

---

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE  
VIANA DO CASTELO

---

---

REGULAMENTO INTERNO

---





# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

## **CAPÍTULO I**

### **Secção I**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Definição**

1. O Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de gestão, administração e secretaria, integrada pelos magistrados, funcionários e demais pessoal que ali exerce funções.
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, secções 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.



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### Artigo 2.º

#### Identificação/Denominação

O Tribunal detém a designação “Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo”.

Foi 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

#### Missão

O Tribunal é um órgão de soberania destinado a, na sua circunscrição territorial, de forma independente e apenas sujeito à lei, defender os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, reprimir as violações da legalidade democrática e dirimir os conflitos de interesses públicos e privados.

### Artigo 4.º

#### Visão

O Tribunal tem como visão a concretização e aplicação de uma justiça efectiva, em tempo útil e mais próxima do cidadão, contribuindo para a obtenção de ganhos em confiança e segurança, de forma sustentada.

### Artigo 5.º



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### Valores

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

- Independência
- Ética, Rigor e Competência
- Centralidade nos Cidadãos
- Transparência e Responsabilidade
- Acesso, Equidade e Adequação no Direito
- Sustentabilidade do Sistema de Justiça
- Cooperação e Transversalidade
- Responsabilidade Social

### Artigo 6.º

#### Objectivos

O Regulamento Interno visa prosseguir os seguintes objectivos:

. Consciencializar os intervenientes na comunidade judiciária da sua importância na concretização do desenvolvimento da sua actividade;

. Facilitar o conhecimento a toda a comunidade judiciária das normas gerais que regulamentam a vivência e a organização interna do Tribunal;

. Permitir e motivar a plena e efectiva participação da comunidade no Tribunal;



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

. Dar a conhecer os direitos e deveres relativos aos diferentes intervenientes da comunidade judiciária, na procura de uma participação activa e democrática, para o eficaz desenvolvimento da dinâmica interna do Tribunal.

### Artigo 7.º

#### Área de Influência / Composição

1. O Tribunal tem a sua sede na cidade de Viana do Castelo e circunscrição nos 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 as seguintes secções de instância central:
  - a) Secção cível, com sede em Viana do Castelo;
  - b) Secção criminal, com sede em Viana do Castelo;
  - c) Secção de instrução criminal, com sede em Viana do Castelo;
  - d) Secção de família e menores, com sede em Viana do Castelo;
  - e) Secção do trabalho, com sede em Viana do Castelo.
3. Integram ainda o Tribunal as seguintes secções de instância local:
  - a) Secção de competência genérica, desdobrada em matéria cível com sede em Arcos de Valdevez, e desdobrada em matéria criminal, com sede em Ponte da Barca;



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- b) Secção de competência genérica, com sede em Caminha;
- c) Secção de competência genérica, com sede em Melgaço;
- d) Secção de competência genérica, com sede em Monção;
- e) Secção de competência genérica, com sede em Ponte de Lima;
- f) Secção de competência genérica, com sede em Valença;
- g) Secção de competência genérica, desdobrada em matéria cível e criminal, com sede em Viana do Castelo;
- h) Secção de competência genérica, com sede em Vila Nova de Cerveira.

### Artigo 8.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, directa ou indirectamente, 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 9.º

#### Cooperação e colaboração



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

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.

## Secção II

### Princípios de Funcionamento

#### Artigo 11.º

#### Princípio de Planificação

1. A planificação das metas e objectivos 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. Magistrados e Funcionários de Justiça, sem prejuízo e no respeito do princípio constitucional da independência da magistratura judicial e da



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

autonomia da magistratura do Ministério Público, deverão cumprir os objectivos estabelecidos no que respeita à sua área de actuação.

3. Na concretização dos instrumentos de planeamento e programação, por todos os utilizadores deve ser dada a necessária colaboração, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição dos objectivos, mas também a sua aplicação e monitorização.
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 objectivos, nomeadamente elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução atingidos e os constrangimentos ou problemas detectados.

