência	6	Auxiliar	Águeda
Transferência	7	Efetivo	Leiria - DIAP
Transferência	8	Auxiliar	Leiria - DIAP
Transferência	9	Efetivo	Alcobaça
Transferência	10	Auxiliar	Alcobaça

Procuradoria-Geral da República, em 17-05-2016

Guarde o seu comprovativo, imprimindo-o  .

Se quiser guardar em ficheiro pdf mude o destino da impressora para Guardar como PDF.

Para abandonar o requerimento clique no **botão sair**.

SAIR



1. Se o candidato não comunicou a residência através do Requerimento para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição,

Ao inserir o 2.º acesso será encaminhado para estes **formulários**.

The screenshot shows the 'Formulários para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição' (art.º 85.º do Estatuto do Ministério Público) web form. The header includes the logo of the Ministério Público Portugal and the title. The form is divided into several sections: 'Teste4', 'Documentação', and 'Formulário 1'. The 'Teste4' section contains fields for 'Nome', 'E-Mail', 'Telefone', 'Telemóvel', 'CC / BI', 'Dt validade', 'Nº Contrib.', 'Tribunal', 'Vaga', 'CSMP', and 'Obs'. The 'Documentação' section has buttons for 'Deliberação', 'Notas explicativas', and 'Contactos'. The 'Formulário 1' section has a button for 'FORMULÁRIO 1 (art.º 85.º, n.º 1, do EMP)'. The footer includes 'Site otimizado para o Google e Firefox' and '© Procuradoria-Geral da República - 2018'.


Preencha os seus **dados pessoais** solicitados neste formulário, para atualização da Base de

Dados, e siga para o formulário 1 (art.º 85.º, n.º 1 do EMP)



Formulário 1 de comunicação da sua residência habitual.

The screenshot shows the 'Formulário 1 de comunicação da sua residência habitual' web form. The header includes the logo of the Ministério Público Portugal and the title. The form is divided into several sections: 'Teste4', 'Documentação', and 'Formulário 1'. The 'Teste4' section contains fields for 'Rua', 'Cod Postal', 'Localidade', 'Freguesia', 'Concelho', 'Distância aproximada a Tribunal ou Serviço', 'Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou serviço em transporte público', 'Meio de transporte habitual', and 'Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou serviço(em viatura)'. The 'Documentação' section has buttons for 'Deliberação', 'Notas explicativas', and 'Contactos'. The 'Formulário 1' section has a button for 'AVANÇAR (comprovativo)'. The footer includes 'Site otimizado para o Google e Firefox' and '© Procuradoria-Geral da República - 2018'.

Preencha os campos solicitados no formulário 1, e clique em avançar  , para obter o seu comprovativo.

 **MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL**
EM DEFESA DA LEGALIDADE DEMOCRÁTICA

Formulários para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição
(art.º 85.º do Estatuto do Ministério Público)

Comprovativo »


FORMULÁRIO 2
(art.º 85.º, n.º 2 do EMP)

RECOFE

Comprovativo de atualização de residência

Teste1, os dados que acabou de inserir/alterar em 23-03-2016 18:19:43 são os seguintes:

N.º Ordem: 999991 N.º Informático: 999991 Categoria: PR
E-Mail: martins@pgr.pt; fermanda@gmail.com; graca@pgr.pt
Telefone: 214587963 Telemóvel: 963258741
N.º BI: 6623354 5 uj3 Dt validade: 01-11-2014
N.º Contribuinte: 112223333 N.º ADSE:
Telefone fixo tribunal: VOIP:
Dados da colocação pelo CSMP:


Guarde o seu comprovativo, imprimindo-o  .
Se quiser guardar em ficheiro pdf mude o destino da impressora para Guardar como PDF.

Caso não necessite de pedir autorização, siga para o seu requerimento.

REQUERIMENTO 

MAS,

Se pretender pedir autorização para residir fora da circunscrição clique no botão

Formulário 2 (art.º 85.º, n.º 2 do EMP)  , preencha os campos necessários, confirmação de pretender autorização para residir fora da circunscrição e a comarca onde pretende residir, não se esquecendo, de enviar os documentos de autorização de residência que são aí solicitados.

Clique em avançar  , para obter o seu comprovativo.

Formulários para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição
(art.º 85.º do Estatuto do Ministério Público)

Início » Validação » Dados pessoais » Formulário 1 (art.º 85.º, n.º 1) » Formulário 2 (art.º 85.º, n.º 2) »

Teste3, preencha/altere o formulário referente ao art.º 85.º, n.º 1 do EMP.

N.º Ordem: 999993 N.º Informático: 999993 Categoria: PGA

Rua: Rua das Pedralvas, nº 7 - 7ª E(Rua, n.º polícia, andar)

Cod Postal: 1200-123 No formato 0000-000

Localidade: Lisboa

Freguesia: Lisboa

Conselho: Lisboa

Distância aproximada a Tribunal ou Serviço:
12 (Km - número inteiro)

Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou serviço
em transporte público):
12 (Minutos)

Meio de transporte habitual:
carro

Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou
serviço(em viatura):
12 (Minutos)

Pedido de autorização para residir fora da circunscrição?

