

**Portaria n.º 374/2004**

de 13 de Abril

O artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, diploma que estabelece o regime jurídico de acesso e de exercício da actividade de organização de campos de férias, determina que a mesma depende da emissão de licença, titulada por alvará, a conceder pelo Instituto Português da Juventude.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro:

Manda o Governo, pelo Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro, o seguinte:

1.º É aprovado o modelo de alvará a emitir pelo Instituto Português da Juventude às entidades organizadoras que preencham os requisitos legais para o efeito e tenham apresentado o pedido de emissão de licença, em conformidade com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro.

2.º O modelo de alvará de licença consta no anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

3.º A licença titulada por alvará poderá ser emitida em suporte electrónico, sequencialmente numerada, emitida em duplicado, sendo, após a sua emissão e autenticação, arquivado um dos exemplares nos serviços centrais do Instituto Português da Juventude.

4.º Os custos de emissão de licença, titulada por alvará, são fixados no montante de € 25, quantia que reverte para a entidade emitente.

5.º A autenticação de cópia de alvará terá o mesmo custo que a emissão em original.

6.º O acesso a documentos administrativos será suportado pelos interessados, em conformidade com o disposto no despacho conjunto n.º 280/97, de 7 de Agosto, da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 30 de Agosto de 1997.

7.º A presente portaria entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.

O Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro, *José Luís Fazenda Arnaut Duarte*, em 26 de Março de 2004.

ANEXO

**Presidência do Conselho de Ministros**

Secretaria de Estado da Juventude e Desportos

Instituto Português da Juventude

Ano: . . .

Alvará n.º . . .

O Instituto Português da Juventude, em conformidade com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, concede licença, titulada pelo presente alvará, para o exercício da actividade de organização de campos de férias, à entidade organizadora denominada por . . ., com sede em . . ., concelho de . . ., distrito de . . ., com o número de identificação fiscal . . .

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do referido diploma, a presente licença é concedida pelo período de três anos, podendo a mesma renovar-se automaticamente por igual período, nos termos das disposições legais em vigor.

A suspensão da licença, interdição do exercício da actividade ou encerramento das instalações, determinará o cancelamento do presente alvará.

Lisboa, . . . de . . . de . . .

Pela Comissão Executiva,

O Presidente, . . .

(selo branco)

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****Portaria n.º 375/2004**

de 13 de Abril

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho, e nos artigos 5.º, n.º 1, 6.º, 7.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 9/2004, de 9 de Janeiro:

Manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

1.º É instalado o Julgado de Paz do Concelho do Porto, que entra em funcionamento em 15 de Abril de 2004.

2.º É aprovado o respectivo Regulamento Interno, em anexo à presente portaria.

A Ministra da Justiça, *Maria Celeste Ferreira Lopes Cardona*, em 1 de Abril de 2004.

ANEXO

**REGULAMENTO INTERNO DO JULGADO DE PAZ DO CONCELHO DO PORTO**

Artigo 1.º

Sede

O Julgado de Paz do Concelho do Porto fica sediado na Rua de Ferreira de Castro, 14, torre 3 do Viso, no Porto.

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — O período de funcionamento do Julgado de Paz é das 9 às 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira, e das 10 às 14 horas, aos sábados.

2 — O período de atendimento do Julgado de Paz é das 9 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira, e das 10 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, aos sábados.

Artigo 3.º

Coordenação do Julgado de Paz

1 — A coordenação, representação e gestão do Julgado de Paz compete ao juiz de paz que, de entre os que exerçam as funções, tenha obtido a classificação mais elevada no respectivo concurso de recrutamento e selecção.

2 — Nas ausências e impedimentos do juiz de paz-coordenador, este será substituído pelo que, de entre os que exerçam funções no Julgado de Paz, tenha obtido melhor classificação no concurso de recrutamento e selecção.

## Artigo 4.º

## Secção

O Julgado de Paz dispõe de uma secção dirigida pelo juiz de paz a quem competir a respectiva coordenação nos termos do artigo anterior.

## Artigo 5.º

## Distribuição

Os processos são distribuídos pelos juízes de paz de forma a garantir a repartição, com igualdade, do serviço do Julgado de Paz.

## Artigo 6.º

## Serviço de Mediação

1 — O Serviço de Mediação é assegurado pelos mediadores inscritos na lista do Julgado de Paz, nos termos do regulamento aprovado por portaria do Ministro da Justiça.

