

# Petty Debts Court

Tel.: (01534) 440081 E-mail: [pdc@courts.je](mailto:pdc@courts.je)

## INFORMAÇÃO GERAL

### **Reclamações que podem ser apresentadas ao Petty Debts Court**

O que se segue são as reclamações mais comuns apresentadas ao Petty Debts Court:

- Reclamações para pagamento de dinheiro devido até 30 000€;
- Reclamações por danos até 30 000€;
- Reclamações pela posse de propriedade alugada em que a renda anual não excede 45 000€ e por qualquer renda por pagar; e
- Reclamações por atrasos na manutenção.

Este guia define as etapas necessárias que qualquer pessoa deve realizar para apresentar ou defender-se de uma reclamação no Petty Debts Court. Espera-se que qualquer pessoa envolvida numa reclamação desta siga este guia, para que o litígio possa ser gerido de forma rentável e num prazo apropriado.

Pretende-se que este guia seja um suplemento às regras processuais do Petty Debts Court, que podem ser encontradas no site do Jersey Legal Information Board, na secção do Tribunal, em [www.jerseylaw.je](http://www.jerseylaw.je). Estas regras aplicam-se a partir de 9 de abril de 2018 a todas as reclamações novas e existentes.

## Petty Debts Court

O Petty Debts Court («o Tribunal») está localizado no Magistrate's Court, Union Street, St. Helier.

Normalmente, o Tribunal reúne-se todas as quartas-feiras às 10h00 e o seu litígio será ouvido nessa altura, a menos que seja notificado de que deve comparecer noutra hora ou data.

Os juízes são assistidos por pessoas conhecidas como Greffiers. Estes são responsáveis pela administração diária dos casos do Tribunal. Os Greffiers podem fornecer orientação ou assistência relativamente ao processo judicial pessoalmente no Tribunal de Pequena Instância ou por telefone ou e-mail.

Os juízes do Tribunal são o Magistrado, o Magistrado Assistente e qualquer outra pessoa nomeada para se reunir como magistrado (conhecido como Magistrado de Recurso). Devem dirigir-se aos mesmos como Sir ou Madam.

### Definições

As seguintes definições podem ser relevantes para qualquer reclamação:

- Requerente - a pessoa que apresenta uma reclamação;
- Réu – a pessoa que se defende da reclamação;
- Magistrado – o juiz principal do Petty Debts Court;
- Juiz – o Magistrado ou outra pessoa nomeada para agir como juiz no Petty Debts Court;
- Greffier – o funcionário do Tribunal assistente do Juiz;
- Tribunal – o Petty Debts Court;
- Regras – as Regras do Petty Debts Court de 2018 que definem as regras processuais. As Regras podem ser consultadas em [www.jerseylaw.je](http://www.jerseylaw.je);
- Carta de Reclamação – uma carta enviada por um requerente antes de apresentar uma reclamação em tribunal;
- Decisão judiciária: uma ordem do Tribunal de que uma pessoa pague o dinheiro que deve a outra pessoa;
- Mediação—uma reunião privada com um terceiro independente para tentar resolver o litígio;
- Pequenas reclamações – uma reclamação de menos de 5000€;
- Danos – a quantia que o requerente pretende devido a qualquer perda ou lesão que tenha sofrido;
- Indicações - as etapas que uma pessoa pode ser ordenada a realizar para poder preparar um caso para tribunal;
- Depoimento—uma declaração das suas provas sob juramento perante um Advogado ou Notário Público;
- Julgamento – a audiência final de um caso, onde será tomada uma decisão sobre a reclamação.

## **Antes de uma reclamação dar entrada no tribunal**

### ***Apresentar uma reclamação***

Antes de apresentar uma reclamação no Petty Debts Court, o requerente ou o seu conselheiro jurídico deve enviar uma carta ao réu (uma **carta de reclamação**) com a seguinte informação:

- o seu nome completo, morada e outra informação suficiente para permitir que qualquer réu identifique quem apresenta a reclamação;
- o nome completo, morada e outra informação suficiente para permitir que cada réu seja identificado;
- um resumo claro da reclamação;
- a quantia de dinheiro reclamada;
- se a quantia precisa reclamada não for clara, deve oferecer a sua melhor estimativa do valor que é reclamado; e
- qualquer convite para se reunirem ou outras propostas para permitir que as partes discutam uma resolução.

