

Artigo 9.º

Competências do município de Vila Nova de Poiares

1 — Ao município de Vila Nova de Poiares 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 juizes 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 de Vila Nova de Poiares rege-se pelas normas constantes deste Regulamento e pelo protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça e o município de Vila Nova de Poiares em 11 de Julho de 2003.

Portaria n.º 195/2004**de 28 de Fevereiro**

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 de Miranda do Corvo, que entra em funcionamento em 1 de Março 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 13 de Fevereiro de 2004.

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO DO JULGADO DE PAZ DO CONCELHO DE MIRANDA DO CORVO

Artigo 1.º

Sede

O Julgado de Paz do Concelho de Miranda do Corvo fica sediado na Praceta de Luís de Camões, bloco 7, rés-do-chão, esquerdo, em Miranda do Corvo.

Artigo 2.º

Funcionamento

O período de funcionamento e de atendimento do Julgado de Paz é das 9 horas às 12 horas e 30 minutos

e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

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 aí 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 juizes 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 Ministério da Justiça.

2 — Na falta de indicação das partes, a escolha do mediador ou mediadores que intervêm na mediação 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:

- Elaborar e actualizar, nos termos da lei, a lista dos mediadores que prestam serviço no Julgado de Paz e zelar pelo respectivo cumprimento;
- Acompanhar e apoiar o funcionamento do Julgado de Paz, sem prejuízo das competências nesta matéria atribuídas a outras entidades;

- Proceder ao pagamento da remuneração dos juizes de paz;
- Proceder ao pagamento das mediações efectuadas.

Artigo 9.º

Competências do município de Miranda do Corvo

1 — Ao município de Miranda do Corvo 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:

- 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;
- Informar as partes sobre a escolha do mediador e respectiva forma de intervenção e posição de neutralidade e imparcialidade face às partes;
- Verificar a predisposição das partes para um possível acordo na base de mediação;
- 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;
- 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:

- 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;
- Receber os requerimentos apresentados pelos interessados, reduzindo a escrito, mediante o preenchimento de formulário, os pedidos verbalmente formulados;
- Proceder às citações e notificações previstas na lei;
- Receber a contestação, reduzindo-a a escrito, quando apresentada verbalmente;
- 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 de Miranda do Corvo rege-se pelas normas constantes deste Regulamento e pelo protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça e o município de Miranda do Corvo em 17 de Outubro de 2003.