



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Novo Regulamento Interno do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo

CAPÍTULO I

Secção I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

1. O Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo é um órgão de soberania, com competência para, em primeira instância, administrar a justiça em nome do povo na Comarca de Viana do Castelo, estando apenas sujeito à Constituição e à lei.

2. O regulamento interno do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo, adiante apenas Tribunal, propõe-se orientar o regime do seu funcionamento, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das estruturas e unidades orgânicas e dos serviços de apoio, assim como os direitos e deveres dos diferentes membros – magistrados, pessoal oficial de justiça, pessoal não oficial de justiça e todas as restantes entidades intervenientes na comunidade judiciária da área da sua circunscrição.

Artigo 2.º

Identificação/Denominação

O Tribunal detém a designação “Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo”, conforme aprovado pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto cuja regulamentação se encontra disciplinada pelo Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de Março.

Artigo 3.º



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Missão

1. O Tribunal da Comarca de Viana do Castelo tem como missão, de forma independente e com sujeição à lei e à Constituição, defender os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, reprimir as violações da legalidade democrática e dirimir os conflitos de interesses públicos e privados que lhe sejam submetidos.

2. No prosseguimento da sua missão o Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo propõe-se:

- a). melhorar continuamente os serviços prestados à comunidade;
- b). fazer um uso racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
- c). dignificar e valorizar profissionalmente os magistrados e funcionários que desempenham funções nas suas unidades e serviços;
- d). assegurar aos advogados, aquando do exercício da sua profissão, tratamento compatível com a dignidade da advocacia e condições adequadas para o cabal desempenho das suas funções;
- e). assegurar aos solicitadores, aquando do exercício da sua profissão, tratamento compatível com a dignidade das suas funções e as condições adequadas ao cabal desempenho das mesmas.

Artigo 4.º

Visão

O Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo tem como visão a concretização de uma justiça efetiva e próxima do cidadão, aplicada em tempo útil, num ambiente de trabalho cooperante e realizador, onde os resultados sejam consequência direta do envolvimento de todos.

Artigo 5.º

Valores



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

O Tribunal desenvolve a sua missão de acordo com o seguinte conjunto de valores:

- a). independência;
- b). imparcialidade e isenção;
- c). integridade e ética;
- d). legalidade;
- e). igualdade;
- f). transparência;
- g). qualidade;
- h). segurança e acessibilidade;
- i). cooperação e urbanidade;
- j). responsabilidade social;
- k). prestação de contas.

Artigo 6.º

Objetivos

O Regulamento Interno visa prosseguir os seguintes objetivos:

- a). consciencializar os intervenientes na comunidade judiciária da sua importância na concretização do desenvolvimento da sua atividade;
- b). facilitar o conhecimento a toda a comunidade judiciária das normas gerais que regulamentam a vivência e a organização interna do Tribunal;
- c). permitir e motivar a plena e efetiva participação da comunidade no Tribunal;
- d). dar a conhecer os direitos e deveres relativos aos diferentes intervenientes da comunidade judiciária, na procura de uma participação ativa e democrática, para o eficaz desenvolvimento da dinâmica interna do Tribunal.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Artigo 7.º

Âmbito de aplicação

1. O regulamento interno do Tribunal aplica-se em todas as estruturas, espaços e serviços do Tribunal, bem como a todos os utilizadores, magistrados, funcionários, utentes e a todos aqueles que, direta ou indiretamente, possam interferir na comunidade judiciária.

2. As normas fixadas no presente regulamento são de cumprimento obrigatório para todos e em todas as instalações que compõem o Tribunal.

Artigo 8.º

Área de Influência / Composição

1. O Tribunal tem a sua sede na cidade de Viana do Castelo e a sua área de competência compreende os municípios de Viana do Castelo, Ponte de Lima, Arcos de Valdevez, Ponte da Barca, Paredes de Coura, Melgaço, Monção, Valença, Vila Nova de Cerveira e Caminha.

2. O Tribunal integra os seguintes juízos de competência especializada:

- a). juízo central cível de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- b). juízo central criminal de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- c) juízo de instrução criminal de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- d). juízo de família e menores de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- e). juízo do trabalho de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- f). juízo do comércio de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- g). juízo local cível de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- h). juízo local criminal de Viana do Castelo, com sede em Viana do Castelo;
- i). juízo local cível de Arcos de Valdevez, com sede em Arcos de Valdevez;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- j). juízo local criminal de Arcos de Valdevez, com sede em Arcos de Valdevez;
- l). juízo local cível de Ponte da Barca, com sede em Ponte da Barca;
- m). juízo local criminal de Ponte da Barca, com sede em Ponte da Barca;
- n). juízo local cível de Ponte de Lima, com sede em Ponte de Lima;
- o). juízo local criminal de Ponte de Lima, com sede em Ponte de Lima;

3. Integram ainda o Tribunal os seguintes juízos de competência genérica:

- a). juízo de competência genérica de Caminha, com sede em Caminha;
- b). juízo de competência genérica, com sede em Melgaço;
- c) juízo de competência genérica, com sede em Monção;
- d). juízo de competência genérica de Paredes de Coura, com sede em Paredes de Coura;
- e) juízo de competência genérica de Valença, com sede em Valença;
- f). juízo de competência genérica, de Vila Nova de Cerveira, com sede em Vila Nova de Cerveira.

Artigo 9.º

Cooperação e colaboração

Sem prejuízo das competências próprias de cada serviço, o Tribunal coopera e colabora entre si e com todas as demais entidades e serviços dos órgãos próprios da Administração Pública.

Artigo 10.º

Afixação e consulta

1. O texto do regulamento interno encontra-se disponível para consulta geral em cada uma das unidades centrais e locais do Tribunal.
2. Em cada um dos edifícios integrantes do Tribunal será afixada, em lugar visível e acessível ao público, uma súmula dos direitos e deveres dos utilizadores do Tribunal decorrentes deste regulamento.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Secção II

Princípios de Funcionamento

Artigo 11.º

Princípio da planificação

1. A planificação das metas e objetivos estratégicos e processuais, nos termos da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, constitui um dos instrumentos de escrutínio do bom funcionamento do Tribunal, nas suas diversas vertentes.

2. A recolha e o registo de informação que permita uma melhor definição das prioridades de ação, bem como a respetiva aplicação e monitorização, compete ao juiz presidente, com o apoio dos respetivos serviços e, sempre que necessário, dos serviços das diversas unidades da secretaria.