Comarca onde pretende residir: Aveiro

Documentos para instruir o pedido

Enviar documentos - movmagistrados@pgr.pt

* Campos de preenchimento obrigatório.

Documentação

Deliberação

Notas explicativas

Contactos

AVANÇAR
(comprovativo)



Site otimizado para o Google e Firefox

Formulários para comunicação de residência e autorização para residir fora da circunscrição
(art.º 85.º do Estatuto do Ministério Público)

Comprovativo »

Comprovativo de atualização de residência



Teste2, os dados que acabou de inserir/alterar em 18-05-2016 14:42:58 são os seguintes:

N.º Ordem: 999992 N.º Informático: 999992 Categoria: PR

E-Mail: graca@pgr.pt; graca.pinho@pgr.pt

Telefone: 213949825 Telemóvel: 919145879

N.º BI: 08823345 Dt validade: 21-12-2016

N.º Contribuinte: 1984512365 N.º ADSE: 09623345

Telefone fixo tribunal: 2 VOIP: 774589

Dados da colocação pelo CSMP:

Vaga: Título:

Localidade: Comarca:

Obs: isto é um teste vamos ver se funciona

Rua: Rua do teste, nº 2, 6ª Esq

Cod Postal: 1299-289 Localidade: Lisboa

Freguesia: São sebastião da pedreira Conselho: Lisboa

Distância aproximada a Tribunal ou Serviço: 2 Km

Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou serviço (em transporte público): 15 minutos

Tipo de transporte habitual: metro

Tempo aproximado de deslocação entre a residência e o tribunal ou serviço (em viatura): 30 minutos

Pedido de autorização para residir fora da circunscrição

Pedido de autorização para residir fora da circunscrição?: Sim

Comarca: Coimbra

REQUERIMENTO

Procuradoria-Geral da República, em 18-05-2016 14:42:58

Guarde o seu comprovativo, imprimindo-o  .

Se quiser guardar em ficheiro pdf mude o destino da impressora para Guardar como PDF.

Siga para o seu requerimento.



Se tiver qualquer dúvida sobre o preenchimento do requerimento, contacte-nos.

Contactos

Administrativo Ema Gil - 21 39 21 961 - ema.gil@pgr.pt
Fernando Ramos - 21 39 21 934 - fernando.ramos@pgr.pt

Informático Carolina Honrado – 21 39 21 966 - carolina@pgr.pt
Graça Pinho - 213 949 825 - graca@pgr.pt
Paula Sintra Reis – 21 39 49 846 – paula@pgr.pt

E-mail: movmagistrados@pgr.pt

Por último, um apelo **MUITO IMPORTANTE:**

Por favor, não deixe para o último dia a apresentação do seu requerimento.

Tente, quanto possível, apresentar o requerimento no início do prazo, prevenindo qualquer dificuldade técnica que possa surgir à última hora.

Notas de preenchimento do formulário de requerimento:

▼ NPROC ▲	▼ REQUERIMENTO DE ▲	▼ N.PREF ▲	▼ TITULO ▲	▼ NOME DA VAGA ▲	
999992	Transferência	9	Ambos ▼	Alcobaça	Inserir/Enviar
999992	Transferência	1	Efetivo	Águeda - trabalho	Editar Apagar
999992	Transferência	2	Auxiliar	Águeda - trabalho	Editar Apagar

Informamos que o seu requerimento estará a ser validado linha a linha, ou seja se ocorrer algum erro todas as inserções/alterações anteriores estão gravadas.

A saída do requerimento implica o concurso aos lugares no mesmo inseridos que não hajam sido apagados.

Campos de preenchimento:

NPREF: É atribuído automaticamente por ordem sequencial, indica a ordem pela qual está a concorrer para o local que indicar no nome.

TITULO: Efetivo, Auxiliar ou Ambos.

No caso de escolher **AMBOS**, a aplicação desdobra o lugar escolhido em primeiro EFETIVO e depois AUXILIAR atribuindo número de preferência sequencial, se concorrer com esta opção não volte a concorrer a esse local como efetivo e auxiliar.

NOME: Escolher da lista pendente o local ao qual pretende concorrer.

A **inserção** faz-se na 1.ª linha, para a validar clique no botão **INSERIR**, passando a opção selecionada para a última linha.

Se pretender fazer alguma **correção** clique no botão **EDITAR** correspondente à opção que pretende alterar, seleccione a opção correta e clique no botão **GRAVAR**, caso afinal não queira alterar clique no botão **CANCELAR**.

Se pretender **anular** alguma escolha clique no botão **APAGAR** correspondente a essa opção e em OK.

As setas, junto dos títulos servem para **ordenar**.

Para **pesquisar** digite a expressão no campo junto ao botão **"Procurar"** e faça Enter. Para anular a pesquisa limpe o campo e faça Enter.

Quando terminar o seu requerimento clique em **"Avançar"** para obter o comprovativo do seu requerimento.