

## MOÇÃO DE MODIFICAÇÃO: O que fazer com estes formulários do tribunal

Apresentamos algumas dicas para o preenchimento dos formulários:

- Utilize sempre nomes legais completos, e não alcunhas.
- Digite ou imprima corretamente. Poderá encontrar versões dos formulários que pode preencher online em: [http://courts.maine.gov/fees\\_forms/forms](http://courts.maine.gov/fees_forms/forms).
- Irá apresentar cada formulário junto do tribunal. Antes disso, faça pelo menos duas cópias dos formulários preenchidos - uma para si e uma para a outra parte. Terá de encontrar um local para fotocopiar o formulário (como uma biblioteca). O escrivão do tribunal não pode fotocopiar o documento para si.
- Se alguma das crianças envolvidas neste caso receber (ou já tiver recebido) AFDC, TANF ou Medicaid, faça uma cópia extra da documentação do tribunal e envie para o Departamento de Serviços Humanos. A morada está no formulário da queixa. Deve também fazê-lo se tiver solicitado ao DHS para receber o apoio à criança por si.

### PASSO UM: Preencher os formulários

#### Moção de modificação

A secção na parte superior do formulário é designada por "legenda". Observe a legenda na ordem judicial original e copie a localização do tribunal, o número de registo e os nomes do requerente e do requerido. (Esta informação fica igual. Se tiver sido o requerido anteriormente, continua a ser o requerido, mesmo que esteja a apresentar a moção.) Se não conseguir encontrar a ordem original, pode solicitar uma cópia junto do escrivão. Se estiver a tentar **apenas** alterar o

montante do apoio à criança, assinale a caixa "Apenas apoio à criança" na "Moção de modificação". Preencha as páginas 1 e 2 do formulário e deixe a página 3 em branco. Deve assinar este formulário na presença de um Notário Público. Pode encontrar um notário num banco, num gabinete de serviços jurídicos, no centro administrativo da sua cidade ou no gabinete do escrivão do tribunal.

#### Declaração de apoio à criança

Preencha a "legenda" da mesma forma que na moção. Preencha o restante formulário o melhor que souber. Tenha em atenção que deve indicar o rendimento obtido no ano passado e o rendimento que prevê obter este ano separadamente no n.º 1. Tenha também em atenção que deve indicar outros rendimentos separadamente no n.º 2 e regalias da empresa no n.º 3. Poderá ter de consultar os seus registos, se os tiver, para obter informação financeira. Deve assinar este formulário na presença de um Notário Público.

Depois de a outra parte receber a sua **moção**, o tribunal irá pedir à outra parte que preencha o mesmo formulário financeiro e lhe envie uma cópia.

#### **FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DO NÚMERO DE SEGURANÇA SOCIAL**

A lei estatal e federal exige a divulgação do seu número de segurança social e o número dos seus filhos. Esta informação é recolhida no formulário de Divulgação do número de

segurança social, que será colocado num envelope confidencial no arquivo do tribunal.

### PASSO DOIS: Apresentar os formulários

Agora, deve facultar cópias à outra parte. Esta ação é conhecida como "apresentar intimação" da documentação judicial. As regras judiciais referem que pode fazê-lo de três formas. Pode enviar as cópias por correio, solicitando ao cônjuge que aceite a "intimação". Pode enviar as cópias por correio registado. Ou pode pagar a um xerife para entregar as cópias à outra parte.

#### Intimação por correio normal

Envie por correio ou entregue pessoalmente esta documentação à outra parte:

- Cópia da **Moção de modificação**
- Cópia da **Declaração de apoio à criança**
- Duas cópias do **Aviso de receção** (depois de preencher a legenda em ambas as cópias)
- Envelope autoendereçado e selado.

O **Aviso de receção** pede à outra parte que assine o aviso, para comprovar que recebeu a documentação, e que devolva o formulário no prazo de 20 dias.

Se receber o **Aviso de receção** no prazo de 20 dias, avance para o Passo 3. Caso contrário, terá de intimar a documentação de outra forma.