### Artigo 12.º

#### Princípio de Organização e Gestão

1. A organização e funcionamento do Tribunal, decorrem do disposto na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto e no Dec. Lei n.º 49/2014, de 27 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 pela Administradora Judiciária e ainda através do Conselho Consultivo, com funções consultivas.

### Artigo 13.º

#### Princípio de Controlo





# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º1

Viana do Castelo

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

## **CAPÍTULO II**

### **Da Comarca de Viana do Castelo**

#### **Secção I**

#### **Caracterização e incumbência dos órgãos e serviços do Tribunal**

##### **Artigo 14.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.

##### **Artigo 15.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.

##### **Artigo 16.º**

##### **Administradora Judiciária**



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

A Administradora Judiciária, para além das competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, 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 adoptando os procedimentos a tal mais adequados.

### Artigo 17.º

#### Conselho de Gestão

1. O Conselho de Gestão é constituído pelo Presidente do Tribunal que preside, pelo Magistrado do Ministério Público Coordenador e pela Administradora Judiciária, encontrando-se a sua composição, funcionamento e competências legalmente fixadas na Lei n.º 62/2013, de 26 de Agosto.
2. O Conselho de Gestão, para além do disposto no número anterior, é regido por um regulamento próprio, aprovado pelos seus membros.

### Artigo 18.º

#### Gabinetes de apoio

1. O gabinete de apoio aos Magistrados Judiciais e aos Magistrados do Ministério Público tem o objectivo de lhes prestar assessoria e consultadoria técnica, sendo dirigido, consoante o caso, pelo Presidente do Tribunal ou pelo Magistrado do Ministério Público Coordenador e os



## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

seus especialistas são designados pelo Conselho Superior de Magistratura ou pela Procuradoria-geral da República.

2. O Presidente do Tribunal e o Magistrado do Ministério Público Coordenador podem designar oficiais de justiça para assegurar funções de apoio.
3. O gabinete de apoio técnico aos órgãos de gestão destinado às tarefas de apoio ao Conselho de Gestão será constituído por oficiais de justiça e outros trabalhadores afectos ao tribunal.

### **Artigo 19.º**

#### **Conselho Consultivo**

1. No Tribunal existe um Conselho Consultivo a quem compete dar parecer sobre as matérias indicadas no art. 110º da Lei nº 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) A Administradora Judiciária;
  - d) Um representante dos juízes da comarca, eleito pelos seus pares;
  - e) Um representante dos magistrados do Ministério Público da comarca, eleito pelos seus pares;



## Comarca de Viana do Castelo

### Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

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 respectivo 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 será objecto de regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Gestão, nos termos do art. 26º, nº2 do Decreto-Lei nº 49/2014, de 27 de Março.

#### Artigo 20.º



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### **Secretários de justiça**

Os secretários de justiça, para além das competências definidas pela lei, são responsáveis, sem prejuízo de avocação, pelas competências de gestão delegadas ou subdelegadas pela Administradora Judiciária, relativamente às unidades orgânicas respectivas.

### **Artigo 21.º**

#### **Secretaria judicial**

1. A secretaria judicial do Tribunal assegura o expediente das respectivas secções dispondo de acesso ao sistema informático da comarca, sendo responsável pela gestão processual de todo o expediente.
2. A secretaria judicial compreende serviços judiciais e serviços do Ministério Público bem como serviços administrativos com funções de centralização.

### **Artigo 22.º**

#### **Serviços de apoio ao Presidente do Tribunal e ao Magistrado do Ministério Público Coordenador**

Na sede do Tribunal, para assegurar o apoio administrativo ao Presidente do Tribunal e ao Magistrado do Ministério Público Coordenador, serão destacados os funcionários judiciais ou administrativos por aqueles designados.

### **Artigo 23.º**



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### **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 a Administradora Judiciária, 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.

#### **Secção II**

#### **Profissões judiciárias**

#### **Artigo 24.º**

#### **Juízes do Tribunal**

Os juízes julgam apenas segundo a Constituição e a lei e não estão sujeitos a ordens ou instruções, salvo o dever de acatamento das decisões proferidas em via de recurso pelos tribunais superiores.