3. Toda a informação recebida deverá ser comunicada aos magistrados a que disser respeito, podendo estes prestar informação adicional e corrigir imperfeições.

4. Para além da monitorização exercida nos termos legalmente previstos, magistrados e funcionários de justiça poderão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução dos objetivos, nomeadamente elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução atingidos e os constrangimentos ou problemas detetados.

Artigo 12.º

Princípio de Organização e Gestão

1. A organização e funcionamento do Tribunal, decorrem do disposto:

a). na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de Dezembro, pela Lei n.º 94/2017, de 23 de agosto, pela Lei Orgânica n.º 4/2017, de 25 de agosto, pela Lei n.º 23/2018, de 05 de Junho, pelo DL n.º 110/2018, de 10 de Dezembro, pela Lei n.º 19/2019, de 19 de



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Fevereiro, pela Lei n.º 27/2019, de 28 de março, pela Lei n.º 55/2019, de 05 de agosto e pela Lei n.º 107/2019, de 09 de setembro.

b). no Dec. Lei n.º 49/2014, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 86/2016, de 27 de dezembro, pelo Dec. Lei n.º 19/2019, de 19 de fevereiro e pelo Dec. Lei n.º 38/2019, de 18 de março.

2. A gestão do Tribunal, conforme plasmado nos diplomas referidos no número anterior, é feita pelo presidente do Tribunal e, na sua área de competência, pelo magistrado do Ministério Público coordenador, coadjuvados pelo administrador judiciário e ainda através do Conselho Consultivo, com funções consultivas.

Artigo 13.º

Princípio de Controlo

A monitorização deverá assumir-se como uma atividade permanente, através da comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, no relacionamento e análise dos meios e dos métodos usados em função dos referidos objetivos.

Artigo 14.º

Princípios da cooperação e da motivação

A gestão do Tribunal privilegia o diálogo com os magistrados, funcionários e órgãos de gestão, bem como a promoção do trabalho em equipa e a permanente motivação dos intervenientes, envolvendo as pessoas em absoluto respeito pela independência dos juízes, pelas normas estatutárias e pelos princípios estruturantes do Estado de direito.

CAPÍTULO II

Da Comarca de Viana do Castelo



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Secção I

Caracterização e incumbência dos órgãos e serviços do Tribunal

Artigo 15.º

Presidente do Tribunal de comarca

O presidente do Tribunal de comarca tem as competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro.

Artigo 16.º

Magistrado do Ministério Público Coordenador

O magistrado do Ministério Público coordenador tem as competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro, e na Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto, que aprovou o Estatuto do Ministério Público.

Artigo 17.º

Administrador Judiciário

O administrador judiciário, para além das competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de Dezembro), exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos órgãos próprios do Ministério da Justiça ou pelo presidente do Tribunal, que coadjuva nas suas funções, e assegura o bom e regular funcionamento das instalações e equipamentos do Tribunal, propondo ou adotando os procedimentos a tal mais adequados.

Artigo 18.º

Conselho de Gestão



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

1. O Conselho de Gestão é constituído pelo presidente do Tribunal que preside, pelo magistrado do Ministério Público coordenador e pelo administrador judiciário, encontrando-se a sua composição, funcionamento e competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro.

2. O Conselho de Gestão, para além do disposto no número anterior, é regido por um regulamento próprio, aprovado pelos seus membros.

Artigo 19.º

Unidade de apoio técnico aos Órgãos de Gestão

1. As tarefas de apoio aos órgãos de gestão são asseguradas por uma unidade, integrada na secretaria da comarca, composta por oficiais de justiça ou outros trabalhadores afectos ao tribunal, nomeados nos termos do artigo 33.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 86/2016, de 27 de dezembro, pelo Dec. Lei n.º 19/2019, de 19 de fevereiro e pelo Dec. Lei n.º 38/2019, de 18 de março.

2. Compete à unidade de apoio técnico, nomeadamente:

- a). prestar o apoio logístico e administrativo necessário ao desempenho da atividade dos órgãos de gestão;
- b). prestar o apoio logístico e administrativo necessário ao desempenho da atividade do conselho consultivo;
- c). organizar o processo eleitoral previsto no artigo 26.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 86/2016, de 27 de dezembro, pelo Dec. Lei n.º 19/2019, de 19 de fevereiro e pelo Dec. Lei n.º 38/2019, de 18 de março, em conformidade com o respetivo regulamento e demais orientações emanadas do conselho de gestão;
- d). prestar apoio administrativo no processo de inquérito a que se referem os artigos 94.º, n.º 3, al. c), e 101.º, n.º 1, al. k), da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- e). coadjuvar os órgãos de gestão no planeamento das atividades, designadamente propondo medidas que visem melhorar a qualidade do serviço e as condições de trabalho;
- f). participar ativamente na atividade de monitorização e avaliação do desempenho das diversas unidades do tribunal;
- g). colaborar na elaboração dos planos e dos relatórios de atividades;
- h). implementar os estudos ou planos de avaliação da satisfação dos profissionais e dos utentes;
- i). executar a política de comunicação institucional do tribunal;
- j). apoiar as ações de formação ou de sensibilização sobre justiça e cidadania que decorram no tribunal ou com o apoio deste;
- l). executar as demais tarefas determinadas pelos órgãos de gestão.

2. Na execução das suas competências, a unidade de apoio técnico poderá solicitar a coadjuvação de outros funcionários ou unidades do tribunal habilitados sobre matérias específicas.

Artigo 20.º

Gabinets de apoio aos magistrados judiciais e aos magistrados do Ministério Público

1. Os gabinetes de apoio aos magistrados judiciais e aos magistrados do Ministério Público são compostos por especialistas com formação académica de grau não inferior a licenciatura e experiência profissional adequada nas áreas das ciências jurídicas, economia, gestão, contabilidade e finanças e outras consideradas relevantes, nos termos definidos pelo Conselho Superior da Magistratura e pela Procuradoria Geral da República, ouvido o juiz presidente do Tribunal e o magistrado do Ministério Público coordenador, respetivamente.

2. O gabinete de apoio aos magistrados judiciais é dirigido pelo juiz presidente do Tribunal e tem como função prestar assessoria e consultoria técnica aos juízes.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

3. O gabinete de apoio aos magistrados do Ministério Público é dirigido pelo magistrado do Ministério Público coordenador e tem como função prestar assessoria e consultoria técnica aos magistrados do Ministério Público.