**Para qualquer reclamação abaixo de 10 000£, deve dar a um réu, pelo menos, 7 dias para responder à carta de reclamação.**

**Para qualquer reclamação de 10 000£ ou mais, deve dar a um réu 14 dias para responder à carta de reclamação.**

### ***Responder a uma carta de reclamação***

Se receber uma carta de reclamação, deve responder, indicando:

- se acorda ou discorda do resumo do requerente;
- se discordar, os seus motivos; e
- quaisquer propostas que pretende apresentar para explorar uma resolução.

**Na medida do possível, qualquer carta de reclamação e resposta devem ser claras e devem descrever a posição de uma parte numa linguagem simples.**

Após uma troca de correspondência, as partes devem equacionar se a negociação ou uma forma de mediação lhes pode permitir resolver o seu litígio sem levar uma reclamação a tribunal.

Normalmente, um requerente não deve iniciar uma ação sem que o prazo permitido a um réu para responder tenha expirado.

Se uma parte iniciar os trâmites no Petty Debts Court sem seguir o presente guia, o Juiz pode ter isto em consideração quando decidir sobre as custas judiciais.

### ***Qual é o prazo da apresentação de uma reclamação a Tribunal?***

É preciso ter em conta que existem prazos para apresentar uma reclamação, caso contrário o Tribunal pode não permitir que o faça. Isto é conhecido como *limitação*.

Quando a sua reclamação é que um réu não cumpriu um acordo, deve apresentar a sua reclamação no prazo de 10 anos após a falha do réu em cumprir o acordo.

Se a sua reclamação é sobre alguém que o lesionou porque considera que essa pessoa falhou e não havia acordo entre as duas partes, tem 3 anos para apresentar uma reclamação a partir do momento em que se lesionou.

Se estiver a chegar ao fim do prazo, deve apresentar a sua reclamação com a maior brevidade possível.

A *limitação* é uma área complexa. Se não tiver a certeza sobre o prazo em que deve apresentar uma reclamação, deve procurar aconselhamento jurídico.

## **Levar uma reclamação a tribunal**

### ***Como apresentar uma reclamação***

Para apresentar uma reclamação, deve preencher:

- um resumo da reclamação; e
- uma notificação.

Deve preencher todas as partes do resumo da reclamação e a notificação para apresentar uma reclamação.

Pode encontrar exemplos de resumo da reclamação e notificação nas páginas seguintes. Estes estão disponíveis no escritório do Greffe e também podem ser descarregados a partir do site Citizen's Advice.

O resumo da reclamação e a notificação, em conjunto com uma cópia da sua carta de reclamação devem ser entregues ao Greffier com um envelope com selo endereçado ao réu e as custas judiciais para apresentar a reclamação (conforme definido na página 7 deste guia).

Também deve indicar ao Greffier os seus dados de contacto e quaisquer dados de contacto que tenha do réu.

# FORMULÁRIO 1

ID do caso n.º:



## Petty Debts Court RESUMO DA RECLAMAÇÃO

RÉU: \_\_\_\_\_

Número de contacto: \_\_\_\_\_

REQUERENTE: \_\_\_\_\_

Número de contacto: \_\_\_\_\_

Intentar um processo contra o Réu para pagar a quantia de \_\_\_\_\_, £, que o Requerente reclama relativamente a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

em conjunto com juros (se aplicável) e custos.

A notificação nos trâmites do procedimento para comparecer no Petty Debts Court, na quarta-feira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, foi publicada por mim numa carta dirigida ao Réu para:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

no \_\_\_\_\_ dia de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Assinatura) \_\_\_\_\_ Greffier

## FORMULÁRIO 2



### Petty Debts Court NOTIFICAÇÃO

RÉU: \_\_\_\_\_

MORADA: \_\_\_\_\_

É notificado para comparecer no:

#### PETTY DEBTS COURT

The Magistrate's Court, Union Street, St. Helier, Jersey  
na quarta-feira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ às 10h00  
para contestar a reclamação, cujos detalhes são apresentados abaixo.