#### **Artigo 25.º**

#### **Magistrados do Ministério Público do Tribunal**



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 1 Os magistrados do Ministério Público representam o Estado, defendem os interesses que a lei determinar, participam na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania, exercem a acção penal orientada pelo princípio da legalidade democrática, nos termos da Constituição e da lei.
- 2 Os magistrados do Ministério Público gozam de autonomia em relação aos demais órgãos do poder central, regional e local e actuam vinculados a estritos critérios de legalidade e objectividade.

### Artigo 26.º

#### Oficiais de justiça do Tribunal

Os oficiais de justiça exercem funções específicas em conformidade com o conteúdo funcional definido no respectivo estatuto e asseguram, na secretaria do tribunal e do Ministério Público, o expediente e a regular tramitação dos processos, em conformidade com a lei.

### Secção III

#### Secretaria judicial

### Artigo 27.º

#### Organização dos serviços

A secretaria judicial organiza-se em unidades centrais, que podem ser comuns aos serviços judiciais e do Ministério Público, e unidades de processos e



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

podem, ainda, compreender, entre outras, unidades de serviço externo e unidades de arquivo.

### Artigo 28.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) Registrar a entrada de papéis, denúncias e processos e distribuí-los pelas unidades de processos, quando tal não seja efectuado automaticamente pelo sistema informático;
- c) Distribuir o serviço externo pelos oficiais de justiça;
- d) Passar certidões dos processos em arquivo;
- e) Guardar os objectos respeitantes a processos e, bem assim, quaisquer documentos que não possam ser apensos ou incorporados nos processos;
- f) Registrar e tratar a informação criminal;
- g) Registrar as armas e outros objectos apreendidos;
- h) Passar certificados de registo de denúncia;
- i) Contar os papéis avulsos e, quando superiormente determinado, os processos;





# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- j) Escriturar a receita e despesa;
  - k) Processar as despesas;
  - l) Elaborar os termos de posse e declarações de início de funções;
  - m) Organizar a biblioteca;
  - n) Organizar o arquivo e respectivos índices;
  - o) Desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei ou superiormente determinadas.
- 2 - Compete ainda à unidade central assegurar o apoio informático aos serviços da comarca.

### Artigo 29.º

#### Unidades de Processos

Compete às unidades de processos proceder à contagem e tramitação dos processos pendentes e praticar os actos inerentes, na dependência funcional do respectivo magistrado, nomeadamente:

- a) Autuar os requerimentos iniciais entrados;
- b) Assegurar a recepção e junção do expediente entrado através da unidade central;



## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- c) Assegurar a recepção dos requerimentos, ofícios e documentos entrados electronicamente, via Citius, e o devido encaminhamento processual;
- d) Assegurar o pontual cumprimento dos despachos exarados nos processos;
- e) Prestar a devida assistência aos Magistrados nas diligências processuais;
- f) Prestar a demais assistência processual conforme ordenado pelos Magistrados;
- g) Manter registo electrónico das decisões proferidas, nos termos ordenados pelo Conselho Superior da Magistratura, através de meios electrónicos autónomos ou do sistema Citius.
- h) Desempenhar as demais incumbências legalmente previstas, sempre na dependência funcional do respectivo Magistrado.

### **Artigo 30.º**

#### **Objectos apreendidos no âmbito de processos judiciais**

- 1 - Todos os objectos ou bens apreendidos, independentemente do local onde se encontrem, são obrigatoriamente examinados, fotografados, catalogados e registados na respectiva aplicação informática;
- 2 - Os objectos ou bens apreendidos que não possam ou não devam ser apensos ao respectivo processo são o mais rapidamente possível entregues na sala de espólio, registando-se na aplicação informática o local onde foram guardados.



## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 3 - As requisições de objectos 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 objecto 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 31.º**

##### **Objectos apreendidos declarados perdidos a favor do Estado**

No decurso do mês de Janeiro de cada ano será organizado o processo de venda ou de destruição ou outro encaminhamento determinado pelo magistrado titular do processo, relativamente a objectos ou bens que, no ano imediatamente anterior, foram judicialmente declarados perdidos a favor do Estado.