2 — Na falta de indicação das partes, a escolha do mediador ou mediadores que intervêm na imediação é efectuada de forma a garantir a igualdade de repartição do Serviço de Mediação.

## Artigo 7.º

## Serviço de Atendimento

1 — O Serviço de Atendimento é assegurado, preferencialmente, por licenciados em Direito ou por solicitadores.

2 — A coordenação do Serviço de Atendimento é assegurada por quem para o efeito vier a ser designado pelo juiz de paz-coordenador.

## Artigo 8.º

## Competências da Direcção-Geral da Administração Extrajudicial

À Direcção-Geral da Administração Extrajudicial compete:

- a) Elaborar e actualizar, nos termos da lei, a lista dos mediadores que prestam serviço no Julgado de Paz e zelar pelo respectivo cumprimento;
- b) Acompanhar e apoiar o funcionamento do Julgado de Paz, sem prejuízo das competências nesta matéria atribuídas a outras entidades;
- c) Proceder ao pagamento da remuneração dos juízes de paz;
- d) Proceder ao pagamento das mediações efectuadas.

## Artigo 9.º

## Competências do município do Porto

1 — Ao município do Porto compete fixar o horário do pessoal dos Serviços de Atendimento e de Apoio Administrativo e zelar pela respectiva observância.

2 — Compete-lhe, ainda, suportar as despesas com o funcionamento do Julgado de Paz, incluindo as relativas ao pessoal dos Serviços de Atendimento e de Apoio Administrativo.

## Artigo 10.º

## Competências do Serviço de Mediação

1 — O Serviço de Mediação disponibiliza a qualquer interessado a mediação como forma alternativa de resolução de quaisquer litígios, ainda que excluídos da competência do Julgado de Paz, com excepção dos que tenham por objecto direitos indisponíveis.

2 — Compete-lhe em especial:

- a) Realizar a sessão de pré-mediação, explicando às partes a natureza, as características e o objectivo da mediação, bem como as regras a que a mesma obedece;
- b) Informar as partes sobre a escolha do mediador e respectiva forma de intervenção e posição de neutralidade e imparcialidade face às partes;
- c) Verificar a predisposição das partes para um possível acordo na base de mediação;
- d) Submeter, se for o caso, o acordo de mediação assinado pelas partes a imediata homologação pelo juiz de paz, quando o Julgado de Paz seja competente para a apreciação da causa respectiva;
- e) Facultar a qualquer interessado o Regulamento dos Serviços de Mediação dos Julgados de Paz e demais legislação conexa.

## Artigo 11.º

## Competências do Serviço de Atendimento

Compete ao Serviço de Atendimento:

- a) Assegurar o atendimento ao público, prestando informação sobre as atribuições e competências do Julgado de Paz e respectiva tramitação processual, bem como sobre a pré-mediação e a mediação;
- b) Receber os requerimentos apresentados pelos interessados, reduzindo a escrito, mediante o preenchimento de formulário, os pedidos verbalmente formulados;
- c) Proceder às citações e notificações previstas na lei;
- d) Receber a contestação, reduzindo-a a escrito, quando apresentada verbalmente;
- e) Designar os mediadores, através do coordenador, na falta de escolha consensual pelas partes;
- f) Marcar as sessões de pré-mediação e de mediação;
- g) Comunicar a data da audiência de julgamento, nos casos previstos na lei, de acordo com a orientação do juiz de paz.

## Artigo 12.º

## Competências do Serviço de Apoio Administrativo

1 — Ao Serviço de Apoio Administrativo compete a prestação do apoio administrativo necessário ao funcionamento eficaz dos serviços do Julgado de Paz, designadamente:

- a) Proceder à distribuição de processos pelos juízes de paz;

- b) Receber e expedir correspondência;
- c) Proceder às citações e notificações;
- d) Manter organizado o arquivo de documentos;
- e) Manter organizado o inventário;
- f) Manter organizado o registo contabilístico das mediações efectuadas, por mediador;
- g) Manter actualizado o registo de assiduidade dos funcionários dos Serviços de Atendimento e de Apoio Administrativo;
- h) Apoiar a actividade desenvolvida pelo Julgado de Paz.

2 — A coordenação do Serviço de Apoio Administrativo é assegurada por quem para o efeito vier a ser designado pelo juiz de paz-coordenador.

### Artigo 13.º

#### Disposição final

O Julgado de Paz do Concelho do Porto rege-se pelas normas constantes deste Regulamento e pelo protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça e o município do Porto em 13 de Janeiro de 2004.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 1,10



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Forca Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29