**SE NÃO COMPARECER, PODE SER PROFERIDA UMA DECISÃO NA SUA AUSÊNCIA.**

REQUERENTE: \_\_\_\_\_

MORADA: \_\_\_\_\_

Instaurar um processo contra o Réu para pagar a quantia de \_\_\_\_\_ €, que o Requerente reclama relativamente a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Não irá a Tribunal se, antes da data apresentada acima, pagar a quantia de \_\_\_\_\_ €, sendo:

- O valor reclamado de \_\_\_\_\_ €;
- Juros sobre o referido valor segundo a taxa do Tribunal até à data indicada acima, que é o valor de \_\_\_\_\_ €;
- Custas fixas no valor de \_\_\_\_\_ €; e
- Custas judiciais no valor de \_\_\_\_\_ € (que podem ser deduzidas se o pagamento for feito cinco dias antes da data apresentada acima).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

(Assinatura) \_\_\_\_\_, Requerente:

## Quanto irá custar?

Tem de pagar uma custa judicial para apresentar uma reclamação.

➡ A custa depende do valor da sua reclamação.

O Valor que Reclama	O que Pagará
Até 100,00€	7,00€
100,01€ a 500,00€	16,00€
500,01€ a 1000,00€	35,00€
1000,01€ a 5000,00€	90,00€
5000,01€ a 10 000,00€	130,00€
10 000,01€ a 15 000,00€	165,00€
15 000,01€ a 25 000,00€	220,00€
25 000,01€ a 30 000,00€	330,00€

Se a sua reclamação não for contestada, pode reclamar as custas judiciais e uma contribuição pelo seu tempo e esforço («custas fixas»).

O Valor que Reclama	Custas fixas:
Até 100,00€	30,00€
100,01€ a 500,00€	60,00€
500,01€ a 1000,00€	120,00€
1000,01€ a 2500,00€	180,00€
2500,01€ a 10 000,00€	240,00€
10 000,01€ a 30 000,00€	300,00€

Se a sua reclamação for contestada, um guia separado define quais as custas que a parte vencedora pode reclamar.

Caso perca, pode ser-lhe ordenado que pague uma contribuição das custas da outra parte: isto pode incluir custas legais.

### ***Como preencher a notificação e o resumo da reclamação***

A notificação e o resumo da reclamação devem conter a mesma explicação sucinta do motivo para apresentar uma reclamação contra o réu e o valor reclamado. Isto serve para o Tribunal e o réu conseguirem compreender a sua reclamação.

Também deve inserir na notificação quaisquer juros que reclame, incluindo a taxa de juros e o período de tempo.

A sua notificação também deve reclamar custas (conforme definido na página 7 deste guia).

Deve certificar-se de que tem o nome e morada corretos do réu. Pode ser o nome de uma pessoa ou de uma empresa.

Mesmo que tenha lidado com uma pessoa, deve verificar se essa pessoa agiu em nome de uma empresa. Em especial, deve procurar quaisquer acordos, cartas, e-mails ou outros documentos que tenha para ver se lidou com uma empresa.

Pode verificar os dados do nome e morada de uma empresa no Registo Comercial da Comissão de Serviços Financeiros de Jersey em [www.jerseyfsc.org/registry](http://www.jerseyfsc.org/registry).

Se o réu não viver em Jersey, contacte o Greffier.

### ***E se precisar de ajuda para preencher um documento?***

Se precisar de orientação sobre como preencher um resumo da reclamação ou uma notificação, deve contactar um dos Greffiers (tel.: (01534) 440081 e-mail: [mcg@gov.je](mailto:mcg@gov.je)) que o irá ajudar. Contudo, não o podem aconselhar sobre o mérito da sua reclamação.

### ***Apresentação***

Depois de o resumo da reclamação e a notificação estarem preenchidas, o Greffier publica a notificação ao réu.