#### **Artigo 32.º**

##### **Documentação e arquivo**



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 1- A gestão da documentação judicial e do arquivo, relativa aos documentos e processos das unidades de processos, é realizada pela unidade de arquivo da secretaria que funciona na dependência do respectivo 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.
- 3- As requisições de documentos ou processos que se encontrem na unidade de arquivo deverão ser realizadas apenas uma vez por cada semana, até à sexta-feira, salvo nos casos de natureza urgente, decorrente da lei ou por ordem do Magistrado respectivo.
- 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 33.º**

#### **Eliminação de documentos e processos**

- 1- Duas vezes por ano, nos meses de Maio e Outubro, a unidade de arquivo organiza o processo administrativo de eliminação de processos e demais documentação, com respeito pelas normas legais aplicáveis.
- 2- Será eventualmente aprovado regulamento que preveja as regras para a remessa de processos para o arquivo distrital - que sejam de conservação



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º1

Viana do Castelo

permanente. Podem ser celebrados protocolos com as autarquias locais para a conservação dos processos aí arquivados ou a arquivar.

### Artigo 34.º

#### Fiéis depositários

1. Os oficiais de justiça que chefiam núcleos e respectivas unidades são fiéis depositários do arquivo, valores, processos, objectos, mobiliário e equipamentos que a elas digam respeito.
2. Os oficiais de justiça referidos no número anterior devem conferir o inventário no início de funções.

### Artigo 35.º

#### Requisição de certidões

- 1- Sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis, as certidões e outros actos 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 electrónica, para o processo de destino no prazo de dois dias úteis.

### Artigo 36.º



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### 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 estatuto privativos e subsidiariamente pelo Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem 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.
- 4- O não cumprimento do disposto no número anterior implica a marcação de falta ao funcionário respectivo.
5. Deve ser remetida mensalmente à Administradora Judiciária, no primeiro dia útil do mês seguinte a que respeita, cópia da relação de faltas comunicada à DGAJ.
6. 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;



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 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.
7. 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 respectivo superior hierárquico, devendo ser registadas as horas da saída e de entrada.
  8. A ausência não autorizada nos períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas determina a marcação de falta nos termos legais.
  9. A falta de registo na folha de ponto é considerada ausência do trabalhador, devendo a respectiva justificação ocorrer nos termos da lei, sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.
  10. 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 incorrectos, ficando o mesmo responsável pela garantia do cumprimento das normas e procedimentos previstos no presente regulamento.
  11. As faltas podem ser justificadas, nos termos da lei, no prazo de cinco dias úteis.



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### **Secção IV**

#### **Organização**

##### **Artigo 37.º**

#### **Dependência funcional e hierárquica**

Os funcionários de justiça dependem administrativamente da Administradora Judiciária e, funcionalmente, do Magistrado judicial ou do Ministério Público da unidade de processos ou serviços do Ministério Público em que exercem funções.

##### **Artigo 38.º**

#### **Distribuição do pessoal**

- 1 - O Director-geral da Administração da Justiça coloca os oficiais de justiça e restantes trabalhadores, nos termos previstos na lei.
- 2 - A Administradora Judiciária procede à distribuição pelas secções dos oficiais de justiça e restantes trabalhadores colocados em cada um dos núcleos da secretaria da respectiva comarca, após audição dos próprios.
- 4 - A decisão de distribuição é fundamentada de acordo com os critérios objectivos definidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, também aplicáveis aos casos de recolocação transitória, e prossegue as orientações genéricas sobre a distribuição previamente





# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

estabelecidas pelo Juiz Presidente e pelo Magistrado do Ministério Público Coordenador.

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

### Artigo 39.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 solicitem, é passado recibo no duplicado do papel apresentado e, no caso de denúncia, certificado do registo, nos termos da lei de processo.