Artigo 21.º

Funcionamento

1. Os pedidos de apoio devem ser dirigidos, respetivamente, ao juiz presidente e ao magistrado do Ministério Público coordenador e apresentados na unidade de apoio aos órgãos de gestão.

2. Incumbe, respetivamente, ao juiz presidente do Tribunal e ao magistrado do Ministério Público coordenador do Tribunal apreciar a pertinência do pedido e decidir os moldes em que o apoio deve ser prestado, tendo em conta os recursos disponíveis.

3. O juiz presidente do Tribunal pode incumbir um ou mais elementos do respetivo gabinete de apoio de elaborar pareceres ou estudos sobre questões ou matérias de interesse geral ou que respeitem ao serviço de diversos magistrados ou diversas unidades.

Artigo 22.º

Conselho Consultivo

1. No Tribunal existe um Conselho Consultivo ao qual compete dar parecer sobre as matérias indicadas no artigo 110.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a). o presidente do Tribunal, que preside;
- b). o magistrado do Ministério Público coordenador;
- c). o administrador judiciário;
- d). um representante dos juízes da comarca, eleito pelos seus pares;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- e). um representante dos magistrados do Ministério Público da comarca, eleito pelos seus pares;
- f). um representante dos oficiais de justiça em exercício de funções na comarca, eleito pelos seus pares;
- g). um representante da Ordem dos Advogados, com escritório na comarca;
- h). um representante da Câmara dos Solicitadores, com escritório na comarca;
- i). dois representantes dos municípios integrados na comarca;
- j). representantes dos utentes dos serviços de justiça, cooptados pelos demais membros do conselho, no máximo de três.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente do Tribunal, por sua iniciativa ou mediante solicitação de um terço dos seus membros.

4. Podem participar ainda nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, por convocação do respetivo presidente, quaisquer pessoas ou entidades cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação.

5. A forma de eleição dos representantes dos magistrados e dos oficiais de justiça para o Conselho Consultivo é definida por regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Gestão.

6. O funcionamento do Conselho Consultivo é regido por um regulamento próprio, aprovado pelos seus membros.

Secção III

Secretaria Judicial

Artigo 23.º

1. O Tribunal da Comarca de Viana do Castelo está dotado de uma secretaria única, dirigida pelo administrador judiciário, que assegura o expediente das respetivas unidades.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

2. Em cada um dos dez municípios onde estão instalados juízos existe um núcleo que assegura as funções da secretaria.

3. A secretaria compreende os serviços judiciais, os serviços do Ministério Público e os serviços administrativos, com funções de centralização.

4. A secretaria desdobra-se em:

- a). unidade de apoio técnico;
- b). unidades centrais, que podem ser comuns aos serviços judiciais e do Ministério Público;
- c). unidades de processos.

5. Quando a natureza e o volume processual o aconselharem, pode existir uma única unidade central e de processos.

6. A secretaria pode ainda compreender, entre outras, unidades de serviço externo, que podem estar integradas nas unidades centrais, e unidades de arquivo.

Artigo 24.º

Unidade Central

1. Compete à unidade central executar o expediente que não seja da competência das unidades de processos, designadamente:

- a). assegurar o atendimento presencial ou telefónico ao público;
- b). registar a entrada de papéis, denúncias e processos e distribuí-los pelas unidades de processos, quando tal não seja efetuado automaticamente pelo sistema informático;
- c). distribuir o serviço externo pelos oficiais de justiça;
- d). passar certidões dos processos em arquivo;
- e). guardar os objetos respeitantes a processos e, bem assim, quaisquer documentos que não possam ser apensos ou incorporados nos processos;

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- f). registar e tratar a informação criminal;
- g). registar as armas e outros objetos apreendidos;
- h). passar certificados de registo de denúncia;
- i). contar os papéis avulsos e, quando superiormente determinado, os processos;
- j). escriturar a receita e despesa;
- l). processar as despesas;
- m). elaborar os termos de posse e declarações de início de funções;
- n). organizar a biblioteca;
- o). organizar o arquivo e respetivos índices;
- p). desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei ou superiormente determinadas.

2. Compete ainda à unidade central assegurar o apoio informático aos serviços da comarca, em colaboração com a equipa local do IGFEJ, sem prejuízo da criação de uma unidade de informática.

3. Para os efeitos da alínea a)., do n.º 1, podem ser criados balcões específicos de atendimento, que funcionarão da dependência da unidade central do respetivo núcleo.

Artigo 25.º

Unidades de Processos

1. Compete às unidades de processos proceder à contagem e tramitação dos processos pendentes e praticar os atos inerentes, na dependência funcional do respetivo magistrado, nomeadamente:

- a). autuar os requerimentos iniciais entrados;
- b). assegurar a receção e junção do expediente entrado através da unidade central;
- c). assegurar a receção dos requerimentos, ofícios e documentos entrados eletronicamente, via Citius, e o devido encaminhamento processual;
- d). assegurar o pontual cumprimento dos despachos exarados nos processos;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- e). prestar a devida assistência aos magistrados nas diligências processuais;
- f). prestar as demais assistências processuais conforme ordenado pelos magistrados;
- g). manter registo eletrónico das decisões proferidas, nos termos ordenados pelo Conselho Superior da Magistratura, através de meios eletrónicos autónomos ou do sistema Citius.
- h). desempenhar as demais incumbências legalmente previstas, sempre na dependência funcional do respetivo magistrado.

Artigo 26.º

Horário da secretaria

1. A secretaria funciona nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.
2. A secretaria encerra ao público uma hora antes do termo do horário diário.
3. A secretaria funciona igualmente aos sábados e feriados que não recaiam em domingo, quando seja necessário assegurar o serviço urgente previsto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.

Artigo 27.º

Entrada na secretaria

1. A entrada na secretaria é vedada a pessoas estranhas aos serviços, com exceção dos mandatários judiciais.
2. Mediante autorização do funcionário responsável pela secretaria, é permitida a entrada a quem, em razão do seu especial interesse nos atos ou processos, a ela deva ter acesso.

Artigo 28.º

Receção de papéis e prestação de informações



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Independentemente da sua localização geográfica, os núcleos da secretaria asseguram também a receção de papéis, peças processuais, documentos e requerimentos destinados a processos de outros núcleos e prestam informações de carácter geral ou de carácter processual, em razão do especial interesse nos atos ou processos, observadas as limitações previstas na lei para a publicidade do processo e segredo de justiça.