#### Intimação por correio registado

Leve esta documentação ao posto de correios juntamente com um envelope:

- Cópia da Moção de modificação
- Cópia da Declaração de apoio à criança

Diga ao funcionário dos correios que pretende enviar a documentação por correio registado. Certifique-se de que solicita um "Aviso de receção" e "Entrega confidencial". Este serviço tem um preço superior e envolve alguns passos extra. Obtenha os formulários e solicite ajuda junto do posto de correios. Apresente a carta verde que obtém do posto de correios junto do escrivão do tribunal, para comprovar que a documentação foi recebida.

### **Intimação pelo xerife**

Envie por correio ou entregue pessoalmente a seguinte documentação no gabinete do xerife:

- O original e uma cópia da Moção de modificação
- Cópia da Declaração de apoio à criança

Numa carta, ou pessoalmente, peça ao gabinete do xerife para intimar a documentação à outra parte. Indique a morada da residência da outra parte. Se achar que vai ser difícil encontrar a outra parte na sua residência, indique a morada do local de trabalho da outra parte. O adjunto que "intimar" a documentação irá preencher a página 3 da **Moção** e devolver-lhe o original.

### **PASSO TRÊS: Preencher os formulários**

Preencha a Folha de resumo de questões familiares confidencial, que inclui instruções próprias. O escrivão não aceitará a apresentação da documentação sem que este formulário esteja preenchido.

Entregue pessoalmente ou envie os seguintes formulários originais por correio para o escrivão do tribunal:

- Folha de resumo**
- Moção de modificação** (com a assinatura do adjunto se utilizar a intimação pelo xerife)
- Aviso de receção** (se tiver recorrido à intimação por correio normal)
- Carta verde** (se tiver usado correio registado)
- Declaração de apoio à criança**

Se estiver a solicitar uma alteração **apenas** no apoio à criança, não existe qualquer taxa de apresentação. Caso contrário, o tribunal cobra uma taxa para a apresentação da documentação. Se não conseguir pagar as custas judiciais, pode solicitar ao escrivão um Pedido para prosseguir sem pagamento de taxas e uma Declaração. Preencha estes formulários e assine-os na presença de um Notário Público. Em seguida, apresente estes formulários ao escrivão. Um Juiz Presidente irá rever as suas informações financeiras e decidir se é elegível para uma dispensa de taxa. Se a dispensa for indeferida, terá de pagar a taxa de apresentação no prazo de 7 dias. Se a dispensa for concedida, não terá de pagar uma parte ou a totalidade das custas judiciais.

### **PASSO QUATRO: Conferência de gestão de processo**

Você e a outra parte devem comparecer numa conferência de gestão de processo no tribunal.

No prazo de duas semanas após concluir todos os passos acima, o tribunal irá notificá-lo da data e hora da conferência. Leia toda a documentação que receber do tribunal, incluindo o documento

intitulado: "Informação importante referente à conferência de gestão de processo".

### **RECURSOS ÚTEIS**

**Vídeo:** O tribunal tem à sua disposição um vídeo que explica o processo judicial para modificar ou aplicar uma decisão.

**Mediação:** Um mediador poderá ajudá-lo a si e à outra parte a chegarem a um acordo sobre questões relacionadas com o seu processo. O tribunal tem à sua disposição um vídeo a explicar em que consiste a mediação. A mediação pode ser facilitada pelo tribunal ou por um mediador privado.

**Educação parental:** Um programa de educação parental especificamente concebido para pais em processo de divórcio ou separação pode ajudá-lo a focar-se nas necessidades dos seus filhos.

**Tabela de apoio à criança:** Segundo a lei, estas diretrizes são publicadas pelo DHHS e são utilizadas para ajudar a determinar as obrigações de apoio à criança em função dos rendimentos. Esta tabela está disponível online em:

[http://www.courts.maine.gov/fees\\_forms/forms/index.shtml](http://www.courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml) ou no gabinete do escrivão de qualquer Tribunal de Comarca.

Para obter mais informações sobre estes recursos, fale com o escrivão do tribunal.