### Artigo 40.º

#### Registos dos serviços

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

### Artigo 41.º



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### Distribuição

A distribuição é presidida por juiz, a designar pelo Presidente do Tribunal, que decide as questões com ela relacionadas.

### Artigo 42.º

#### Turnos e serviço urgente

- 1- O Presidente do Tribunal e o Magistrado do Ministério Público Coordenador, com o apoio dos serviços de secretaria organizam, em cada ano, mapas de turnos de férias e de serviço urgente, com prévia audição dos restantes magistrados e com a antecedência de 60 dias.
- 2- Na elaboração dos turnos será atendido o critério da antiguidade, sendo comunicada a escala de turno pelos meios electrónicos disponíveis.
- 3- São ainda organizados, uma ou duas vezes por ano, em regime de rotatividade e por ordem alfabética em todos os municípios onde se encontre instalada secção de competência genérica, 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.
- 4- Os turnos devem conter a indicação do Magistrado que assegura a realização do serviço e da secção de turno, cabendo à Administradora Judiciária, com prévia audição e com a antecedência de 60 dias, a designação, para o efeito, dos oficiais de justiça.



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º1

Viana do Castelo

- 5- A unidade central do núcleo que assegura o turno contacta, sempre que possível, os Magistrados e funcionários escalados para o turno seguinte, no penúltimo dia útil imediatamente anterior ao do turno.
6. Nos mapas de turno serão indicadas as regras de substituição.

### **Artigo 43.º**

#### **Turnos de férias judiciais**

De forma a assegurar o serviço urgente nas férias judiciais, realizar-se-ão turnos de férias judiciais nos termos descritos nos artigos 54.º e 58.º, n.º 1 do Dec. Lei n.º 49/2014, de 27 de Março, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo anterior.

### **Artigo 44.º**

#### **Férias**

- 1- No decurso do mês de Fevereiro de cada ano, em formulário próprio a disponibilizar, cada um dos magistrados e funcionários de justiça indicará o período em que pretende gozar as suas férias aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 42.º.
- 2- Os mapas relativos aos funcionários de justiça serão apresentados por cada um dos escrivães de direito e técnicos de justiça principal, validados pelo Secretário de Justiça respectivo que emite parecer sobre se considera



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

estarem reunidas as condições para ser assegurada a realização do serviço da secção.

- 3- Os pedidos de férias a gozar fora do período de férias judiciais, para além da alegação do motivo justificado ou outro legalmente previsto, só poderão ser atendidos mediante parecer favorável do Juiz Presidente ou do Magistrado do Ministério Público Coordenador, consoante os casos.
- 4- Após aprovação, os mapas de férias são afixados em cada uma das unidades centrais, sendo assegurado o acesso a informação sobre o meio de contacto dos funcionários que se encontram de férias.

### Artigo 45.º

#### Ordens de serviço e despachos

1. As ordens de serviço e despachos, independentemente da sua natureza, emissor e destinatário, são sempre arquivados nos serviços de apoio ao Presidente do Tribunal ou ao Magistrado do Ministério Público Coordenador.
2. Em todas as unidades centrais do Tribunal existirá um livro de registo das ordens de serviço e despachos aplicáveis a todo o Tribunal e das ordens de serviço e despachos aplicáveis apenas às respectivas secções.

### Artigo 46.º

#### Notificação e divulgação de comunicações



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

1. A notificação, bem como a divulgação de ordens de serviço, despachos e demais comunicações dentro do Tribunal será sempre feita pela secretaria respectiva através de correio electrónico, para os endereços de correio electrónico oficial dos interessados ou, em caso de manifesta impossibilidade, para endereço electrónico oportunamente indicados para esse efeito, salvo quando outro modo for expressamente indicado pelos magistrados.
2. Para os devidos efeitos e salvo prova em contrário, a notificação ou comunicação feitas nos termos previstos no número anterior presume-se feita no 3.º dia posterior ao do envio da mensagem para o endereço electrónico ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando o não seja.
3. Os actos referidos nos números anteriores não carecem de qualquer tipo de assinatura para serem válidos nem devem ser impressos, valendo apenas, para todos os efeitos legais, a sua versão electrónica.