Artigo 29.º

Registo de entradas

1. O registo de entrada de qualquer documento fixa a data da sua entrada nos serviços.
2. Sempre que os interessados o solicitarem, quando a entrega for efetuada em suporte físico, é passado recibo no duplicado do papel apresentado e, no caso de denúncia, certificado do registo, nos termos da lei do processo.

Artigo 30.º

Registos dos serviços

1. Na secretaria judicial e nas secções do Ministério Público os registos indispensáveis ao serviço são efetuados nos termos previstos na lei, privilegiando-se o registo através de sistema informático.
2. Não sendo possível efetuar o registo através dos meios referidos no número anterior, estes serão efetuados em livros.

Artigo 31.º

Objetos apreendidos no âmbito de processos judiciais

1. Todos os objetos ou bens apreendidos, independentemente do local onde se encontrem, são obrigatoriamente examinados, fotografados, catalogados e registados na respetiva aplicação informática.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

2. Os objetos ou bens apreendidos que não possam, ou não devam, ser apensos ao respetivo processo são o mais rapidamente possível entregues na sala de espólio, registando-se na aplicação informática o local onde foram guardados.

3. As requisições de objetos ou bens, elaboradas em formulário próprio, apresentadas num dia de determinada semana, são satisfeitas até ao dia seguinte, pela unidade encarregue da sala de espólio, salvo nas situações de carácter urgente, caso em que a requisição será satisfeita imediatamente.

4. Quando seja necessário proceder a exame de qualquer objeto ou bem que se encontre apreendido e guardado nas instalações do tribunal essa diligência será, sempre que possível, realizada no local onde se encontra depositado, salvo se for outra a determinação do magistrado titular do processo.

Artigo 32º

Objetos apreendidos declarados perdidos a favor do Estado

1. No decurso do mês de janeiro de cada ano será organizado o processo de venda relativamente a objetos ou bens que, no ano imediatamente anterior, foram judicialmente declarados perdidos a favor do Estado.

Artigo 33.º

Documentação e arquivo

1. A gestão da documentação judicial e do arquivo, relativa aos documentos e processos das unidades de processos, é realizada pelo técnico ou pela unidade de arquivo da secretaria que funciona na dependência do respetivo secretário judicial.

2. A documentação e os processos que cumpram os requisitos de ingresso em arquivo são enviados pelas unidades de processos para a unidade de arquivo.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

3. As requisições de documentos ou processos que se encontrem na unidade de arquivo deverão ser realizadas duas vezes por semana, até à sexta-feira, salvo nos casos de natureza urgente, decorrente da lei ou por ordem do Magistrado respetivo.

4. A entrega nas unidades de processos, dos documentos ou processos requisitados à unidade de arquivo, será satisfeita no dia seguinte ao da entrega da requisição, salvo nos casos de natureza urgente, em que é realizada de imediato.

Artigo 34.º

Eliminação de documentos e processos

1. Sempre que possível, a unidade de arquivo organiza o processo administrativo de eliminação de processos e demais documentação, com respeito pelas normas legais aplicáveis.

2. As regras para a remessa de processos para o arquivo distrital, que sejam de conservação permanente, podem ser objeto de regulamento, podendo também ser celebrados protocolos com as autarquias locais para a conservação dos processos aí arquivados ou a arquivar.

Artigo 35.º

Requisição de certidões

1. Sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis, as certidões e outros atos avulsos requeridos por quem tenha legitimidade, serão preferencialmente passadas no próprio dia em que são solicitadas e, quando a solicitação for presencial, serão imediatamente entregues.

2. Quando se destinem a instruir processos pendentes no Tribunal, são sempre emitidas e enviadas, tendencialmente de forma eletrónica, para o processo de destino no prazo de dois dias úteis.

Artigo 36.º



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Assistência técnica informática

1. Os pedidos de assistência informática, à unidade informática ou aos elementos da equipa local do IGFEJ, serão preferencialmente realizados por meios eletrónicos (sistema PDA ou correio eletrónico), sem prejuízo de prévio contacto telefónico.
2. Cada pedido deverá especificar claramente o problema a resolver, de forma a permitir a avaliação da sua urgência.
3. Os pedidos formulados pelos magistrados terão precedência, salvo em caso de especial e justificada urgência de outros pedidos.
4. Compete ao coordenador da equipa do IGFEJ em serviço no Tribunal, a avaliação e o tratamento, de acordo com as necessidades, dos pedidos referidos nos números anteriores.

Secção IV

Organização

Artigo 37.º

Dependência funcional e hierárquica

1. Os funcionários de justiça exercem funções específicas em conformidade com o conteúdo funcional definido no respetivo estatuto e asseguram, na secretaria do tribunal e do Ministério Público, o expediente e a regular tramitação dos processos, em conformidade com a lei.
2. Os funcionários de justiça dependem administrativamente do administrador judiciário e funcionalmente do, ou dos, magistrados judiciais ou do Ministério Público a cujo serviço esteja afeta a unidade onde exercem as suas funções.

Artigo 38.º

Secretários de justiça



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Os secretários de justiça, para além das competências definidas pela lei, são responsáveis, sem prejuízo de avocação, pelas competências de gestão delegadas ou subdelegadas pelo administrador judiciário, relativamente às unidades orgânicas respetivas.

Artigo 39.º

Distribuição do pessoal

1. Os funcionários de justiça são distribuídos pelas diversas unidades da secretaria pelo administrador judiciário, após audição dos mesmos, em conformidade com os critérios objetivos definidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça e prossegue as orientações genéricas do juiz presidente e do magistrado do Ministério Público coordenador no caso dos funcionários afectos exclusivamente aos serviços do Ministério Público.

2. A recolocação de qualquer funcionário é concertada entre o administrador judiciário e o juiz presidente, ou o magistrado do Ministério Público coordenador estando em causa funcionários afectos aos serviços do Ministério Público, sendo precedida de audição do funcionário visado e, quando esteja afeto a uma unidade de processos, do respetivo magistrado ou magistrados.

3. Apenas em casos excepcionais, nomeadamente em situações de ausência ou urgência, podem ser dispensadas as audições prévias referidas no número 2.

4. É mantido um arquivo onde consta a identificação de cada um dos funcionários que prestam ou tenham prestado serviço no Tribunal.