### ***Definir uma data para a primeira comparência em tribunal***

Normalmente, as reclamações são ouvidas primeiro numa quarta-feira. Deve contactar o Greffier para saber a data em que a sua reclamação será ouvida pela primeira vez.

Se apresentar várias reclamações, em seu nome ou como uma Agência de Controlo de Crédito, ou se for um processo de despejo, deve contactar o Greffier para acordar a data em que as suas reclamações serão ouvidas pela primeira vez. Se não o fizer, a primeira audiência da sua reclamação pode ser adiada.

Tem de comparecer em Tribunal para apresentar a sua reclamação ou ser representado por um advogado de Jersey.

### **Etapas a cumprir antes da primeira comparência em tribunal**

#### ***E se a reclamação se resolver antes da primeira data para ir a Tribunal?***

Se o caso ficar resolvido antes das 13h00 da segunda-feira (ter em conta exceções relativamente a feriados) antes de o caso ser ouvido pela primeira vez, o requerente tem de contactar o Greffier para retirar a ação e recuperar as custas judiciais pagas. Assim, a ação não surgirá na lista do Tribunal e não há necessidade de qualquer uma das partes comparecer em Tribunal.

Se o caso se resolver após as 13h00 de segunda-feira (ter em conta exceções relativamente a feriados), deve contactar o Greffier na mesma para retirar o caso, mas não pode recuperar as custas judiciais. A ação irá surgir na lista do Tribunal, mas, normalmente, nenhuma das partes tem de comparecer em Tribunal.

Em ambas as situações, o requerente tem de informar o réu atempadamente de que a reclamação foi retirada.

#### **Intérpretes**

Se estiver preocupado por poder não compreender, pode comparecer na audiência acompanhado por um amigo que pode traduzir para si.

## **Primeira Comparência em Tribunal**

Quer seja um requerente ou um réu e, a menos que se chegue a acordo para resolver a reclamação antes da data de comparência em tribunal, deve comparecer pessoalmente em tribunal na data e hora indicadas na notificação ou encontrar um advogado de Jersey que compareça em seu nome.

Se for um réu e não comparecer, nem o seu advogado, provavelmente o Juiz ordenará que pague a reclamação do requerente. Isto é conhecido como proferir decisão. Uma decisão judicial é um registo público do valor que o Tribunal lhe ordena que pague a um requerente. Pode ser imposta sobre os seus rendimentos, contas bancárias ou qualquer outra coisa de valor que possua para pagar o que é devido e pode afetar a sua fiabilidade creditícia.

Se não contestar a reclamação de um requerente, mas precisar de tempo para pagar, é encorajado a tentar acordar um prazo de pagamento com o requerente. Caso esse acordo seja alcançado, o Juiz pode adiar a ação e dar-lhe tempo para pagar o que deve.

Se contestar a reclamação, o Juiz quererá saber o motivo e pode fazer-lhe breves perguntas. Depois de o Juiz ouvir as partes pode:

- Adiar a ação para outra data para dar tempo para as partes discutirem a reclamação com o objetivo de resolver qualquer litígio;
- Encaminhar ambas as partes para uma audiência de mediação; o Tribunal marcará uma data e hora convenientes para a mediação e, por isso, deve dizer ao Juiz ou ao Greffier se existem datas em que não pode comparecer;
- Exigir que cada parte apresente um resumo escrito do seu caso ou defesa (consultar o guia de *'peças processuais'*); ou
- Tomar qualquer outra decisão necessária para permitir a realização de mediação.

## **Execução de uma Decisão**

Após a decisão no Petty Debts Court, estará disponível um Decreto do Tribunal no Greffe do Tribunal de Pequena Instância no prazo de três dias úteis.

Para executar a decisão, o requerente terá de contratar os serviços do Viscount's Department. O Decreto do Tribunal e uma taxa inicial de 50€, a pagar apenas sob a forma de Selos do Tesouro (disponíveis na Tesouraria dos Estados localizada nos Serviços de Apoio Locais, La Motte Street) terão de ser entregues pelo requerente no Viscount's Department, em Morier House, Halkett Place, St. Helier, em conjunto com uma cartas de instruções a solicitar a execução da decisão. Podem aplicar-se mais taxas.