### Artigo 47.º

#### Assistência técnica informática

- 1- Os pedidos de assistência informática aos elementos do IGFEJ junto do Tribunal, deverão ser, preferencialmente, realizados através do sistema “Pedidos de Assistência Técnica - PDA”, de forma a serem atendidos por ordem de apresentação, sem prejuízo de ser realizada uma triagem quanto aos critérios de urgência.



## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 2- Cada pedido deverá especificar claramente o problema a resolver, de forma a permitir a triagem referida no número anterior.
- 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.

#### **Artigo 48.º**

##### **Gestão do economato e entrega de material**

- 1- O economato do Tribunal é gerido pelo respectivo secretário.
- 2- As requisições de material deverão ser elaboradas em formulário próprio.

#### **Artigo 49.º**

##### **Livro de reclamações**

- 1- O livro de reclamações está disponível e ao cuidado do respectivo 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 Direcção-geral da Administração da Justiça, comunicadas, com cópia, ao Presidente do Tribunal



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

ou ao Magistrado do Ministério Público Coordenador quando se tratar de ocorrência nos serviços do Ministério Público do Tribunal.

### **Artigo 50.º**

#### **Depósito de sugestões**

- 1- À entrada dos serviços, nos balcões de atendimentos e, consoante os casos, nas unidades centrais do Tribunal existirá um receptáculo 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.
- 3- As testemunhas, e outros intervenientes processuais, após a participação nas respectivas diligências ou actos 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 efectivamente realizada, qualidade do atendimento, etc.) que depositarão no receptáculo referido no número 1.

#### **Secção V**

##### **Direitos e Deveres**



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

### Artigo 51.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 52.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;





## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º1

Viana do Castelo

- 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 da Administradora Judiciária;
- h) Manter desligado o telemóvel, ou outros utensílios que possam perturbar o bom funcionamento dos serviços, em especial, no decurso das diligências e actos processuais;
- i) Não utilizar objectos e/ou produtos proibidos por lei;
- j) Não transportar ou manter animais nas instalações do Tribunal (salvo nos casos dos cães-guia);
- k) Respeitar a solenidade e dignidade das audiências, diligências e actos processuais para que forem convocados, nomeadamente quanto às atitudes, comportamento e vestuário;

#### **Artigo 53.º**

#### **Direitos Especiais dos Magistrados e Funcionários de Justiça**



## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

Além dos direitos comuns referidos no artigo 56.º, 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;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do respectivo processo individual, qualquer que seja a sua natureza;
- e) Participar, na medida da sua responsabilidade, no planeamento do serviço das secções respectivas, sem prejuízo, no caso dos oficiais de justiça, da dependência funcional do magistrado respectivo tendo em conta o cumprimento dos objectivos estratégicos e processuais definidos para o Tribunal;
- f) Ver respeitadas as regras de segurança e higiene no trabalho;

#### **Artigo 54.º**

#### **Deveres Especiais dos utentes**



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

1 - Além dos deveres comuns referidos no artigo 58.º, todos os utentes têm os seguintes:

a) Ser portador e exibir de modo visível o cartão de visitante sempre que aceda aos espaços para que foi convocado;

b) Respeitar as chamadas e os horários das audiências de julgamento ou outras diligências e actos processuais, abandonando prontamente as respectivas salas à hora do encerramento das mesmas ou do encerramento dos serviços;

c) Respeitar as regras de funcionamento dos serviços e a integridade do património existente no Tribunal;

d) 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;

e) Participar aos serviços de segurança de serviço ou ao responsável qualquer irregularidade no cumprimento por terceiros do referido nas alíneas anteriores;

f) Acatar com respeito as instruções ou demais informações prestadas pelos funcionários em serviço;

g) Respeitar os direitos dos restantes utilizadores, colaborando para a existência das melhores condições possíveis de trabalho nos vários serviços, abstendo-se, por isso, de:



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

i) Utilizar telemóveis ou outros equipamentos electrónicos que emitam sons ou que causem por qualquer meio perturbação;

ii) Manter conversas desnecessárias ou em tom de voz alto;

iii) Fumar, consumir bebidas ou alimentos fora dos locais para isso destinados;

2 - A infracção de qualquer dos deveres acima pode implicar a instauração de participação criminal ou auto de contra-ordenação;

## Secção VI

### Estacionamento de viaturas, instalações e equipamentos

#### Artigo 55.º

#### Estacionamento de viaturas particulares

1- Os magistrados e funcionários têm direito a, utilizando os parques de estacionamento existentes, ali parcarem as suas viaturas particulares dentro das suas horas normais de serviço.

3- 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.



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 3- A fiscalização do disposto no número anterior ficará a cargo das entidades competentes.
- 4 - Em cada edifício onde funcionem serviços do Tribunal que disponha de parque de estacionamento existirá, aprovado pelo Conselho de Gestão, um regulamento interno que regula a sua utilização e locais de estacionamento.

### Artigo 56.º

#### Instalações e equipamentos

- 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- Exceptuam-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 actividade;
  - b) Fornecedores de bens ou serviços do Tribunal em razão da sua actividade;



# Comarca de Viana do Castelo

## Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- c) Elementos dos serviços de limpeza em razão da sua actividade;
  - d) Forças de segurança;
  - e) Bombeiros;
  - f) Protecção 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 electrónico de detector de metais, com excepção 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.
- 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, excepto durante o período em que os utentes aguardam chamada e o início da diligência ou do acto processual em que devam participar.



## Comarca de Viana do Castelo

### Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 8- O Tribunal não pode ser responsabilizado pelo desaparecimento e/ou deterioração de qualquer objecto/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 actos processuais onde seja necessária a participação de intervenientes processuais;
  - g) Zona das instalações sanitárias de uso público;



## Comarca de Viana do Castelo

### Conselho de Gestão

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 12- É exclusivamente reservado a magistrados e funcionários de justiça o acesso aos corredores dos gabinetes de magistrados, e das secções, sem prejuízo do acesso a mandatários judiciais devidamente autorizados pelo magistrado ou responsável a cujo gabinete ou secção se dirijam.
- 13- É reservado aos magistrados ou funcionários de justiça:
- a) O acesso às instalações sanitárias de uso exclusivo situadas, respectivamente, nas zonas de gabinetes ou das Secções;
  - b) O acesso à biblioteca ou a dependências de uso exclusivo, respectivamente, 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 acto processual que lhe indicará a dependência ou gabinete a que tenha que se deslocar.





## **Comarca de Viana do Castelo**

### **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 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 infecto-contagiosa, 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 excepto aqueles que, devidamente autorizados, tenham afinidade com a respectiva actividade.

#### **Artigo 57º**

##### **Equipamento instalado nas salas de audiência ou equiparadas**

A gestão das salas de audiência será objecto de regulamento próprio a aprovar pelos órgãos de gestão, depois de ouvidos os magistrados interessados.

#### **Artigo 58.º**

##### **Mobiliário e demais equipamento**



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, nº1

Viana do Castelo

- 1- Todo o mobiliário e equipamento é registado e identificado pelo respectivo 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 pela Administradora Judiciária.
- 4 - Deve ser de imediato comunicado à respectiva secretaria através de formulário próprio qualquer eventualidade que ponha em causa a regular utilização ou funcionamento do equipamento ou outro mobiliário.

### **Artigo 59.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 IV**

### **Disposições finais**

### **Artigo 60.º**



# **Comarca de Viana do Castelo**

## **Conselho de Gestão**

Edifício do Palácio de Justiça de Viana do Castelo

Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º1

Viana do Castelo

### **Dúvidas e lacunas**

Todas as dúvidas que a aplicação deste regulamento possa suscitar assim como eventuais lacunas serão resolvidas e sanadas pelo Conselho de Gestão da comarca.

### **Artigo 61.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.

### **Artigo 62.º**

#### **Entrada em vigor**

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