Artigo 40.º

Fiéis depositários

1. Os funcionários de justiça que chefiam núcleos e respetivas unidades são fiéis depositários do arquivo, valores, processos e objetos que a elas digam respeito.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

2. Os funcionários de justiça referidos no número anterior devem conferir o inventário no início de funções.

Artigo 41.º

Gestão do economato e entrega de material

1. O economato do Tribunal é gerido, em cada núcleo, pelo respetivo secretário.
2. As requisições de material deverão ser elaboradas em formulário próprio.

Artigo 42.º

Livro de reclamações

1. O livro de reclamações está disponível e ao cuidado do respetivo secretário, ou do escrivão a que este delegar essa incumbência, que o facultará a qualquer utente, sempre que tal lhe seja solicitado.
2. Todas as reclamações serão, antes de serem remetidas à Direção Geral da Administração da Justiça, comunicadas, com cópia, ao presidente do Tribunal e ao magistrado do Ministério Público coordenador quando se tratar de ocorrência nos serviços do Ministério Público do Tribunal.

Artigo 43.º

Depósito de sugestões

1. À entrada dos serviços, nos balcões de atendimentos e, consoante os casos, nas unidades centrais do Tribunal existirá um recetáculo destinado ao depósito de sugestões que visem a melhoria do funcionamento dos serviços.
2. Os documentos aí depositados serão recolhidos semanalmente, registados e entregues nos serviços de apoio ao presidente do Tribunal e/ou ao do magistrado do Ministério Público coordenador se disserem respeito aos serviços do Ministério Público.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

3. As testemunhas e outros intervenientes processuais, após a participação nas respetivas diligências ou atos processuais, preenchem, de forma facultativa, um questionário de satisfação (a incidir sobre informação recebida ao chegar ao tribunal, tempo de espera para ser inicialmente atendido na secretaria, tempo de espera entre a hora prevista para a diligência e aquela em que a mesma foi efetivamente realizada, qualidade do atendimento, etc.) que depositarão no recetáculo referido no número 1.

Artigo 44.º

Serviços técnicos e operacionais, segurança, apoio técnico, limpeza e condução de viaturas

Compete aos serviços técnicos e operacionais, de segurança, de apoio técnico, de limpeza e de condução de viaturas, coadjuvar o administrador judiciário, cada um relativamente às suas áreas de competências, no sentido de assegurar o regular funcionamento dos serviços, a segurança de pessoas e bens de todos quantos exercem funções ou aqueles que, a qualquer título, se desloquem às instalações do Tribunal, bem como garantir a limpeza das instalações e o bom funcionamento dos bens e equipamentos instalados no Tribunal.

Artigo 45.º

Controlo da assiduidade

1. Todos os funcionários (oficiais de justiça e pessoal administrativo) devem comparecer regular e continuamente ao serviço nas horas que estejam designadas, nos termos dos deveres de assiduidade e de pontualidade a que estão sujeitos, previstos nos estatutos privativos e subsidiariamente pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2. O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é aferido em suporte papel, através de folha de ponto criada para o efeito.

3. Todos os funcionários de justiça assinam, diariamente, o livro de ponto competente.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

4. O não cumprimento do disposto no número anterior implica a marcação de falta ao funcionário respetivo.

5. A verificação do período de trabalho diário decorre entre 4 registos consecutivos na folha de ponto de acordo com os seguintes termos:

- a). o primeiro registo deve ser feito no início da prestação de trabalho pela manhã;
- b). o segundo registo deve ser feito no início do intervalo para almoço;
- c). o terceiro registo deve ser feito no início da prestação de trabalho pela tarde;
- d). o quarto registo deve ser feito no final da prestação de trabalho diário.

6. Durante os períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas identificadas no número anterior, os trabalhadores não podem ausentar-se do serviço, salvo nos estritos termos e pelo tempo autorizados pelo respetivo superior hierárquico, devendo ser registadas as horas da saída e de entrada.

7. A ausência não autorizada nos períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas determina a marcação de falta nos termos legais.

8. A falta de registo na folha de ponto é considerada ausência do trabalhador, devendo a respetiva justificação ocorrer nos termos da lei, sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.

9. Compete ao superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, a quem o substitua, a verificação e controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência, designadamente esquecimentos de marcação ou registos incorretos, ficando o mesmo responsável pela garantia do cumprimento das normas e procedimentos previstos no presente regulamento.

10. As faltas são justificadas nos termos da lei aplicável.

CAPÍTULO III

Turnos e Distribuição

Artigo 46.º



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Distribuição

1. A distribuição é presidida por juiz a quem incumbe decidir todas as questões relacionadas com aquela e despachar o expediente avulso que lhe for apresentado.
2. A presidência da distribuição é rotativa e fixada mediante escala de turno mensal fixada e divulgada pelo presidente do tribunal.
3. Durante o período de férias judiciais, a distribuição é presidida pelo juiz de turno nos termos fixados na escala referida no número anterior.

Artigo 47.º

Turnos aos sábados e feriados.

1. São ainda organizados, uma ou duas vezes por ano, em regime de rotatividade e em todos os municípios, turnos para assegurar o serviço urgente que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos.
2. Este serviço refere-se, designadamente, ao previsto no código de processo penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional.
3. Integram os turnos de sábados e feriados os juízos de competência genérica, os juízos de competência local criminal e o juízo de instrução criminal.
4. A cada município correspondem tantos turnos quanto o número de juizes aí colocados que sejam abrangidos pelo serviço de turno.
5. São abrangidos, para efeitos de prestação do serviço de turno, os juizes que exerçam funções nos juízos referidos no número 3.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

6. Durante o período de turno, os juízos que estejam de turno têm competência territorial para o respetivo conjunto de municípios.

7. O presidente do tribunal aprova, uma ou duas vezes por ano, mapas de turnos que dão concretização ao regime previsto nos números anteriores e divulga-os pelos meios eletrónicos disponíveis.

8. A organização dos turnos é efetuada com a prévia audição dos magistrados e, sempre que possível, com a antecedência de 60 dias.

9. O mapa de turnos deve conter a indicação do magistrado que assegura a realização do serviço e do juízo de turno, cabendo ao administrador judiciário, com prévia audição e com a antecedência de 60 dias, a designação, para o efeito, dos respetivos funcionários de justiça.

Artigo 48.º

Turnos de férias judiciais

1. Para assegurar o serviço a que se refere o artigo 36.º, n.º 1, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, organizam-se turnos, que funcionam nos juízos competentes para assegurar o respetivo serviço.