Dependendo das circunstâncias financeiras do réu, nem sempre é possível que o Viscount's Department execute uma decisão.



## Processo no Petty Debts Court

Enviar uma «carta de reclamação» ao réu e aguardar 7 ou 14 dias.



Preencher e fornecer ao Tribunal:

- Notificação
- Resumo da reclamação
- Cópia da «carta de reclamação»
- Envelope com selo com a morada do réu
- Custas judiciais

O Tribunal irá publicar a notificação ao réu (a «Data de Publicação»).



Compareça no Tribunal às 10h00 na data de comparencia em Tribunal especificada.



Se o réu não comparecer, pode solicitar uma decisão na sua ausência.



Se o réu comparecer e contestar a ação, será organizada mediação.



Regresse ao Greffe na segunda-feira seguinte para recolher a sua Decisão.



Apresentar a sua declaração de reclamação e documentos relevantes no Greffe 7 dias antes da sua reunião de mediação.



Compareça no Viscount's Department com a sua Decisão para que seja aplicada (terá de pagar mais taxas no Viscount's Department).



Aguardar mediação.

## **CONTACTOS ÚTEIS**

**GREFFIER DO PETTY DEBTS - Tel.: (01534) 440081 E-mail: [pdc@courts.je](mailto:pdc@courts.je)**

Aconselhamento disponível entre as 09h00 - 17h00 diariamente (\*16h30 à sexta-feira).

**COMISSÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS DE JERSEY – Tel.: (01534) 822000**

É mantido um registo de nomes comerciais e empresas de responsabilidade limitada, bem como moradas registadas na Comissão de Serviços Financeiros de Jersey, P O Box 267, 14-18 Castle Street, St. Helier JE4 8TP. Site: [www.jerseyfsc.org/registry](http://www.jerseyfsc.org/registry).

Um pedido para verificar um nome comercial ou nome de uma empresa de responsabilidade limitada pode ter uma pequena taxa.

**ASSISTÊNCIA JURÍDICA – Linha gratuita: 0845 800 1066 E-mail: [email@legalaid.je](mailto:email@legalaid.je)**

Pode estar disponível Assistência Jurídica para pessoas que não têm dinheiro para contratar um advogado ou que não conseguem contratar um. A assistência jurídica não é necessariamente gratuita.

Quem quiser pedir assistência jurídica deve fazê-lo contactando o administrador.

**CITIZENS ADVICE - Tel.: (01534) 724942 Linha gratuita: 0800 735 0249**

**E-mail: [advice@cab.org.je](mailto:advice@cab.org.je)**

Está disponível aconselhamento por parte da Citizens Advice, The Annexe, St Paul's Community Centre, New Street, St. Helier JE2 3WP.

**SERVIÇO DE CONSULTORIA E CONCILIAÇÃO DE JERSEY (JACS) - Tel.: (01534) 730503**

**E-mail: [jacs@jacs.org.je](mailto:jacs@jacs.org.je)**

Está disponível aconselhamento sobre questões laborais no JACS, Trinity House, West's Centre, Bath Street, St. Helier, JE2 4ST.

Foram feitos todos os esforços na criação desta brochura para garantir que a informação é precisa. Não se aceita qualquer responsabilidade pelo conteúdo. As notas e exemplos servem para fornecer ajuda inicial informal. O conteúdo não abrange todos os tipos de circunstâncias, mas deve ser uma boa base para trabalhar.

The Magistrate's Court, Union Street, St. Helier, Jersey JE1 1BH  
Telefone: +44(0)1534 440081 Fax: +44(0)1534 735072  
E-mail: [pdc@courts.je](mailto:pdc@courts.je) Sites: [www.gov.je](http://www.gov.je) e [www.jerseylegalinfo.je](http://www.jerseylegalinfo.je)

*Um Departamento do Jersey Court Service*