2. São abrangidos, para efeitos de prestação do serviço de turno de férias, todos os juízes que exerçam funções no Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo, sem prejuízo das disposições relativas aos juízes do quadro complementar, previstas no respetivo regulamento.

3. O presidente do Tribunal organiza os turnos com prévia audição dos juízes, aprova os respetivos mapas e submete-os à apreciação do Conselho Superior da Magistratura com a antecedência mínima de 60 dias face ao início do respetivo período de férias e, no caso dos turnos de verão, sempre até 21 de dezembro de cada ano.

4. Para o efeito é elaborado um mapa não nominativo, onde é apresentada a estrutura abstrata dos turnos, definindo em quantos grupos eles se organizam, tendo em conta o número de juízes necessário para



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

assegurar todo o serviço de turno do tribunal por cada dia útil de férias, e qual a respetiva competência territorial e material, por referência aos juízos e áreas processuais incluídos em cada grupo.

5. A elaboração respeitará, sempre que possível, o princípio da especialização, sem prejuízo do agrupamento de juízos e de municípios por conveniência de serviço, designadamente em razão do número de juízes ou da complexidade do serviço de turno das jurisdições.

6. Em seguida são elaborados mapas nominativos relativos a cada um dos grupos de turno, onde se identificam, por ordem de antiguidade, os juízes que os integram e os dias compreendidos em cada um dos turnos a atribuir.

7. Os referidos mapas são divulgados pelos meios eletrónicos disponíveis.

8. A escolha do período de turno é feita nos termos do regulamento de férias e turnos judiciais aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura.

9. A escala de turno é comunicada a todos os juízes, magistrados do Ministério Público e oficiais de justiça pelos meios eletrónicos disponíveis.

10. Nos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos, coincidentes com os períodos de férias judiciais, os turnos funcionam nos termos do artigo anterior.

11. A elaboração dos mapas de turno deve preceder a elaboração dos mapas de férias.

12. Nas suas ausências, faltas e impedimentos, os magistrados e os funcionários judiciais designados são substituídos por aqueles que se lhes sigam na ordem de designação, salvo diversa e fundamentada determinação no mapa, respeitando, sempre que possível, o princípio da especialização.

13. Os magistrados e os funcionários judiciais devem, sempre que possível, comunicar antecipadamente a ocorrência das situações referidas no número anterior, de modo a que fique assegurada a respetiva substituição.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Artigo 49.º

Mapas de férias

1. Compete ao juiz presidente do Tribunal organizar os mapas anuais de férias dos magistrados judiciais que exerçam funções na respetiva circunscrição territorial, após audição destes, e submetê-los à apreciação do Conselho Superior da Magistratura.

2. Sem prejuízo do previsto no regulamento de férias e turnos judiciais aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura, cada um dos juízes indica, pelos meios eletrónicos disponibilizados pelo Conselho Superior da Magistratura e no prazo fixado por este, os dias em que pretende gozar as suas férias pessoais, assinalando igualmente os dias em que está de escala para o serviço de turno de férias, como efetivo e como suplente, podendo acrescentar as observações que julgar pertinentes.

3. O juiz presidente do tribunal organiza os mapas de férias, através dos meios eletrónicos disponibilizados pelo Conselho Superior da Magistratura e no prazo fixado por este, emitindo parecer relativamente a cada um dos juízes que exercem funções na respetiva circunscrição.

4. Quando o requerimento de férias não respeite as normas legais e regulamentares aplicáveis, o juiz presidente, ouvido o respetivo interessado, propõe as alterações que considerar necessárias, introduzindo-as no respetivo mapa se as mesmas forem aceites pelo juiz visado, emitindo parecer desfavorável no caso contrário.

CAPÍTULO IV

Ordens de serviço e provimentos

Artigo 50.º

Gestão Processual



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

1. A gestão do processo pertence ao magistrado titular, sem prejuízo das competências legais do juiz presidente em matéria de gestão do tribunal e de promoção de procedimentos de simplificação e agilização incrementadoras da qualidade e celeridade do serviço.

2. As ordens de serviço e os provimentos elaborados pelos juízes, independentemente da sua natureza, emissor e destinatário, são previamente comunicados ao juiz presidente e arquivados nos serviços de apoio à presidência.

Artigo 51.º

Depósito

São registados em livros próprios todas as ordens de serviço e provimentos.

CAPÍTULO V

Comunicação

Artigo 52.º

Comunicação interna

1. A comunicação de despachos, provimentos e ordens de serviço, a divulgação de circulares e informações e a demais comunicação entre os órgãos de gestão e os magistrados e funcionários será sempre efetuada por correio eletrónico, para os endereços oportunamente indicados para esse efeito ou, na falta de indicação, para o endereço eletrónico profissional.

2. Os atos referidos no número anterior não carecem de assinatura nem devem ser impressos, bastando a sua versão eletrónica.

3. Nas comunicações referidas nos números anteriores poderão ser utilizados outros meios eletrónicos disponibilizados pelo Conselho Superior da Magistratura.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Artigo 53.º

Comunicação externa

1. A comunicação do tribunal com os intervenientes processuais, no âmbito dos respetivos processos, é feita nos termos da lei adjetiva aplicável.

2. A comunicação do tribunal com os órgãos de comunicação social e o público em geral, à margem dos processos judiciais, respeitará os deveres de reserva e de sigilo aplicáveis, assim como as determinações do Conselho Superior da Magistratura e do juiz presidente.

Artigo 54.º

Relações com a comunicação social

1. Embora não gozem de preferência na ocupação do espaço destinado ao público nas salas de audiências, os profissionais da comunicação social podem requerer a reserva de lugares, o que poderá ser deferido se as condições materiais o permitirem.

2. Sempre que o caso o justificar, tendo em conta nomeadamente o interesse da comunidade, poderão, em articulação com os respetivos magistrados, ser elaboradas sínteses informativas do decurso das diligências ou das decisões proferidas, para divulgação pública, sem prejuízo do dever de sigilo.

3. Sempre que solicitado pelo respetivo magistrado, o juiz presidente fará a divulgação da informação relevante que puder ser disponibilizada.

Artigo 55.º

Página eletrónica do tribunal

1. O Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo manterá ativa na internet a sua página institucional, na qual divulgará as informações mais relevantes para o acesso à justiça e aos tribunais, a



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

legislação e os documentos enquadradores da atuação do Tribunal, a jurisprudência do Tribunal e o mais que for considerado relevante.

2. A gestão da página do Tribunal integra as responsabilidades do presidente.

CAPÍTULO VI

Direitos e deveres

Artigo 56.º

Direitos Comuns

Constituem direitos comuns dos utilizadores e utentes do Tribunal:

- a). conhecer o regulamento interno;
- b). ser respeitado na sua pessoa, nos seus bens e nas funções que desempenha;
- c). receber assistência em caso de incidente ou acidente;
- d). utilizar os serviços, as instalações e os equipamentos, de acordo com os regulamentos existentes;

Artigo 57.º

Direitos específicos dos magistrados e funcionários de justiça

Além dos direitos comuns acima referidos, todos os magistrados e funcionários de justiça têm direito

a:

- a). usufruir de um bom ambiente de trabalho;
- b). participar através dos seus representantes no processo de gestão da comarca, nas suas diversas vertentes, e acompanhar o seu processo de desenvolvimento e concretização;
- c). participar nas várias iniciativas promovidas, nomeadamente nas que promovam a sua formação, enquanto membro de profissão judiciária ao serviço do Tribunal;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- d). ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do respetivo processo individual, qualquer que seja a sua natureza;
- e). participar, na medida da sua responsabilidade, no planeamento do serviço dos juízos respetivos, sem prejuízo, no caso dos oficiais de justiça, da dependência funcional do magistrado respetivo tendo em conta o cumprimento dos objetivos estratégicos e processuais definidos para o Tribunal;
- f). ver respeitadas as regras de segurança e higiene no trabalho;

Artigo 58.º

Deveres Comuns

Constituem deveres comuns dos utilizadores e utentes do Tribunal:

- a). cumprir e fazer cumprir o que está determinado na lei, neste regulamento interno e noutras determinações superiores;
- b). tomar conhecimento de todas as notificações, ordens de serviço, provimentos e informações que lhe sejam dirigidas, procedendo de acordo com o determinado;
- c). pugnar pelo estabelecimento de um clima de tolerância, colaboração, cooperação e entendimento entre todos, adotando um comportamento urbano, tolerante e colaborante;
- d). respeitar a propriedade dos bens de todos quantos utilizam as instalações do Tribunal;
- e). respeitar a confidencialidade dos elementos constantes nos processos individuais de terceiros, sempre que a eles tenham acesso;
- f). cuidar das instalações e equipamentos e cooperar na sua vigilância, asseio e conservação;
- g). não afixar cartazes, comunicados ou informações bem como publicidade, sem prévia autorização do presidente do Tribunal, do magistrado do Ministério Público coordenador ou do administrador judiciário;
- h). manter desligado o telemóvel, ou outros utensílios que possam perturbar o bom funcionamento dos serviços, em especial, no decurso das diligências e atos processuais;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- i). respeitar a solenidade e dignidade das audiências, diligências e atos processuais para que forem convocados, nomeadamente quanto às atitudes, comportamento e vestuário;
- j). não fumar dentro das instalações do tribunal;
- l). não utilizar objetos e/ou produtos proibidos por lei;
- m). não transportar ou manter animais nas instalações do Tribunal (salvo nos casos dos cães guia);

Artigo 59.º

Deveres específicos dos utentes:

1. Além dos deveres comuns acima referidos, constituem deveres dos utentes dos serviços do tribunal:
 - a). responder às chamadas e respeitar os horários das audiências de julgamento ou das demais diligências e atos processuais, abandonando prontamente os espaços onde estes decorram na hora do encerramento dos mesmos ou quando assim for determinado;
 - b). respeitar as regras e os horários de funcionamento dos serviços, bem como os espaços reservados aos magistrados e aos funcionários, onde não poderão entrar ou permanecer sem que para tal tenham sido convidados;
 - c). respeitar os direitos dos restantes utilizadores e não perturbar o funcionamento dos serviços, abstendo-se designadamente de conversar em tom de voz alto ou de consumir bebidas ou alimentos fora dos locais para isso destinados;
 - d). respeitar as regras de funcionamento dos serviços e a integridade do património existente no Tribunal;
 - e). zelar pela correta utilização de todos os meios, espaços ou equipamentos, evitando a utilização arbitrária e abusiva, garantindo que após a utilização dos mesmos estes permanecem nas condições em que foram encontrados;



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- f). participar aos serviços de segurança de serviço, ou ao responsável, qualquer irregularidade no cumprimento por terceiros do referido nas alíneas anteriores;
- g). acatar com respeito as instruções ou demais informações prestadas pelos funcionários em serviço;
- h). utilizar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos que emitam sons ou que causem por qualquer meio perturbação;

2. A infração de qualquer dos deveres acima enunciados pode implicar a respetiva participação policial.

CAPÍTULO VII

Estacionamento de viaturas, instalações e equipamentos

Artigo 60.º

Estacionamento de viaturas particulares

1. Os magistrados e funcionários têm direito a utilizar os parques de estacionamento existentes para neles parquearem as suas viaturas particulares dentro das suas horas normais de serviço.

2. Os lugares reservados a determinadas entidades, designadamente, órgãos de gestão, mandatários e pessoas com mobilidade reduzida, bem como viaturas ao serviço oficial do Tribunal, apenas a estes são destinados, não podendo ser usados por outros utilizadores.

3. A fiscalização do disposto no número anterior ficará a cargo das entidades competentes.

4. A utilização dos parques de estacionamento existentes em cada edifício onde funcionem serviços do Tribunal é regulada por regulamento interno, aprovado pelo Conselho de Gestão.

Artigo 61.º

Instalações e equipamentos



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

1. Por razões de segurança e funcionalidade, o direito de acesso aos espaços do Tribunal deve ser controlado, evitando assim a possibilidade de ocorrência de anomalias que ponham em causa o regular funcionamento do mesmo.

2. Qualquer pessoa estranha aos serviços do Tribunal que se dirija ao mesmo, será identificada e, caso necessite aceder e permanecer nas suas instalações, deve ser portadora de forma visível, até à sua saída, de cartão de utente, devendo ser informada e encaminhada para os serviços necessários.

3. Não é permitido o acesso, permanência ou circulação nos espaços interiores do Tribunal, a quem não seja portador de documento de identificação oficial.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior os seguintes casos:

- a). exploradores, ou comissários, de espaços comerciais existentes no interior do Tribunal, em razão da sua atividade;
- b). fornecedores de bens ou serviços do Tribunal em razão da sua atividade;
- c). elementos dos serviços de limpeza em razão da sua atividade;
- d). forças de segurança;
- e). bombeiros;
- f). proteção civil;
- g). demais forças de emergência por razões de serviço;
- h). pessoas convocadas, mediante autorização da entidade que emitiu a convocatória.

5. As entradas principais do Tribunal são sempre controladas e vigiadas por elementos de vigilância e/ou pelos assistentes operacionais encarregues desse serviço, sem prejuízo da sujeição das pessoas que pretendem aceder ao interior do Tribunal a obrigatório controlo eletrónico de detetor de metais, com exceção dos magistrados e funcionários que aí desempenhem funções.

6. As entradas secundárias manter-se-ão encerradas, apenas sendo autorizado o seu acesso quando tal se revele justificado.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

7. Os átrios e corredores de acesso público são espaços de circulação e não de permanência, pelo que devem ser utilizados apenas para esse fim, exceto durante o período em que os utentes aguardam chamada e o início da diligência ou do ato processual em que devam participar.

8. O Tribunal não pode ser responsabilizado pelo desaparecimento e/ou deterioração de qualquer objeto/material propriedade dos utilizadores das suas instalações.

9. Todos os danos causados em bens ou equipamentos do Tribunal são passíveis de ressarcimento pelo seu agente causador.

10. As instalações do Tribunal têm espaços de acesso público e de acesso reservado, devidamente sinalizado.

11. São de acesso público:

- a). perímetro dos balcões de atendimento;
- b). zona de atendimento das Unidades de processos;
- c). zona de atendimento das Unidades centrais;
- d). perímetro das salas de audiência e dependências similares, sem prejuízo do poder de decisão dos magistrados nos termos legais;
- e). zonas ou salas de espera;
- f). qualquer outro espaço destinado à realização de diligência ou atos processuais onde seja necessária a participação de intervenientes processuais;
- g). zona das instalações sanitárias de uso público;

12. É exclusivamente reservado a magistrados e funcionários de justiça o acesso aos corredores dos gabinetes de magistrados, sem prejuízo do acesso a mandatários judiciais devidamente autorizados pelo magistrado ou responsável a cujo gabinete se dirijam.

13. É reservado aos magistrados ou funcionários de justiça:



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

- a). o acesso às instalações sanitárias de uso exclusivo situadas, respetivamente, nas zonas de gabinetes ou das unidades;
- b). o acesso à biblioteca ou a dependências de uso exclusivo, respetivamente, de magistrados e de funcionários;
- c). o acesso às dependências de economato, arquivo e salas de apoio informático;
- d). o acesso a garagens ou parques de estacionamento;

14. É reservado aos mandatários judiciais o acesso e utilização das dependências que, por força das suas funções, lhes estejam destinadas nos edifícios do Tribunal.

15. A entrada nas secretarias é vedada às pessoas estranhas aos serviços, salvo o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 46.º do Dec. Lei n.º 49/2014, de 27 de março.

16. Os intervenientes processuais, sempre que tenham que se deslocar a local de acesso reservado, serão sempre acompanhados pelo funcionário de justiça que coadjuva na diligência ou ato processual que lhe indicará a dependência ou gabinete a que tenha que se deslocar.

17. Sempre que haja mais de que um interveniente e só possa entrar na dependência ou gabinete um de cada vez, os demais intervenientes aguardam a chamada no espaço destinado às testemunhas, junto à sala de audiências mais próxima;

18. O acesso a pessoas não convocadas pode ser vedado, ou condicionado em caso de doença infectocontagiosa, aparente ou diagnosticada, ou de pessoas que se apresentem sob o efeito de álcool ou de outras substâncias, ou desde que, por qualquer forma, possam perturbar o regular funcionamento dos serviços.

19. Nas instalações do Tribunal não é permitida a promoção ou venda de bens ou serviços, exceto aqueles que, devidamente autorizados, tenham afinidade com a respetiva atividade.

Artigo 62.º



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Gestão das salas de audiência ou equiparadas

Sempre que se mostre necessário, a gestão e a utilização das salas de audiências pelos diversos juízes que exercem funções nos edifícios do Tribunal são objeto de regulamento, elaborado e subscrito pelo juiz presidente e pelo administrador judiciário, após audição de todos os interessados.

Artigo 63.º

Equipamentos instalado nas salas de audiência ou equiparadas

1. O equipamento existente em cada uma das salas de audiências deve ser testado pelo funcionário encarregado de prestar apoio à diligência antes de esta iniciar.
2. Em caso de qualquer anomalia ou deficiência de funcionamento, o funcionário comunicará o facto de imediato ao juiz que presidir ao ato.
3. Caso seja detetada qualquer deficiência de funcionamento do equipamento, do mobiliário ou das próprias instalações das salas de audiências, o funcionário deverá comunicar o facto ao superior hierárquico o qual, posteriormente se caso for, dará conhecimento ao administrador judiciário.

Artigo 64.º

Mobiliário e demais equipamento

1. Todo o mobiliário e equipamento é registado e identificado pelo respetivo número de cadastro.
2. O registo contém a identificação do local e do seu utilizador habitual, que passa a ser seu fiel depositário.
3. A transferência ou retirada de qualquer equipamento ou mobiliário do local onde foi cadastrado só pode ser feita depois de comunicado e autorizado pelo administrador judiciário.



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

4. Deve ser de imediato comunicado à respetiva secretaria através de formulário próprio qualquer eventualidade que ponha em causa a regular utilização ou funcionamento do equipamento ou outro mobiliário.

Artigo 65.º

Abate de mobiliário e demais equipamento

Uma vez por ano, no decurso do mês de março, será organizado processo administrativo de abate do mobiliário e equipamento obsoleto ou avariado e cuja reparação não se mostre financeiramente vantajosa, com respeito pelas normas legais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 66.º

Dúvidas e omissões

As omissões que não possam ser supridas com recurso à lei e as dúvidas que decorram da interpretação do presente regulamento são submetidas ao juiz presidente, que as suprirá, ouvindo previamente o magistrado do Ministério Público coordenador e o administrador judiciário se estiverem em causa, respetivamente, assuntos respeitantes aos serviços do Ministério Público e à secretaria judicial, podendo solicitar parecer ao conselho consultivo.

Artigo 67.º

Revisão

O presente regulamento interno poderá ser revisto sempre que o Conselho de Gestão o deliberar, apenas podendo sê-lo desde que obtenha a maioria de votos dos seus membros.



S. R.

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Artigo 68.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação 