O que pode encontrar no EUR-lex?

O EUR-Lex dá acesso à legislação da UE, à jurisprudência e a outros documentos jurídicos provenientes, na sua maioria, das instituições da UE, mas também dos Estados-Membros da UE, das instituições da Associação Europeia de Comércio Livre (EFTA), etc., incluindo:

- Tratados
- Atos jurídicos das instituições da UE
- Documentos preparatórios relativos à legislação da UE
- Jurisprudência da UE
- Acordos internacionais
- Documentos EFTA
- Referências para medidas de transposição para o direito nacional, assim como os textos destas medidas, para os Estados Membros que aceitaram disponibilizá-los
- Referências para a jurisprudência nacional relativa ao direito da UE

No EUR-Lex é publicada a versão do Jornal Oficial da UE que faz fé.
Além disso, faculta:

- As principais fases dos procedimentos que conduzem à adoção de atos jurídicos;
- Textos consolidados que integram os atos jurídicos iniciais e todas as suas alterações em documentos únicos;
- Mais de 2 mil sínteses da legislação da UE, que a explicam de uma forma simples, fácil de ler e concisa.

Desde o início da oitava legislatura (25 de maio de 2014) as perguntas parlamentares deixaram de ser publicadas no Jornal Oficial da União Europeia e na base EUR-Lex. São publicadas no sítio Web do Parlamento Europeu .
Panorâmica pormenorizada dos tipos de documentos disponíveis no EUR-Lex
O EUR-Lex é atualizado diariamente com a publicação do Jornal Oficial, de documentos individuais publicados no Jornal Oficial, de outros documentos ou procedimentos, da jurisprudência e de informações jurídicas e bibliográficas (metadados).

A versão do Jornal Oficial que faz fé é publicada em formato PDF, juntamente com a respetiva **assinatura eletrónica**. É igualmente disponibilizada a versão em formato HTML, que não faz fé, apenas para fins informativos.

Todos os documentos publicados no Jornal Oficial são processados para publicação no EUR-Lex. Na data de publicação, apenas o título e as referências de publicação são disponibilizados juntamente com o ato individual. As **informações jurídicas e bibliográficas** completas são publicadas no prazo de 2 dias úteis. Isto explica o lapso de tempo que decorre entre a publicação do Jornal Oficial e a disponibilização dos respetivos documentos para pesquisa.

A frequência com que outros documentos são atualizados varia porque são provenientes de diferentes instituições. Por exemplo, as medidas de transposição para o direito nacional são atualizadas uma vez por semana.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Cobertura linguística

A interface do sítio Web está disponível nas 24 línguas oficiais da UE.
No que respeita aos documentos, as línguas disponíveis dependem das línguas oficiais da UE no momento em que os documentos foram adotados.
É por este motivo que a cobertura linguística é maior para as 4 línguas oficiais dos membros fundadores da UE: Neerlandês, Francês, Alemão e Italiano.
Os documentos mais antigos no EUR-Lex, nomeadamente, não estão disponíveis nas línguas dos países que aderiram mais tarde: inglês e dinamarquês (1973), grego (1981), espanhol e português (1986), finlandês e sueco (1995), checo, estónio, húngaro, letão, lituano, maltês, polaco, eslovaco e esloveno (2004), búlgaro e romeno (2007) e croata (2013).
No entanto, quando um país adere à UE, a legislação da UE em vigor nesse momento é traduzida para a língua oficial desse país e compilada nas «Edições especiais do Jornal Oficial da UE».

Documentos em Irlandês

Consoante o tipo de documento e o ano de publicação, nem todos os documentos estão disponíveis em irlandês no EUR-Lex.
Os atos jurídicos atualmente disponíveis em irlandês são os seguintes:

- **atos legislativos fundamentais** aprovados conjuntamente pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho
- alguns tratados.

O irlandês tornou-se uma língua oficial da UE de pleno direito em 1 de janeiro de 2007. No entanto, por motivos práticos e a título transitório, as instituições da UE foram isentadas da obrigação de redigir todos os atos em irlandês ou de os traduzir. Esta derrogação temporária foi introduzida por um período renovável de 5 anos.
O Regulamento (CE) n.º 920/2005 do Conselho, de 13 de junho de 2005, estabelece que «as instituições da União Europeia não serão vinculadas à obrigação de redigir todos os atos em irlandês, nem a publicá-los no Jornal Oficial da União Europeia nessa língua», com exceção dos regulamentos adotados conjuntamente pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho.

Esta derrogação foi prorrogada duas vezes, sendo o âmbito gradualmente reduzido de cada vez:

- até 31 de dezembro de 2016, pelo Regulamento (UE) n.º 1257/2010 do Conselho
- até 31 de dezembro de 2021, pelo Regulamento (UE, Euratom) 2015/2264 do Conselho.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Numeração dos atos

A numeração dos atos varia consoante o tipo de ato e o ano de publicação.

Atos da série L do Jornal Oficial

Com exceção dos acordos internacionais e das retificações, todos os documentos, sejam atos ou outros textos, recebem um número. Esse número é único. Quando o número não integra o título, é acrescentado, entre parênteses retos, após o título. Representa igualmente o número do Jornal Oficial em que o ato ou outro texto está publicado.
O número de um ato é composto por três partes.

- Sigla ou acrónimo do domínio entre parênteses

Abreviatura	Descrição
(EU)	União Europeia
(Euratom)	Comunidade Europeia da Energia Atómica
(EU, Euratom)	União Europeia e Comunidade Europeia da Energia Atómica
(CFSP)	Política Externa e de Segurança Comum

- Ano de publicação: quatro algarismos
- Número sequencial: Este número é uma sequência que se reinicia a cada ano e inclui tantos algarismos quantos necessário para compor o número.

Nota: Em alguns atos, o número atribuído pelo Serviço das Publicações não inclui o domínio e é colocado entre parênteses retos no fim do título. Nesses casos, não se considera que o número integre o título e as referências ao ato em questão não o incluem.
Para mais informações sobre a numeração dos atos publicados na série L ao longo do tempo, dupla numeração, atos e outros textos não numerados, consulte o Guia de Redação Interinstitucional .

Documentos da série C do Jornal Oficial

Com exceção das retificações, é atribuído aos documentos publicados na série C um número de referência composto por:

- a letra «C», correspondente à série C;
- o ano de publicação, composto por quatro algarismos;
- um número sequencial que se reinicia a cada ano e inclui tantos algarismos quantos necessário para compor o número.

O número de referência corresponde ao número que figura no cabeçalho do Jornal Oficial. Para mais informações sobre a numeração dos documentos publicados na série C ao longo do tempo, numeração especial, atos e outros textos não numerados, consulte o Guia de Redação Interinstitucional .

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

ECLI – Identificador Europeu da Jurisprudência

O ECLI consiste num identificador uniforme que lhe permite identificar mais facilmente as decisões judiciais. Além disso, facilita o acesso, a pesquisa, a identificação, a citação e a ligação entre a jurisprudência da UE e a nacional.
O identificador ECLI é composto por 5 partes, na ordem a seguir indicada, separadas por dois pontos:

1. Sigla «ECLI»
2. Código do país (2 carateres)
3. Código do tribunal (1-7 carateres)
4. Ano da decisão (4 algarismos)
5. Número de identificação único (25 carateres, no máximo, incluindo pontos)

Exemplos: (Tribunal de Justiça da União Europeia):

Identificador ECLI	Documento
ECLI:EU:C:1998:27	27.ª decisão do Tribunal de Justiça em 1998
ECLI:EU:F:2010:80	80.ª decisão do Tribunal da Função Pública em 2010
ECLI:EU:T:2012:426	426.ª decisão do Tribunal Geral em 2012

A 5.ª parte do ECLI do Tribunal de Justiça da União Europeia é um número sequencial, reiniciado todos os anos e específico para cada tribunal (Tribunal de Justiça, Tribunal Geral, Tribunal da Função Pública). Não se trata do número CELEX.

O ECLI foi introduzido na sequência das Conclusões do Conselho 2011/C 127/01.
A funcionalidade de pesquisa por ECLI no Portal Europeu da Justiça permite-lhe procurar decisões judiciais/acórdãos utilizando o ECLI.
Mais informações sobre o ECLI

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

ELI — Identificador Europeu da Legislação

O Identificador Europeu da Legislação (ELI) é um sistema destinado a disponibilizar a legislação em linha num formato normalizado, por forma a facilitar a consulta, o intercâmbio e a reutilização dos dados legislativos além-fronteiras.
O ELI utiliza endereços URI HTTP, que podem ser lidos tanto por humanos como por computadores. Propõe ainda um conjunto de elementos de metadados para descrever a legislação e inclui uma linguagem específica para o intercâmbio dos dados legislativos num formato legível por máquina.
A nível da UE, os ELI são atribuídos a um vasto leque de atos legislativos publicados na série L (regulamentos, diretivas, decisões) do *Jornal Oficial da União Europeia* e a atos consolidados.
A partir da sua conta pessoal, na opção «Personalizar a informação apresentada», pode configurar as suas preferências para que o ELI seja apresentado nos resultados. Está sempre visível na página do documento.
O ELI foi introduzido em vários sistemas nacionais de publicação de legislação (consulte a lista). O ELI é aplicado numa base voluntária.

Exemplos

O tipo de ELI mais simples tem a seguinte estrutura:
http://data.europa.eu/eli/{tipoDeDocumento}/{anoDeAdoção}/{númeroDoDocumento}/oj
O ELI da Decisão 2009/496/CE é http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj
O âmbito de aplicação do ELI está a ser alargado progressivamente às subdivisões dos atos (preâmbulos, considerações, artigos, etc.). O ELI do artigo 2.º do Regulamento (UE) 2019/1241 é o seguinte: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj
Para mais informações sobre a aplicação do ELI a nível nacional e da UE, consulte as páginas de registo ELI e a síntese das conclusões do Conselho sobre a introdução do ELI.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Números CELEX

Um número CELEX é um identificador único atribuído a um documento. É independente da língua do documento. A maioria dos documentos do EUR-Lex recebe um número CELEX. Um número CELEX tem diferentes partes, que variam ligeiramente em função do tipo de documento. O caso mais comum é consistir nas quatro 4 partes seguintes: Setor — Ano — Tipo de documento — Número do documento.
Por exemplo, o número CELEX da Diretiva-Quadro Água da UE é 32000L0060. É composto por quatro partes:

- Setor: 3 (atos jurídicos)
- Ano: 2000
- Tipo de documento: L (diretiva)
- Número do documento: 0060.

Ao passar o ponteiro do rato sobre um número CELEX no EUR-Lex, pode ver o título completo do documento.

Setor

Os documentos que figuram no EUR-Lex estão classificados em 12 setores.

1. Tratados
2. Acordos internacionais
3. Atos jurídicos
4. Legislação complementar
5. Documentos preparatórios
6. Jurisprudência da UE
7. Medidas de transposição nacionais

8. Remissões para a jurisprudência dos tribunais nacionais relacionada com o direito da UE

9. Perguntas parlamentares

0. Textos consolidados

C. Outros documentos publicados na série C do Jornal Oficial

E. Documentos EFTA

Ano

O ano geralmente descreve a data em que o documento foi adotado.

Tipo de documento

Cada tipo de documento tem um **descritor**. Os descritores podem ter uma ou duas letras. Alguns descritores comuns:

Setor 3 — Atos jurídicos

L — Diretivas

R — Regulamentos

D — Decisões

Setor 5 — Atos preparatórios

PC — Propostas legislativas da Comissão (documentos COM), etc.

DC — Outros documentos COM (livros brancos, livros verdes, comunicações, relatórios, etc.)

SC — Documentos SWD (documentos de trabalho, avaliações de impacto, etc.)

JC — documentos JOIN (adotados conjuntamente pela Comissão e pelo/a Alto/a Representante)

Setor 6 — Jurisprudência da UE

CJ — Acórdãos do Tribunal de Justiça

CC — Conclusões do advogado-geral

CO — Despachos do Tribunal de Justiça

Lista completa de descritores

Número do documento

A maioria dos números CELEX termina em quatro algarismos, que correspondem a diferentes tipos de informações, tais como:

- **Número oficial** — p. ex., 32017R**2394**: um número de ordem atribuído ao documento no momento da sua publicação no Jornal Oficial. É atribuído pelo Serviço das Publicações.
- **Número interno** — p. ex., 52018PC**0033**: atribuído pelo autor do documento, neste caso a Comissão (PC).
- **Data de publicação** — p. ex. 32012A**0424(01)**: o mês e o dia da publicação no Jornal Oficial. É seguido por um número de ordem entre parênteses, uma vez que podem ter sido publicados no mesmo dia outros documentos com um número Celex semelhante.

Exemplos por setor

Tratados (setor 1)

Contêm **três algarismos** ou um código alfabético após o descritor. Indicam o **número de um artigo** do Tratado.
Exemplo: **11957E086** é o número do **artigo 86.º** do Tratado CEE (1957).
As **versões consolidadas dos Tratados** são indicadas pelo **ano de consolidação**.
Exemplo: Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia:

12016E — índice, versão consolidada de 2016

12016E/TXT — versão consolidada de 2016

12016E003 – artigo 3.º, versão consolidada de 2016

Acordos internacionais (setor 2)

Os acordos internacionais são identificados pela respetiva **data de publicação**.
Exemplo: O acordo internacional com o número CELEX 22006A1230(03) foi publicado no Jornal Oficial em 30 de dezembro de 2006.
Se vários documentos forem publicados no mesmo dia, só muda o número entre parêntesis: p. ex. 22006A1230 **(01)**.

Jurisprudência (setor 6)

O **ano** é aquele em que o processo **deu entrada no registo do Tribunal**.
O número CELEX do documento baseia-se no **número do processo** do Tribunal de Justiça.
Exemplo: 6 **2004** TJ0 **201** diz respeito ao acórdão no 201.º processo inscrito no registo em **2004**. O número do processo é T-201/04.

Medidas de transposição nacionais (setor 7)

Os primeiros 10 carateres são idênticos aos do número CELEX do ato transposto, com exceção do primeiro, que representa o setor CELEX: 3 («atos jurídicos») é substituído

por 7 («Medidas de transposição nacionais»). Os 9 carateres seguintes representam o ano, o tipo e o número único do ato transposto.
Após os 10 primeiros carateres, o código de país com 3 letras indica o Estado-Membro autor da medida nacional de transposição em causa.
No final do número CELEX, o número que se segue ao caráter de traço inferior é o identificador único na base de dados do Secretariado-Geral da Comissão. Estes identificadores podem ser de dois tipos, o mais recente dos quais inclui um prefixo anual.

Exemplos:

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

Os identificadores com um asterisco são utilizados apenas para fins de visualização, quando a mesma medida de transposição única transpõe mais do que um ato jurídico. Não se tratam de verdadeiros números CELEX. O asterisco substitui a parte do identificador herdada dos atos transpostos.
Exemplo: O código 7*EST_202103476 é apresentado para uma medida de transposição de duas diretivas.
Há dois números CELEX diferentes atribuídos a esta medida:
72013L0034EST_202103476 e 72014L0095EST_202103476

- ## Retificações

As retificações têm o mesmo número CELEX que o documento que alteram, seguido de **R(xx)** no fim (correspondendo xx ao número da retificação).

Exemplo: 32009L0164R(**01**) é a primeira retificação da Diretiva **32009L0164**.
Uma retificação pode afetar uma, várias ou todas as versões linguísticas de um documento.

- ## Textos consolidados (setor 0)

Os textos consolidados têm o mesmo número CELEX que o ato de base, com exceção do algarismo «**0**» que é relativo ao setor.

Esse número é seguido da **data de aplicação da última alteração do ato**.

Exemplo: 02009L0156-**20161018**

Mais informações sobre textos consolidados

Precisa de ajuda?
Como os números CELEX são constituídos (disponível apenas em inglês)
Infografias sobre os números CELEX (disponível apenas em inglês)

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

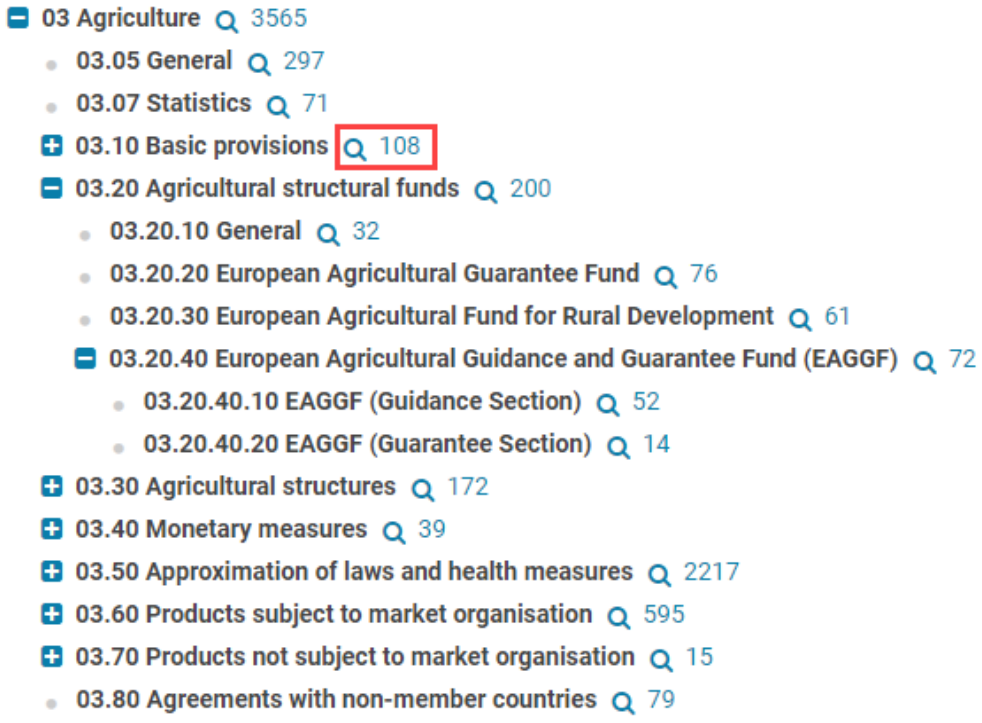
Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Repertórios do direito da UE

Os repertórios do direito da União são instrumentos de classificação numéricos que permitem o acesso ao direito da UE por tema. Estão disponíveis para:

- Atos jurídicos
- Acordos internacionais
- Documentos preparatórios

Os repertórios do direito da UE estão divididos em 20 capítulos principais que abrangem os domínios específicos de atividade da UE e estes, por sua vez, estão ainda divididos em vários subcapítulos.
Os números a azul indicam quantos atos estão disponíveis para cada capítulo ou subcapítulo. Clique num número para visualizar a lista de resultados com todos os atos específicos pertinentes.



União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Repertório da jurisprudência

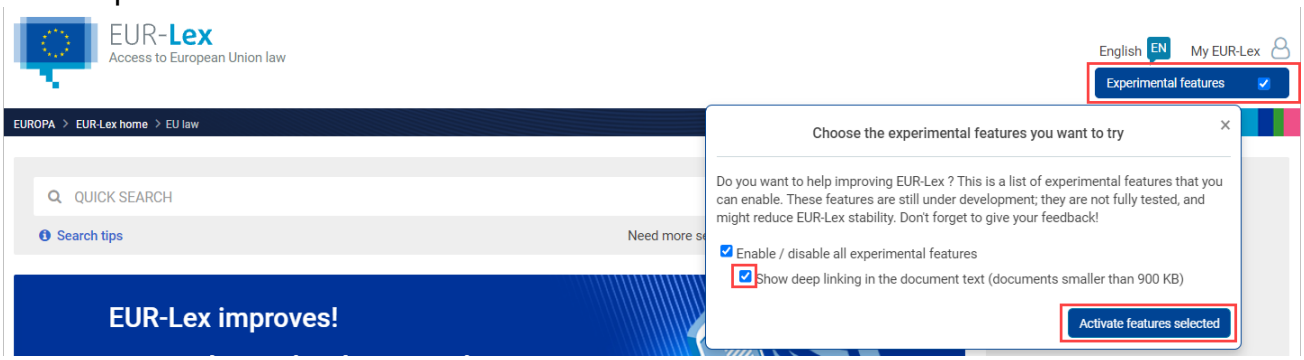
O repertório da jurisprudência é uma ferramenta de classificação numérica que lhe faculta acesso aos acórdãos e despachos do Tribunal de Justiça, do Tribunal Geral e do Tribunal da Função Pública por assunto.
Na sequência das alterações introduzidas pelo Tratado de Lisboa, o sistema de classificação utilizado na análise da jurisprudência de 1954 a 2009 foi alterado.
O novo sistema de classificação tem sido utilizado desde 2010. É composto por 9 capítulos principais, subdivididos por sua vez em vários subcapítulos.
Por defeito, o EUR-Lex apresenta o sistema de classificação atual. Se pretender utilizar o sistema que era aplicado até 2009, clique em **Ir para o sistema de classificação em vigor antes do Tratado de Lisboa (até 2009)**.
Os números a azul indicam quantos atos estão disponíveis para cada capítulo ou subcapítulo. Clique num número para visualizar a lista de resultados com todos os atos específicos relevantes.

- 1 The legal order of the European Union 1676
  - 1.01 Sources of EU law 600
    - 1.01.00 General 2
    - 1.01.01 Primary law and secondary legislation 0
    - 1.01.02 General principles of law 598
      - 1.01.02.00 General 24
      - 1.01.02.01 Principle of equality and non-discrimination 124
      - 1.01.02.02 Vested rights 2
      - 1.01.02.03 Principle of the protection of legitimate expectations 183
      - 1.01.02.04 Legal certainty 94
      - 1.01.02.05 Rights of the defence and procedural guarantees 217
      - 1.01.02.06 Principle of proportionality 135
      - 1.01.02.07 Necessity 1
      - 1.01.02.08 Legitimate self-protection 0
      - 1.01.02.09 Force majeure 9
      - 1.01.02.10 Prohibition of unjust enrichment of the European Union 7
      - 1.01.02.11 Precautionary principle 11
  - 1.02 Values and objectives of the European Union 7
  - 1.03 Respective powers and obligations of the European Union and of the Member States 79
  - 1.04 Fundamental rights 897

Funcionalidades experimentais

O EUR-Lex permite-lhe experimentar uma série de novas funcionalidades e dar a sua opinião antes de serem a norma para todos os utilizadores.
Para ativar uma destas funcionalidades experimentais:

- assinale a casa branca ao lado do botão «Funcionalidades experimentais» no topo da página
- clique no botão «Funcionalidades experimentais»
- selecione as funcionalidades que pretende ativar
- clique em «Ativar funcionalidades selecionadas».



Um ícone específico indica que uma funcionalidade experimental está ativa na sua página. Passando com o ponteiro do rato por cima deste ícone, poderá ler uma breve descrição da funcionalidade.
Ver abaixo mais informações sobre as funcionalidades experimentais atualmente disponíveis.

As hiperligações profundas são uma funcionalidade que permite apresentar ligações para outros atos jurídicos referidos nos documentos do EUR-Lex.

Article 1

Extension of the term of Community plant variety rights

1. The term of the Community plant variety rights, as provided for in Article 19(1) of Regulation (EC) No 2100/94, shall, for varieties of the species *Asparagus officinalis* L. and of the species groups flower bulbs, woody small fruits and woody ornamentals, be extended by five years.

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 116(4), fourth indent, of Regulation (EC) No 2100/94.

Durante a primeira fase, as ligações só podem ser ativadas em documentos com um tamanho máximo de 900 KB.

Neste momento, esta funcionalidade só está disponível para atos jurídicos.
Pode ver imediatamente todas as relações entre um ato e os seus documentos conexos.
Na página de **Informações sobre os documentos**, clique em **Ver gráfico de relações**.
O ponto central representa o ato e os pontos à sua volta representam os documentos relacionados. Os documentos do mesmo tipo (alterações, atos delegados, versões consolidadas, etc.) têm pontos da mesma cor.
O ícone «+» num ponto indica que estão disponíveis outras subcategorias de documentos nesse ponto.
Os pontos com o ícone de um ficheiro representam documentos. Clique nestes pontos para navegar para as páginas dos documentos correspondentes. Ao passar o ponteiro do rato sobre estes pontos são apresentados os números CELEX dos documentos. Se o ponto representar um procedimento, é apresentado um ícone específico.
Uma tabela de filtros permite-lhe visualizar categorias de documentos diferentes.

Neste momento, esta função aplica-se apenas a ligações para os tratados e para a jurisprudência e está inicialmente disponível em inglês.
As ligações para os documentos são números CELEX clicáveis. Para tornar estas ligações mais informativas, estamos a substituí-las gradualmente por texto simples.
Exemplo: Uma ligação para o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia será **TFUE (2016)** em vez de **12016E043**.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Como fazer uma pesquisa

Pode pesquisar no EUR-Lex de diferentes formas, em função das suas necessidades e dos seus critérios específicos.

Pesquisa rápida

- Para pesquisas gerais
- Insira palavras-chave ou números num campo de texto livre para encontrar documentos e procedimentos
- Disponível em qualquer página do EUR-Lex.

Mais informações sobre a pesquisa rápida

Pesquisa avançada

- Para pesquisas específicas, combinando vários critérios.
- Existem formulários de pesquisa avançada predefinidos para cada coleção (por exemplo, atos jurídicos, jurisprudência). Ao selecionar um desses formulários, só são mostrados os critérios de pesquisa pertinentes.
- Também pode pesquisar simultaneamente em mais do que uma coleção.
- A pesquisa avançada está disponível a partir de todas as páginas do EUR-Lex.

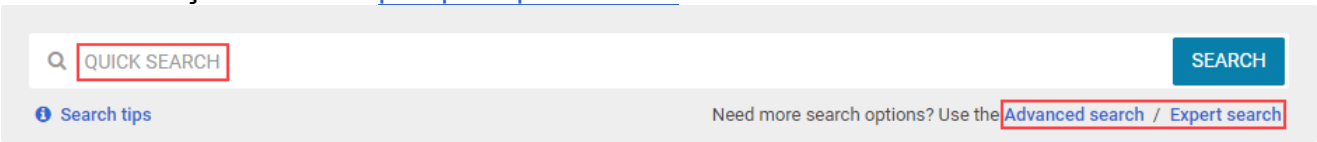
Mais informações sobre a pesquisa avançada

Pesquisa profissional

- Para pesquisas muito específicas e complexas, geralmente efetuadas por utilizadores especializados
- Necessita de criar a sua própria pesquisa com operadores boolianos escolhendo entre os metadados disponíveis

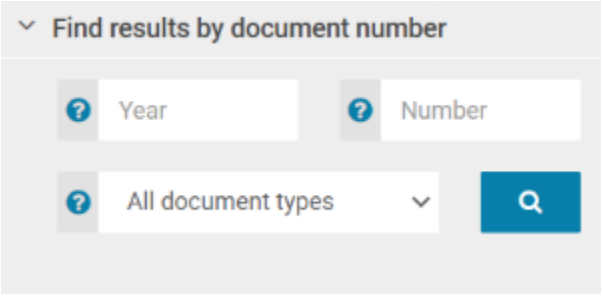
- Para utilizar a pesquisa profissional, tem de possuir a sua própria conta no EUR-Lex e iniciar uma sessão
- Depois de iniciar uma sessão, pode lançar uma pesquisa profissional a partir de qualquer página do EUR-Lex

Mais informações sobre a pesquisa profissional



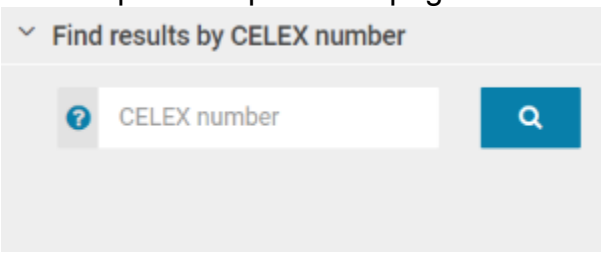
Pesquisa por número de documento

- Recomendada se conhecer as referências do documento que procura.
- Pode encontrar um documento inserindo o ano, o número e o tipo. Os resultados são limitados a esse documento e, se for caso disso, às suas retificações.
- Disponível apenas na página inicial do EUR-Lex.



Pesquisa por número Celex

- Recomendada se estiver familiarizado com os números Celex.
- Insira o número Celex do documento que procura e obterá os resultados como na Pesquisa por número de documento. Mais informações sobre os números Celex.
- Disponível apenas na página inicial do EUR-Lex.



Jornal Oficial da UE (JO)

- Poderá aceder às últimas edições do JO diretamente a partir da página inicial do EUR-Lex.





- Clique em **Mais informações** para chegar à página de acesso ao JO, onde pode selecionar vários critérios para pesquisar um determinado número do JO.

Percorrer as instituições da UE

- Também pode percorrer as instituições que adotam atos da UE: Parlamento Europeu, Conselho Europeu, Conselho da União Europeia, Comissão Europeia, Tribunal de Justiça da União Europeia, Banco Central Europeu, Tribunal de Contas, Comité Económico e Social Europeu, Comité das Regiões da União Europeia.
- O Banco Central Europeu dispõe de uma secção específica com ferramentas de pesquisa adaptadas, um quadro dinâmico «Publicações recentes» e estatísticas sobre os atos jurídicos do BCE.
- Pode aceder a «Instituições da UE» na página inicial do EUR-Lex e em quaisquer outras páginas clicando em Menu.

Mais informações sobre Percorrer as instituições da UE.

Percorrer o EuroVoc

- O Eurovoc é um tesauro em múltiplas línguas que abrange uma vasta gama de domínios relacionados com as atividades da União Europeia (p. ex., direito, finanças, comércio). é utilizado para descrever e indexar os documentos no EUR-Lex e melhorar o acesso à legislação. Está organizado em 21 domínios e 127 subdomínios.
- Pode aceder ao «EuroVoc» na página inicial do EUR-Lex e em quaisquer outras páginas clicando em Menu.

Mais informações sobre Percorrer o EuroVoc

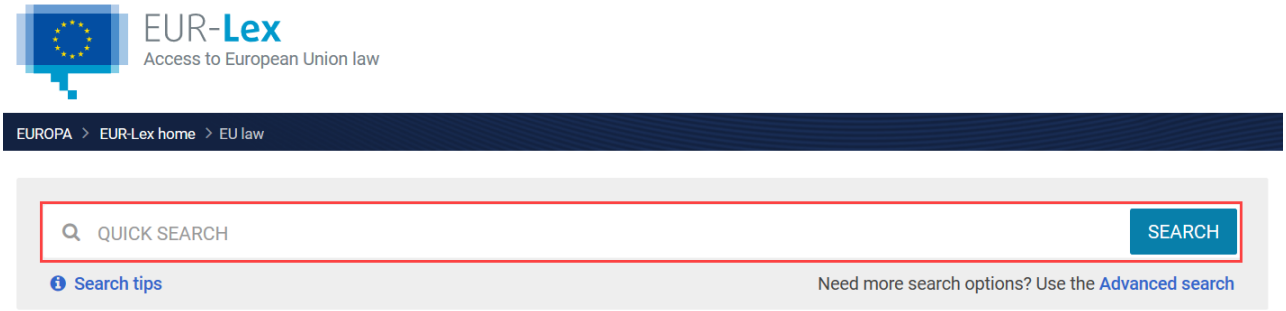
União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Pesquisa rápida

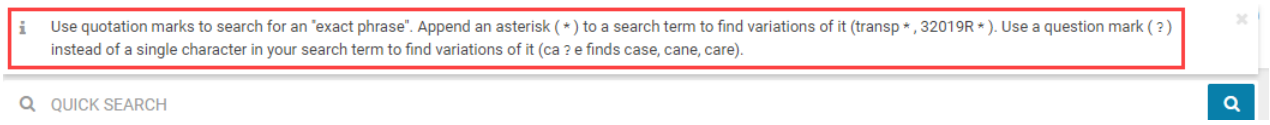


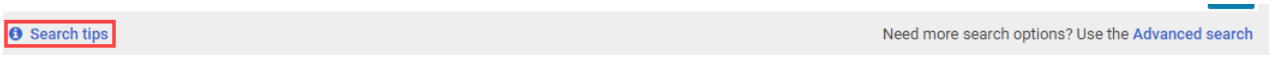
Pode utilizar a pesquisa rápida para realizar uma pesquisa geral, utilizando texto livre como uma palavra, uma expressão ou um número.
Pesquisa apenas na língua de interface do sítio Web selecionada e procura resultados num vasto leque de campos: título, texto dos documentos, identificador, informações relacionadas, etc.
A pesquisa rápida está sempre disponível no topo, em todas as páginas do EUR-Lex.
Geralmente apresenta um elevado número de resultados. Existem diferentes formas de limitar o número de resultados da pesquisa para encontrar exatamente o que pretende. Pode usar:

1 Carateres variáveis

- aspas ("") para pesquisar uma expressão exata
- um asterisco (*) para substituir qualquer número de carateres
  Exemplo: se inserir «transport*» irá receber resultados para «transportes», «transportar», etc.
  O mesmo se aplica aos números dos documentos.
- um ponto de interrogação (?) em vez de um caráter do termo de pesquisa para encontrar variações desse caráter.
  Exemplo: se inserir «ca?a» irá receber resultados para «casa», «caça», «capa», etc.

Para ver estas dicas, clique em **Dicas de pesquisa** ou na caixa de pesquisa rápida.





2 A pesquisa avançada limita a pesquisa a títulos e/ou textos e a outros critérios.

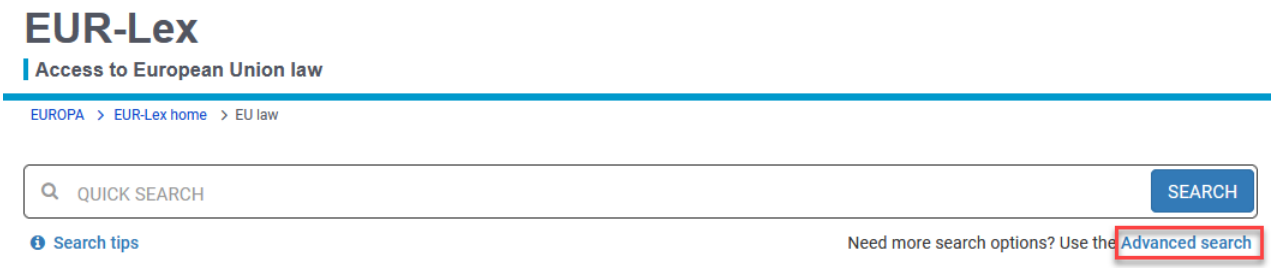
.

Campo	Descrição
Título	Título do documento tal como publicado no Jornal Oficial (JO) ou na Coletânea de Jurisprudência ou tal como figura no documento original. **Exemplo:** Diretiva 2010/30/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010, relativa à indicação do consumo de energia e de outros recursos por parte dos produtos relacionados com a energia, por meio de rotulagem e outras indicações uniformes relativas aos produtos (Texto relevante para efeitos do EEE).
Texto	Texto integral do documento tal como publicado no Jornal Oficial ou na Coletânea de Jurisprudência ou tal como figura no documento original.
Número CELEX	O número CELEX, que é independente da língua do documento, é simultaneamente um identificador único de um documento e um código de classificação. Utilizado para criar referências para outros documentos na base de dados. **Exemplo:** 32014R1338
Repertórios da legislação e da jurisprudência	Os repertórios do direito da União são instrumentos de classificação numéricos que permitem o acesso ao direito da UE por tema. Todos os repertórios têm a mesma estrutura: 20 capítulos, subdivididos em subsecções, consoante necessário. Cada capítulo diz respeito a um domínio de intervenção específico da UE. Cada descritor é composto por oito algarismos correspondentes ao capítulo e respetivos subcapítulos, que podem ir até três, sendo cada um representado por um código de dois algarismos. Os documentos podem ser indexados, no máximo, com três códigos do Repertório. Existe um repertório especificamente dedicado à jurisprudência da UE. Os códigos do Repertório são ainda utilizados nas edições especiais do Jornal Oficial da União Europeia para indicar o número do capítulo. **Exemplo:** 04.10.30.00 Pescas/Política comum das pescas/Conservação dos recursos
Assunto	O Assunto é uma ferramenta de classificação que contém uma lista alfabética de mais de 200 descritores, que se baseia nas subdivisões dos Tratados e nos domínios de intervenção das instituições. Estes descritores são menos específicos do que os usados no repertório, mas oferecem uma visão global do teor do documento. Cada documento pode ser indexado, no máximo, com três descritores de assuntos. **Exemplos:** Redes transeuropeias, Concorrência, Telecomunicações,
Autor	Nome da instituição, do organismo ou do país autor do ato. **Exemplo:** Parlamento Europeu
Descritores EuroVoc	O EuroVoc é um tesauro multilingue e multidisciplinar que abrange os domínios de atividade da UE, cujos descritores, divididos em 21 domínios e 127 subdomínios, são utilizados para descrever o conteúdo de documentos no EUR-Lex. O EuroVoc é utilizado como ferramenta de indexação dos documentos no EUR-Lex.

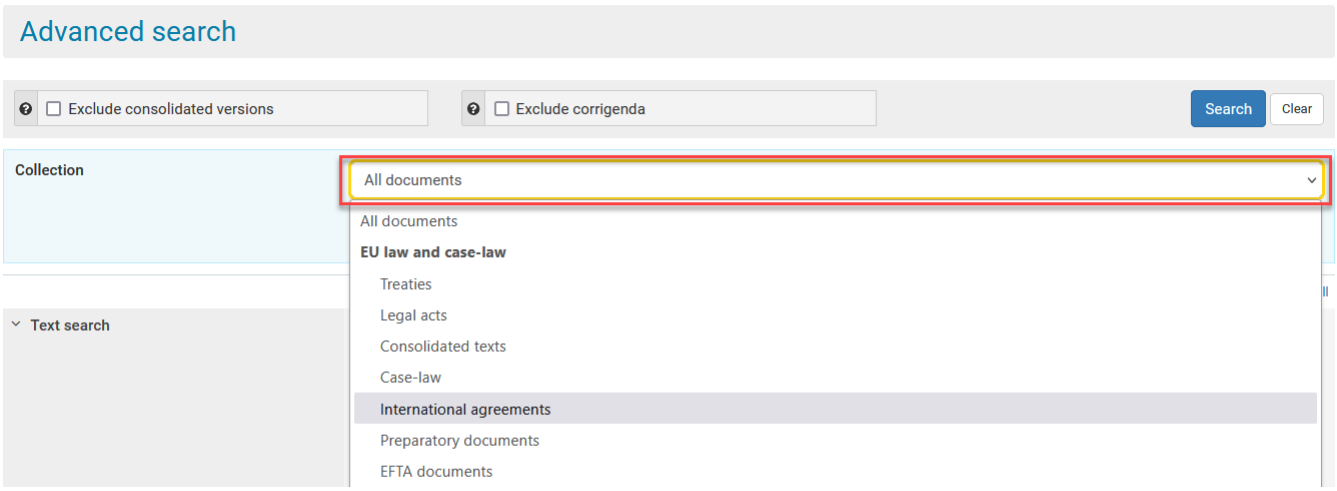
	Exemplos: astronomia, plantas tropicais, açúcar
Título da proposta no âmbito de processos legislativos	Título da proposta que inicia o processo legislativo **Exemplo:** COM(2015) 341: Proposta de regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece um quadro para a rotulagem da eficiência energética e revoga a Diretiva 2010/30/UE
Código de processo interinstitucional dos processos legislativos	O processo é identificado por um código e um número interinstitucional. Mais informações sobre os procedimentos. **Exemplo:** 2016/0351/COD (2016 é o ano em que foi iniciado o procedimento, 0351 é o número interinstitucional e COD é o código para o processo legislativo ordinário)
Título alternativo para a jurisprudência da UE (com os nomes das partes — NOM_USUEL)	Qualquer título ou títulos alternativos que um documento possa ter. No caso dos documentos do Tribunal de Justiça Europeu, os nomes das partes são indicados neste campo. **Exemplo:** Chemical GmbH/Comissão
Número dos atos do direito derivado	Número incluído no título do ato jurídico (Regulamento (UE) n.º **2017/1001** do Parlamento Europeu e do Conselho). **Exemplo:** 2017/1001
Nome do advogado-geral na jurisprudência da UE	Nome do advogado-geral que redigiu as conclusões no processo judicial (jurisprudência da UE) **Exemplos:** Jacobs, Tizzano
Tipo de documento	Descritor para o tipo de documento. **Exemplos:** R para regulamento, L para diretiva, D para decisão, etc.
Identificador ECLI	O Identificador Europeu da Jurisprudência (ECLI) é um identificador de documentos jurídicos destinado a facilitar a utilização das bases de dados da jurisprudência europeia. Tem o seguinte formato: O identificador é composto por 5 elementos, na ordem a seguir indicada, separados por dois pontos (:): ▪ Sigla «ECLI» ▪ Código do país (2 carateres) ▪ Código do tribunal (1-7 carateres) ▪ Ano da decisão (4 algarismos) ▪ Número de identificação único (25 carateres, no máximo, incluindo pontos) **Exemplo:** ECLI:EU:C:1998:27 identifica a 27.ª decisão do Tribunal de Justiça em 1998.
Relator da jurisprudência da UE	Nome do juiz-relator do processo **Exemplos:** Cooke, Makarczyk

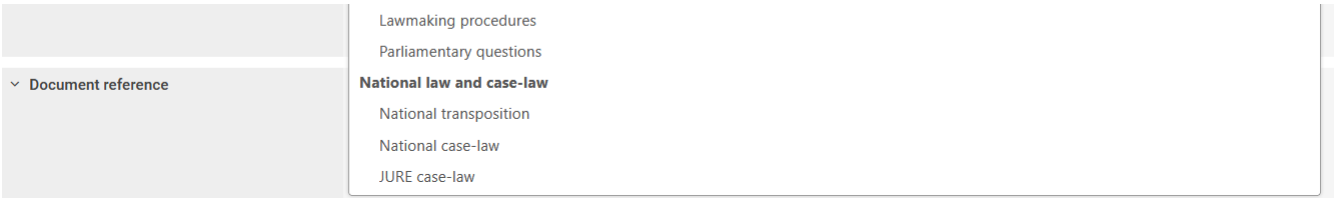
Pesquisa avançada

A pesquisa avançada é muito útil para efetuar uma pesquisa com base em critérios específicos.
A ligação para a página de pesquisa avançada está disponível no topo de todas as páginas do EUR-Lex, imediatamente abaixo da pesquisa rápida.

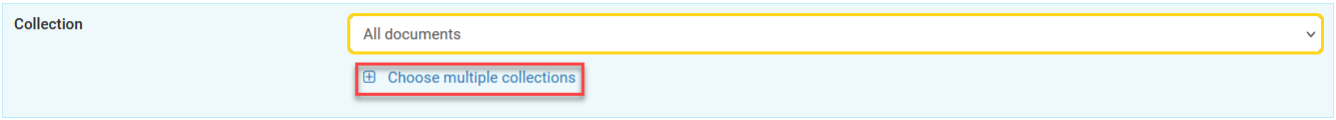


O formulário de pesquisa avançada dispõe de vários critérios que pode selecionar antes de lançar a pesquisa.
Para limitar a sua pesquisa a tipos de documento específicos, como tratados, atos jurídicos ou documentos preparatórios, clique na secção **Coleção** e escolha uma categoria.

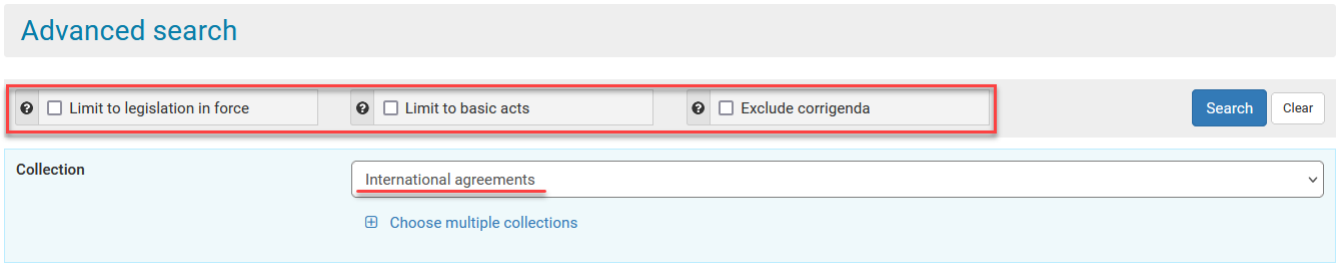




O formulário de pesquisa adapta-se à categoria selecionada, apresentando critérios de pesquisa específicos. Quando clicar no botão de pesquisa, o sistema procurará apenas documentos que pertençam à categoria de atos selecionada.
Para efetuar uma pesquisa em várias categorias de atos, clique em **Escolher mais de uma coleção** e faça a sua seleção.



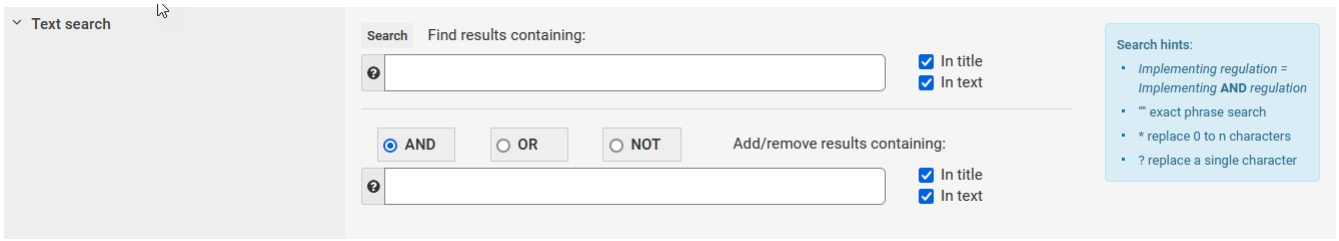
Pode limitar a sua pesquisa ativando as caixas de ativação no topo da página. As opções disponíveis variam em função da coleção selecionada.



As secções seguintes apresentam em pormenor os critérios de pesquisa que pode utilizar quando seleciona a coleção **Todos os documentos**, apresentada por defeito no formulário de pesquisa avançada.

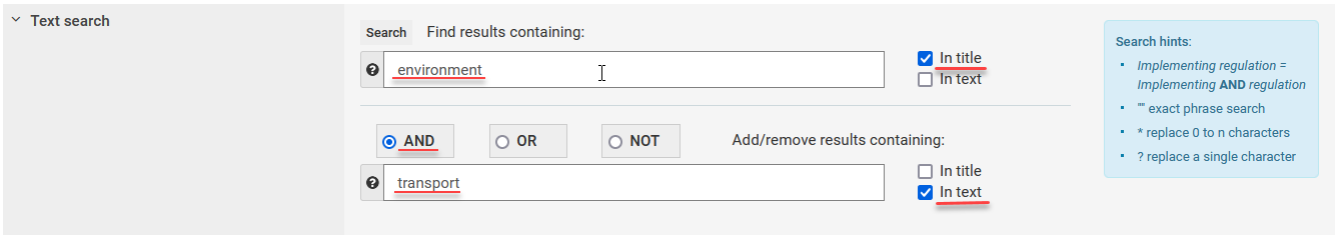
Pesquisa de texto

A secção **Pesquisa de texto** oferece muitas possibilidades relativamente às palavras-chave a pesquisar.

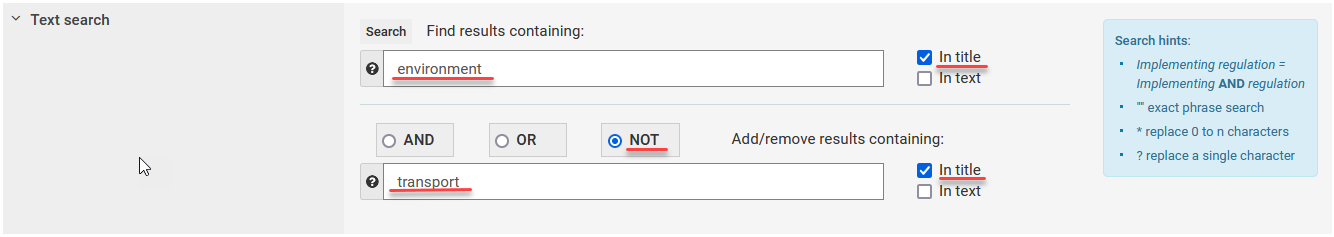


No primeiro campo, insira uma palavra, um número ou uma sequência de palavras e/ou números. As duas caixas «No título» e «No texto» estão ativadas por defeito. Isto significa que o sistema irá pesquisar as suas palavras-chave tanto no título como no texto dos documentos. Se pretender pesquisar apenas nos títulos, desative a caixa «No texto». Inversamente, se

apenas pretender pesquisar no texto dos documentos e não nos respetivos títulos, desative a caixa «No título».
O EUR-Lex permite-lhe preencher um segundo campo e ligá-lo ao primeiro com os operadores «AND», «OR» e «NOT».
Por exemplo, podemos procurar documentos com «ambiente» no título e «transporte» no texto.

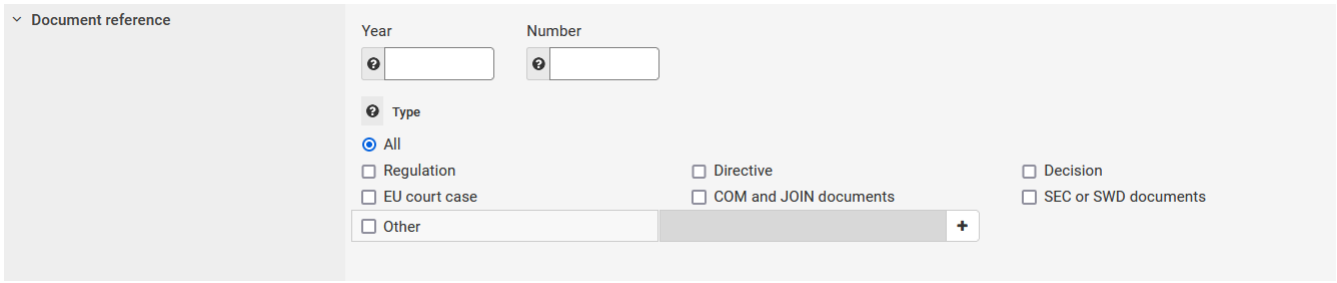


Ou então procurar documentos com «ambiente» no título, mas não «transporte».



Referência do documento

A secção **Referência do documento** permite-lhe limitar a pesquisa a uma data, a um número de documento específico e/ou a tipos de documentos específicos.

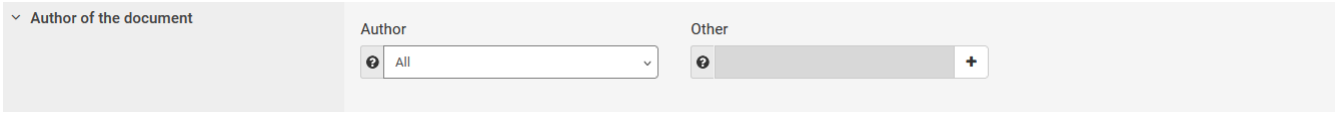


Os tipos de documentos disponíveis dependem da coleção selecionada na parte de cima do formulário de pesquisa. Se necessitar de mais opções, clique no botão com o símbolo «+».

Autor do documento

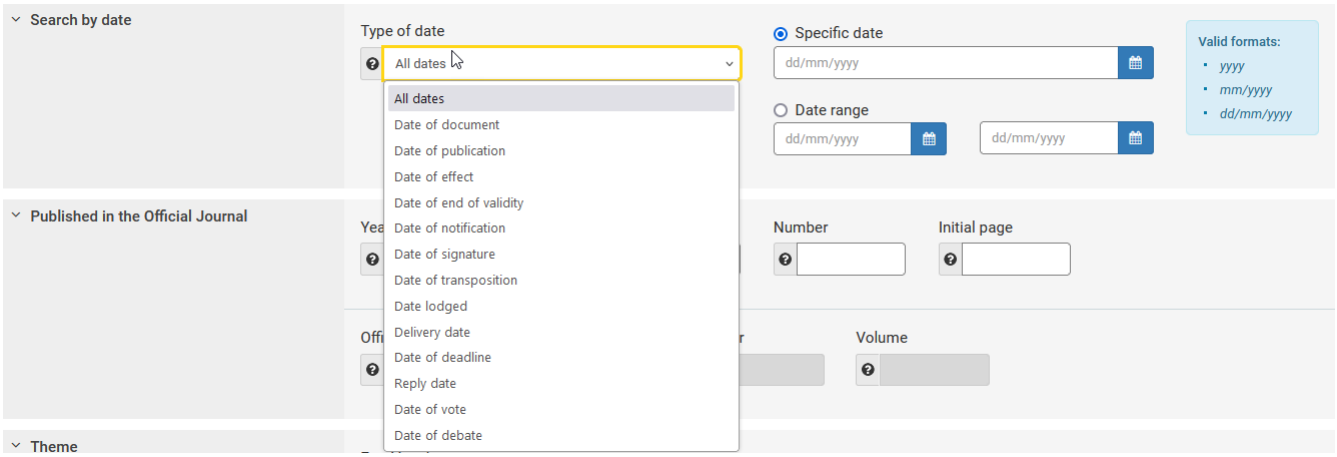
Os critérios de pesquisa da secção **Autor do documento** são úteis para limitar a sua pesquisa aos documentos produzidos especificamente por uma instituição, organismo, entidade, país, etc.

Se não encontrar o autor que procura no menu pendente **Autor**, clique no botão com o símbolo «+» na caixa **Outros** para mais opções.



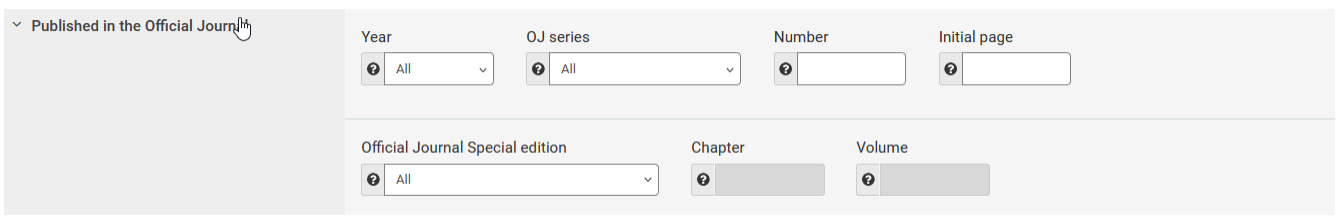
Pesquisa por data

Na secção **Pesquisa por data**, pode selecionar uma das datas identificadoras do(s) documento(s) que procura. Por exemplo, a data em que o documento foi adotado ou publicado no Jornal Oficial ou a data a partir da qual o documento produz efeitos. Se não quiser utilizar um tipo específico de data, selecione **Todas as datas**.
Pode também indicar uma data específica (dia/mês/ano, mês/ano ou apenas o ano) ou um intervalo de datas.



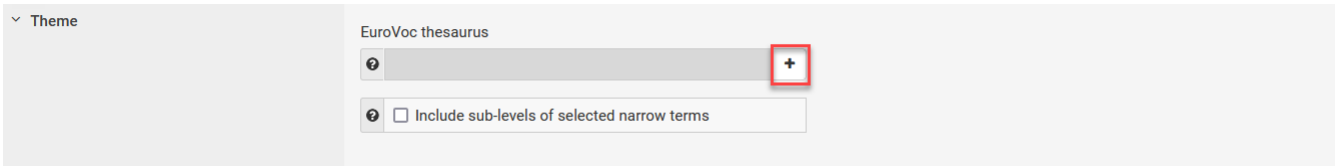
Publicado no Jornal Oficial

Os critérios de pesquisa da secção «Publicado no Jornal Oficial» permitem-lhe limitar a sua pesquisa aos documentos publicados em determinadas edições do Jornal Oficial da União Europeia.
Pode limitar a sua pesquisa a um ano, a uma série ou a uma edição específicos do Jornal Oficial, se souber o respetivo número. Pode até efetuar uma pesquisa com base no número da página em que começa um documento numa dada edição do Jornal Oficial.
O EUR-Lex também lhe permite efetuar pesquisas limitadas a uma edição especial do Jornal Oficial.

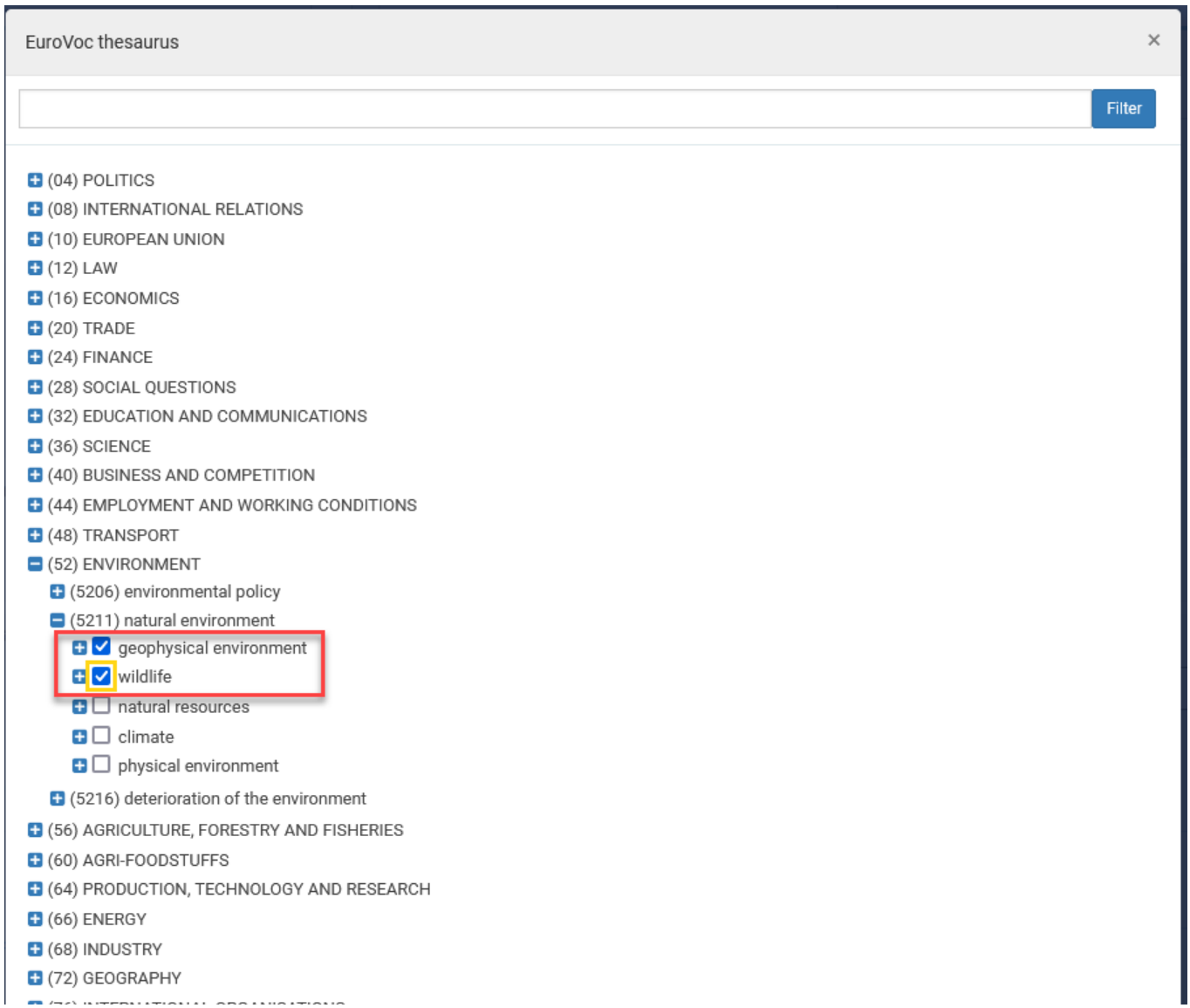


Tema

Utilize a secção **Tema** para efetuar pesquisas sobre um tópico específico.
Os tópicos disponíveis no formulário de pesquisa avançada são os do tesauro EuroVoc. Estão divididos em 21 domínios e 127 subdomínios.
Para escolher um tópico, clique no botão com o símbolo «+» na caixa **Tesauro EuroVoc**.

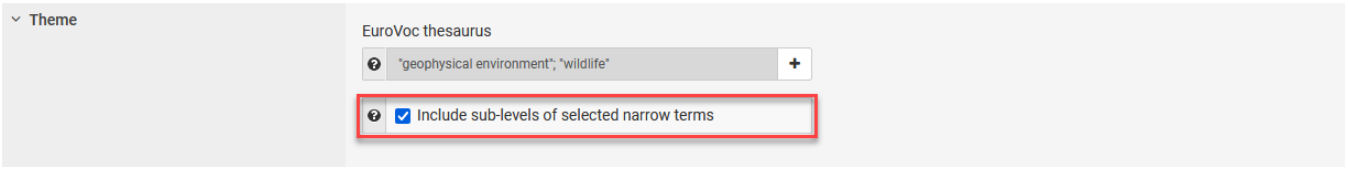


De seguida, selecione um ou vários tópicos. No exemplo abaixo, os resultados da pesquisa corresponderão aos documentos relacionados com os tópicos «meio geofísico» e «vida selvagem».



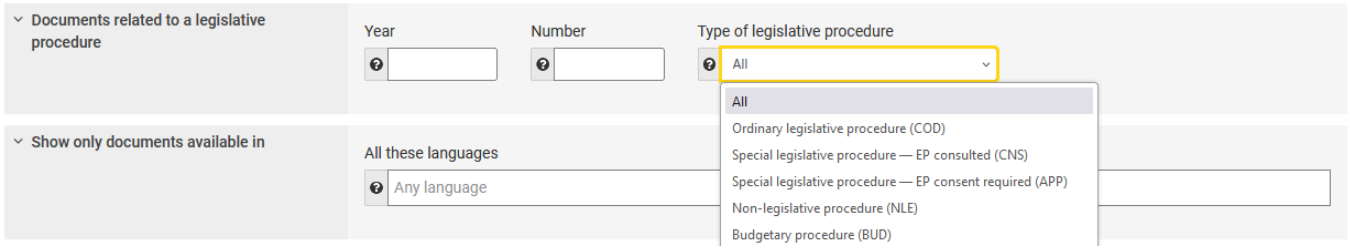


Para garantir que os resultados da sua pesquisa incluem os documentos que pertencem aos subtópicos relacionados com os tópicos que selecionou, ative a caixa **Incluir subníveis dos termos específicos selecionados**.



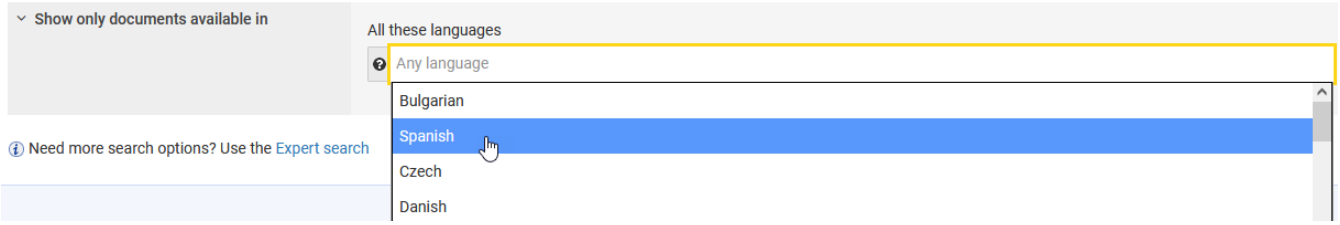
Documentos relacionados com um procedimento legislativo

Na caixa **Documentos relacionados com um procedimento legislativo**, pode criar uma expressão de pesquisa que limitará a pesquisa aos documentos relacionados com um tipo de processo específico (por exemplo, a um processo legislativo ordinário ou a um processo não legislativo) e, se o desejar, a um ano preciso.
Pode também limitar a pesquisa aos documentos relacionados com um processo específico introduzindo o seu número (por exemplo, 2005/0042/COD) no campo **Número**.

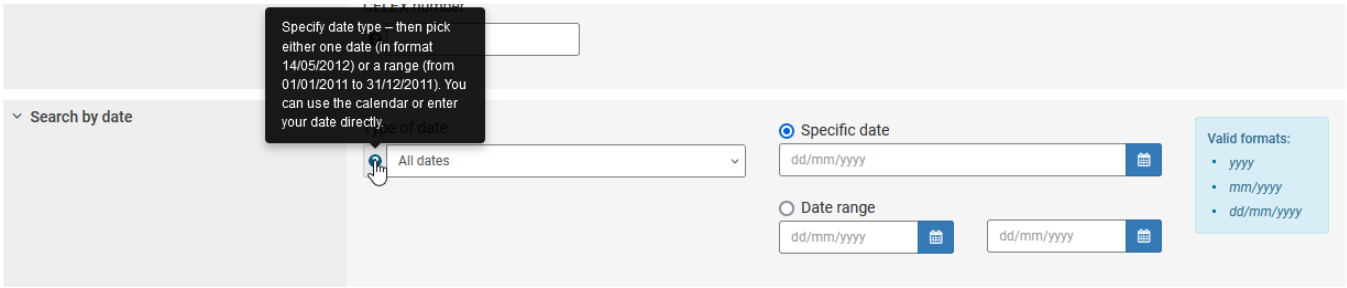


Mostrar apenas os documentos disponíveis em

A caixa **Mostrar apenas os documentos disponíveis em** permite-lhe limitar a pesquisa aos documentos publicados numa ou em várias línguas.
Por exemplo, se selecionar «Espanhol», o sistema pesquisará todos os documentos publicados em espanhol.



Se utilizar o EUR-Lex numa língua diferente da que selecionou na caixa **Mostrar apenas os documentos disponíveis em**, os resultados da pesquisa serão os documentos publicados na língua selecionada, mas ser-lhe-ão apresentados na língua da sua interface.
No exemplo acima, selecionámos «Espanhol», mas a interface do utilizador está em inglês. Os resultados da pesquisa no sistema corresponderão aos documentos que foram publicados em espanhol, mas estes serão apresentados em inglês na lista de resultados.
Dependendo da coleção que selecionou na parte de cima do formulário de pesquisa, poderão estar disponíveis mais opções de pesquisa. Se tiver dúvidas sobre como utilizar as opções, coloque o cursor sobre os botões com um ponto de interrogação para obter explicações curtas.



União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Pesquisa profissional

Para fazer uma pesquisa complexa:

1. Inicie sessão com a sua conta *O meu EUR-Lex*
2. Clique em **Pesquisa profissional** (no canto superior direito do ecrã).

Como fazer uma pesquisa profissional

1. Escolha a *língua de pesquisa*.
2. Insira os parâmetros de pesquisa na caixa *Pesquisa profissional*, utilizando a sintaxe adequada, de **uma das seguintes formas**:
   - 2.1 **manualmente**
   - 2.2 utilizando as **sugestões do sistema**
   - 2.3 click an item in *Search fields* and the system will add the relevant *field* to the query box, as well as displaying (on the right) information and the appropriate help.

     Codes or full names
     By default search fields are entered in the query box as a code (e.g. TI). To display search fields with their full name (e.g. Title), select the radio button **Text**, below the box.
     A pesquisa pode incluir uma combinação de códigos para alguns domínios e nomes completos para outros.
     The search fields (and their explanation) are only visible if JavaScript is enabled in your browser.
   - 2.4 You can also use the blue buttons in the toolbox to the right of the query box to add search operators, wildcards or field specifiers.
     See more in the next chapter: **Syntax & search operators**.
3. Clique em *Pesquisar*.

Se a sua pesquisa não obedecer às regras de sintaxe, será mostrada uma mensagem de erro. Também pode verificar manualmente se a sintaxe está correta clicando em *Verificar sintaxe*.
To **empty all fields**, click *Clear*.

Sintaxe e operadores de pesquisa

A sua consulta em modo de pesquisa profissional deve conter, pelo menos, três dos elemento seguintes (*por esta ordem*):

	Search field (metadata)	Field specifier	Search term
Exemplo:	Título	~	Europa

Pode fazer consultas mais complexas utilizando **operadores** de pesquisa, como *AND*. Exemplo

Título	~	Europa	AND	Autor	=	COM
Search field	*Field specifier*	*Search term*	*Search operator*	*Search field*	*Field specifier*	*Search term*

Operadores

For more complex queries. Type them in **manually** or use the **blue buttons** on the right side of your screen.

Operador	Função
AND	Apresenta resultados que contêm **todos os termos da pesquisa**
OR	Apresenta resultados que contêm, **pelo menos um** dos termos da pesquisa
NOT	**Exclui** resultados que contenham os termos da pesquisa
WHEN	Pesquisa num **subconjunto** de um grupo mais vasto
()	**Agrupa** termos da pesquisa e estabelece a ordem pela qual são **processados**
NEAR10	Procura resultados em que os termos da pesquisa estão a uma **distância máxima de 10 palavras** uns dos outros
NEAR40	Procura resultados em que os termos da pesquisa estão a uma **distância máxima de 40 palavras** uns dos outros
*	Substitui **entre 0 e n carateres**
?	Substitui um **único caráter**
<	Inferior a

<=	Inferior ou igual a
>	Superior a
>=	Superior ou igual a
<>	Não é igual a
=	Equal to; to be used only for *Coded data* when searching for an exact match of the search term and result
~	Contains; to be used only for *Text data* when searching for documents containing your search term

Pesquisa de termos específicos

	Consulta	Resultado
Por defeito, o EUR-Lex procura **todas as palavras derivadas da palavra-raiz** inserida.	*Text ~ equal*	Documentos cujo texto contém o termo «*igual*», mas também, por exemplo, «*igualdade*» ou «*igualização*» no texto.
Para procurar apenas o **termo preciso**, utilizar **aspas** (" ")	*Text ~ "equal"*	Documentos cujo texto contém apenas o termo «igual» no texto.
AND Apresenta resultados que contêm **todos os termos da pesquisa**	*Text ~ personal AND data*	Documentos que contêm as palavras «dados» e «pessoais» no texto.
	Title ~ "equal treatment" AND Text ~ fundamental	Os documentos com a expressão «igualdade de tratamento» no título e a palavra «fundamentais» no texto.
	Title ~ "personal data" AND Collection = LEGISLATION	Legislação que contém a expressão «dados pessoais» no título.
OR Apresenta resultados que contêm, **pelo menos um** dos termos da pesquisa	*Title ~ "equal treatment" OR Text ~ fundamental*	Os documentos que **ou** contêm a expressão «igualdade de tratamento» no título **ou** a palavra «fundamentais» no texto.
NOT **Exclui** resultados que contenham os termos da pesquisa	*Title ~ "equal treatment" NOT Text ~ fundamental*	Os documentos que contêm a expressão «igualdade de tratamento» no título, **mas não têm a palavra «fundamentais»** no texto.

- You cannot **combine** a *full text* search with a search on other *Search fields* (metadata) by using the **OR** operator.
- *Título ~ "dados pessoais" OR Coleção = LEGISLATION* não é uma formulação válida
-

- Para combinar esses dois elementos da sua pesquisa, deve utilizar o operador **AND** ou o operador **NOT**.
- *Título ~ "dados pessoais" AND Coleção = LEGISLATION* é uma formulação válida
- *Título ~ "dados pessoais" NOT Coleção = LEGISLATION* é uma formulação válida

Ordem de precedência dos operadores AND, OR e NOT

Existe uma **ordem de precedência fixa** entre esses operadores.
«NOT» tem precedência sobre «AND» e «AND» tem precedência sobre «OR».
Exemplo

Consulta	Resultado
Title ~ equal **AND** *treatment* **NOT** *rights* **OR** *Text ~ fundamental*	Documentos cujo título contém: ▪ ambos os termos «igualdade» **E** «tratamento», mas **NÃO** «direitos» **OR** ▪ «fundamentais» no **texto** Para definir uma prioridade diferente, utilize **parênteses** .

PARÊNTESES ( )

Pode utilizar **parênteses** para agrupar elementos na sua consulta e precisar a ordem em que devem ser tratados, incluindo para alterar a prioridade por defeito entre AND, NOT e OR.

	Consulta	Resultado
NO BRACKETS	*Title ~ equal AND treatment OR rights*	Documentos cujo **título** contém: ▪ ambos os termos «igualdade» E «tratamento» **OR** ▪ apenas a palavra «direitos»
WITH BRACKETS ( )	*Title ~ equal AND (treatment OR rights)*	Documentos cujo **título** contém: ▪ «igualdade» e «tratamento» **OR** ▪ «igualdade» e «direitos»

WHEN

Use this to find a **subset** of a larger parent group. WHEN functions similarly to AND, but is more restrictive.
Exemplo

Consulta	Resultado
Legal_basis = 32012R1151 WHEN Legal_basis_paragraph = 3	Documentos: ▪ cuja base jurídica é o documento com o número CELEX 32012R1151 e ▪ que têm por base o n.º 3 do referido documento.

NEAR10

Procura termos a uma **distância máxima de 10 palavras** de outro termo.
Exemplo

Consulta	Resultado
Text ~ "transport" NEAR10 "perishable"	Documentos que contêm as palavras «transporte» e «perecíveis» a uma distância máxima de 10 palavras uma da outra (independentemente de frases e parágrafos).

NEAR40

Semelhante a NEAR10 mas os termos da pesquisa podem estar a uma **distância máxima de 40 palavras** uns dos outros.
You can only use NEAR10 and NEAR40 for **text searches**.

CARATERES VARIÁVEIS (* e ?)

	Consulta	Resultado
*	*Substitutes for* **0 to n characters**	*peri** apresentará resultados para *perito*, *período*, *perigoso*, etc.
?	Substitui um **único caráter**	*ca?a* apresentará resultados para *casa*, *caça*, *capa*, etc.

Wildcards **cannot be used to begin** a search term.

*Text ~ *tation* is not a valid query.

Intervalos de valores

Para inserir um **intervalo de valores** para datas ou números, utilize os seguintes operadores:

Consulta	Resultado

< (inferior a)	Para as datas, isso significa «anterior a» *Data_de_publicação < 01/01/2015*
<= (inferior ou igual a)	
> (superior a)	
>= (superior ou igual a)	
<> (não é igual a)	

= (igual a)

Finds results that match your search term **exactly**. The operator is automatically added to the appropriate *fields* when chosen from *Search fields*.
Note: the equals operator cannot be used with text data.
Por exemplo, os campos relativos a **datas ou números** darão os resultados que correspondem *exatamente* à data ou ao número em causa.

Consulta	Resultado
Date_of_publication = 16/11/2010	Apenas os documentos publicados no dia 16/11/2010.

~ (TIL)

Procura todos os textos que **contêm** o termo de pesquisa inserido.

Consulta	Resultado
Title ~ Commission	Os documentos cujo título contém o termo «Comissão».

Campos de pesquisa

Os campos de pesquisa situam-se **por baixo da casa de pesquisa profissional**, do lado esquerdo.
These are **all the fields you can search on**, grouped into categories. By default only the top levels are shown. Click on them to display or hide the sub-levels.

Ajuda para os campos de pesquisa

Ao clicar num **elemento** da lista de campos de pesquisa, o sistema apresenta, à direita da lista, explicações, exemplos e sugestões sobre como utilizar esse campo:

Valores (em formato de lista)

Para certos tipos de campos, como por exemplo, *Documentos –> Dados codificados –> Classificações –> Assunto (CT)*, é apresentada uma lista dos valores **que podem ser selecionados** para fazer uma pesquisa (ative as caixas de seleção correspondentes aos valores pretendidos e clique no botão *Acrescentar à pesquisa*).
Para procurar um **valor específico**, insira-o no campo *Filtrar* no topo da lista e clique no botão *Filtrar*.

Valores (em formato de estrutura de árvore)

Alguns valores são apresentados sob forma arborescente, como por exemplo, *Documentos –> Dados codificados –> Classificações –> Descritor_EUROVOC (DC)*.
Clique em ▸ para expandir a estrutura em árvore e ative as caixas de seleção correspondentes aos valores pretendidos (*pode selecionar vários valores*).
Para procurar um **valor específico**, insira-o no campo *Filtrar* no topo da lista e clique no botão *Filtrar*.
Clique no botão *Acrescentar à pesquisa* (*se selecionar mais do que um valor, os valores serão separados por «OR»*).

Pesquisar por data

Para fazer uma pesquisa com base numa data **exata** ou num **intervalo** de datas:

1. Selecione um campo relacionado com a data, como por exemplo, Documentos –> Dados codificados – > Data – > Data_da_publicação, e selecione uma das opções seguintes a partir do menu deslizante situado à direita:
   1.1 *Exact date*
   1.2 *Range of date*
2. Pode inserir as datas **manualmente** (DD/MM/AAAA) ou utilizar o botão do **calendário** .
3. Clique no botão *Acrescentar à pesquisa*.

Relações entre documentos

Para procurar documentos por tipo de relação (por exemplo, procurar um documento alterado por outro ou um documento visado por um determinado processo):

1. Clique em *Documentos –> Dados codificados –> Relações entre documentos*.
2. Clique num tipo de relação, por exemplo *Alterado_por (MD)*.
3. Do lado direito, surgirá:
   3.1 um campo para o *número CELEX*
   If the CELEX number contains brackets, please put it in quotation marks (e.g. "42000A0922(02)".
   3.2 em alguns casos, um menu deslizante para a *Função principal*, onde poderá definir com mais precisão a relação em causa.
4. Clique num dos valores da lista de resultados.
5. Clique no botão *Acrescentar à pesquisa*.

The fields for **Legal Basis** *allow you to specify your search on a specific article, paragraph or even subparagraph*.

Observações sobre as relações entre documentos

You can also search on the comments made to relationships between documents. Examples of fields with comments on relationships between documents include: *Documents –> Coded data –> Relationship between documents –> Case_affecting (AJ); Instruments_cited (CI); or Legal_basis (LB)*.
Para fazer uma pesquisa sobre as observações formuladas sobre as relações entre documentos, ver o processo acima descrito em «Relações entre documentos».

Personalizar os resultados da pesquisa

Pode utilizar o botão *Personalizar a informação apresentada*, por baixo da caixa de pesquisa profissional, para alterar a forma como os resultados são apresentados.

Destacar palavras na lista de resultados – Ampliar texto

Para destacar, na lista de resultados, palavras de qualquer **campo de texto** utilizado na pesquisa:

1. Clique em *Ampliar texto* (em *Metadados a visualizar*).
2. Selecione o **número de palavras a mostrar antes/depois** dos termos da pesquisa.

.

Para aplicar as alterações aos resultados da pesquisa, clique em *Aplicar*.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Alertas RSS predefinidos

É possível ficar a par das últimas publicações no EUR-Lex relacionadas com categorias de documentos ou com edições do Jornal Oficial predefinidas através de alertas RSS. A tecnologia RSS permite acompanhar a atividade de sítios Web específicos sem aceder ao sítio principal.
Sempre que seja publicado no EUR-Lex um novo documento de uma categoria abrangida por um alerta RSS subscrito é apresentada uma notificação no navegador ou no leitor RSS do utilizador.
As ligações listadas abaixo permitem visualizar e subscrever alertas relativos a conjuntos predefinidos de documentos.
Com a sessão iniciada é também possível criar alertas personalizados relacionados com documentos ou processos específicos. Para mais informações, consultar Alertas RSS criados.

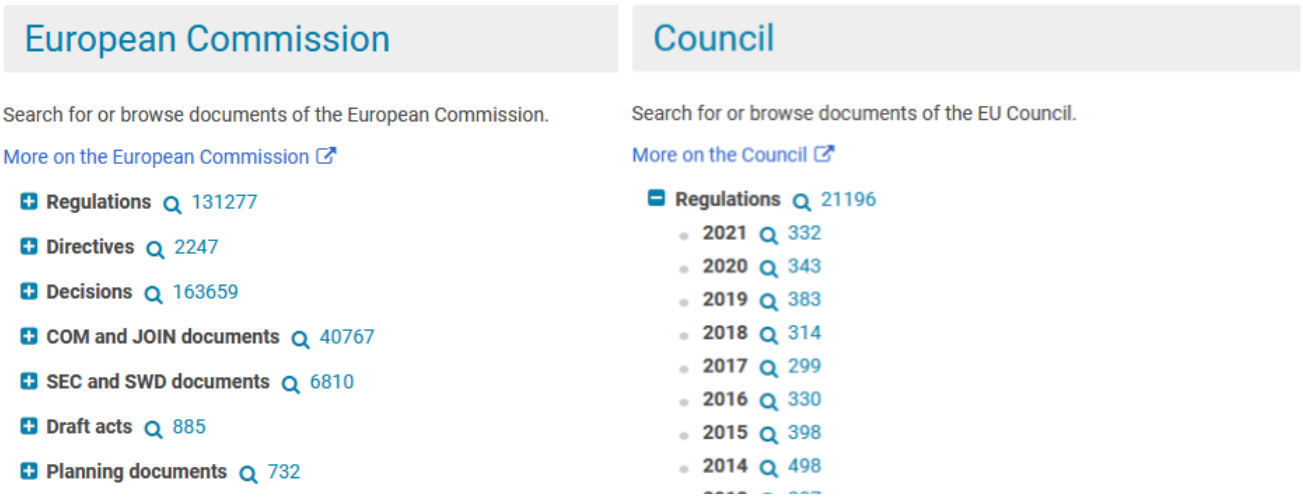
- 1 - Todos os atos legislativos do Parlamento e do Conselho
- 2 - Toda a jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia
- 3 - Jurisprudência do Tribunal de Justiça
- 4 - Propostas da Comissão e documentos conexos
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acts of the Official Journal C

Percorrer por instituições da UE

Pode consultar os documentos das instituições que os adotaram:

- Parlamento Europeu
- Conselho Europeu
- Conselho da União Europeia
- Comissão Europeia
- Tribunal de Justiça da União Europeia
- Banco Central Europeu
- Tribunal de Contas
- Comité Económico e Social Europeu
- Comité das Regiões Europeu.

Na página inicial, clique em «Percorrer por instituições da UE» e selecione uma instituição. Consoante a instituição, poderá consultar os documentos por tipo (p. ex. regulamentos ou acórdãos do Tribunal de Justiça) e/ou anos.
Os números a azul indicam quantos documentos estão disponíveis para cada categoria. Clique num número para aceder a uma página de resultados com todos os documentos que correspondem à sua seleção.



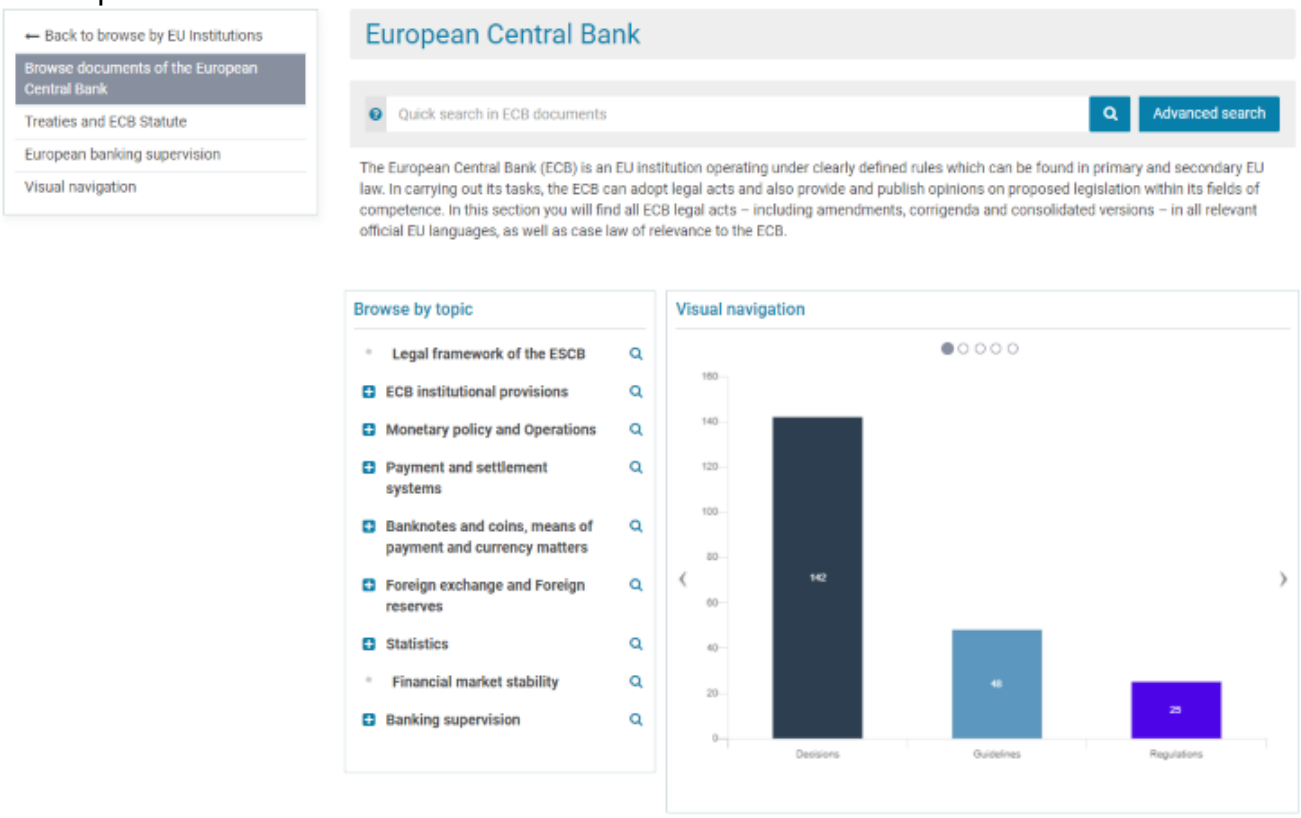


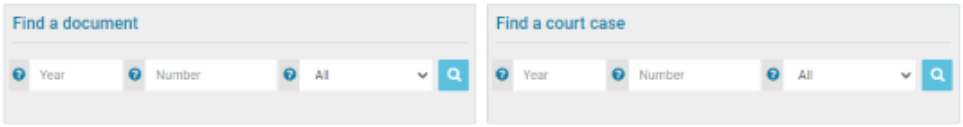
Banco Central Europeu

O Banco Central Europeu (BCE) dispõe de uma secção específica com ferramentas de pesquisa personalizadas:

- A **Pesquisa rápida nos documentos do BCE** limita os resultados aos documentos do BCE ou do Instituto Monetário Europeu e à jurisprudência relevante.
- A **Pesquisa avançada** reencaminha-o para uma pesquisa avançada apenas para documentos desta secção específica.
- **Percorrer por tema** permite-lhe navegar nos documentos de acordo com o sistema de classificação utilizado pelo BCE.
- As funcionalidades de **Consultar um documento** e **Consultar um processo judicial** ajudam-no a encontrar documentos do BCE e jurisprudência relevante para o BCE por ano, número e tipo.
- A caixa de **Navegação visual** fornece estatísticas sobre os documentos do BCE. Esta opção reencaminha-o para uma página onde pode consultar os documentos do BCE por ano, tipo de ato jurídico ou tema. Pode clicar nas barras dos gráficos para aceder às páginas de resultados relacionados.
- As **Publicações recentes** facultam-lhe acesso rápido a documentos do BCE publicados recentemente no EUR-Lex.

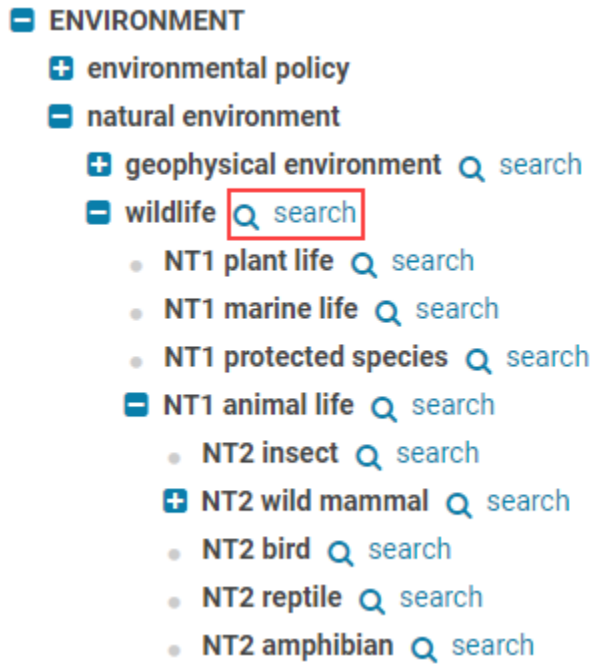
A secção do BCE contém ainda páginas dedicadas à supervisão bancária europeia e ao direito primário relacionado com o BCE.




Find a document
Year
Number
All
Find a court case
Year
Number
All

Percorrer o EuroVoc

O Eurovoc é um tesauro disponível em múltiplas línguas que abrange uma vasta gama de domínios relacionados com as atividades da UE (p. ex., direito, finanças, comércio). É utilizado para descrever e indexar os documentos no EUR-Lex e melhorar o acesso à legislação. Está dividido em 21 domínios e 127 subdomínios.
Para pesquisar documentos utilizando palavras-chave EuroVoc, aceda à página principal do EUR-Lex e clique em Percorrer o EuroVoc.
Para limitar os resultados da sua pesquisa, clique nos ícones «+».



A sigla «NT» antes de uma palavra-chave significa «narrower term», ou «termo mais específico». Segue-se um número que ajuda a identificar a hierarquia entre os subdomínios EuroVoc.
Para aceder a documentos referenciados num domínio/subdomínio, clique em **Pesquisar** ao lado do nome.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Lista de resultados

A sua pesquisa irá gerar uma ou várias páginas com uma lista de documentos ou procedimentos.
O número de resultados é indicado no topo da página.
O EUR-Lex utiliza um sistema que torna mais visíveis os documentos populares e importantes. Estes são destacados num quadro azul no topo da lista de resultados (são apresentados no máximo 10 elementos destacados).
Por defeito, cada resultado consiste no seguinte:
Para os documentos:

- um título onde pode clicar para aceder à página do documento correspondente na língua da pesquisa
- referência da publicação (p. ex. JO L 130 de 25.5.1994, pp. 43-63) com todas as línguas disponíveis
- se pertinente, o estado do documento (p. ex. «em vigor»)
- um identificador (número CELEX, p. ex. 31994D0295)
- autor
- data do documento
- se pertinente, uma ligação para a versão consolidada atual.
- ícones onde pode clicar para aceder à versão em formato PDF ou HTML do documento.

Para os procedimentos:

- um título onde pode clicar para aceder à página do EUR-Lex do procedimento correspondente na língua da pesquisa
- referência do ato inicial, como por exemplo «COM(2013) 531»
- documento inicial (geralmente um número CELEX com ligação para aceder ao texto, p. ex. 52013PC0531)
- atos adotados, se aplicável (geralmente um número CELEX com ligação para aceder ao texto)
- estado do procedimento (p. ex. «em curso»).

Pode utilizar a página de resultados para:

- restringir a sua pesquisa (filtrar) por palavra-chave, coleção, ano do documento, autor, etc.
- alterar a sua pesquisa
- alterar as informações apresentadas sobre o documento ou procedimentos («Personalizar a informação apresentada»)
- alterar a ordem da lista de resultados utilizando os menus extensíveis
- exportar todos ou parte dos resultados da pesquisa. Esta opção reproduz as informações selecionadas em vários formatos (PDF, XML, Excel, TSC, CSV). O tamanho máximo do ficheiro exportado é de 5 MB para os utilizadores não registados.

como utilizador registado:

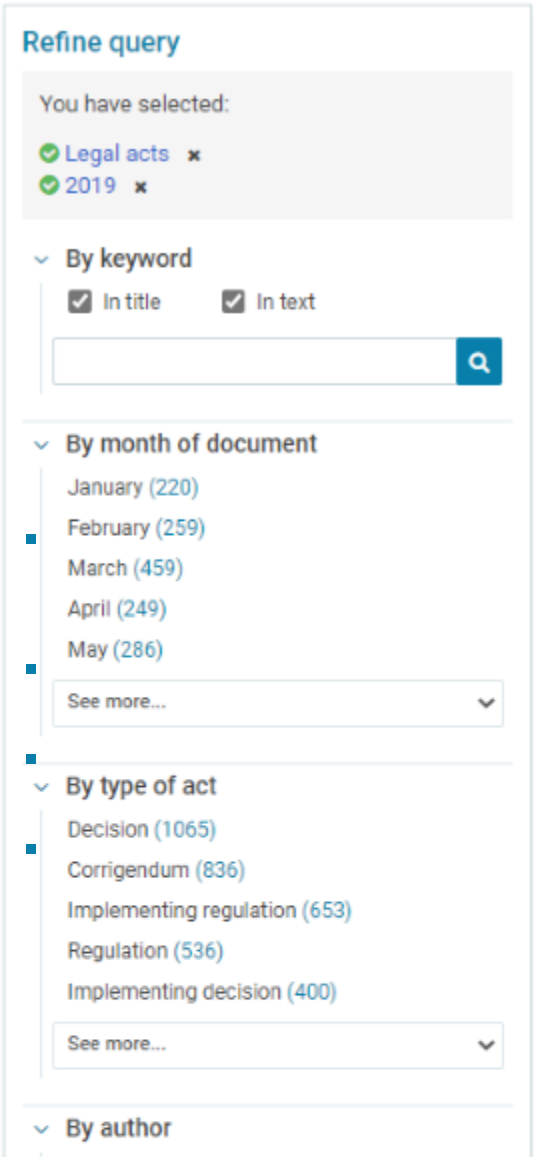
- guardar os critérios de pesquisa utilizando «Guardar em As minhas pesquisas»
- criar notificações de alerta na opção «Criar os meus alertas (alertas RSS)»
- guardar e organizar documentos em pastas (Guardar em «Os meus elementos»)

Procurar mais ajuda para:

Afinar a pesquisa
Alterar a pesquisa
Personalizar a lista de resultados
Exportar os resultados

Afinar a pesquisa

Os filtros do lado esquerdo na página de resultados ajudam-no a filtrar os resultados da sua pesquisa.



Os filtros estão organizados por categoria.

O número de resultados é apresentado entre parênteses para cada filtro. Em geral, os filtros são organizados por ordem decrescente do número de resultados relacionados (os filtros com mais resultados aparecem nos primeiros lugares da lista).

Apenas são apresentados os filtros com os maiores números de resultados relacionados.

Ao clicar num filtro:
a lista de resultados é atualizada e apresenta apenas os resultados correspondentes ao novo critério que selecionou

o novo critério é adicionado à caixa «Critérios de pesquisa» acima da lista de resultados

os filtros que selecionar ficam no topo da lista de filtros na secção «Selecionou»

se guardar a sua pesquisa nesta fase do processo, o sistema partirá do princípio que a pretende guardar na sua forma atual, com os filtros aplicados.

Pode selecionar mais do que um filtro. Mais filtros significam menos resultados e resultados mais específicos.



Para alargar novamente a pesquisa, elimine os filtros clicando nas cruzes (x) na secção «Selecionou».

Alguns filtros têm subníveis.
Por exemplo, ao clicar num ano em «Por ano da publicação do documento», é apresentado o nível seguinte (meses). Os campos «Por código do repertório» e «Por Eurovoc» funcionam do mesmo modo.
Quando atinge o nível mais baixo de um filtro, este desaparece da lista de filtros. Para regressar ao nível superior, elimine o(s) filtro(s) correspondente(s) na secção «Selecionou».

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

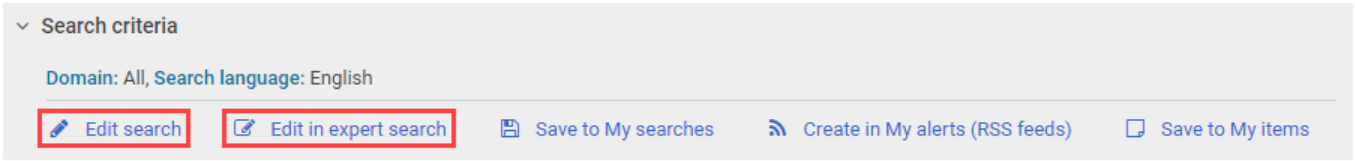
Alterar a pesquisa

Estão disponíveis diferentes opções de edição com base no tipo de pesquisa que efetuou.

Alterar uma pesquisa rápida

A pesquisa rápida fica sempre acessível no topo em todas as páginas do EUR-Lex e mostra os termos da sua última pesquisa, pelo que pode editá-los diretamente na caixa de pesquisa. Se tiver iniciado sessão, clique em **Alterar na pesquisa profissional** para transformar a sua pesquisa rápida numa pesquisa profissional e personalizar as suas opções de pesquisa.
Como alterar uma pesquisa profissional

Alterar uma pesquisa avançada



Na caixa **Critérios de pesquisa** no topo da lista de resultados, clique em **Alterar pesquisa** para modificar os seus critérios de pesquisa originais. Se tiver iniciado sessão, clique em **Alterar na pesquisa profissional** para transformar a sua pesquisa avançada numa pesquisa profissional e aceder a opções de pesquisa adicionais.
Como alterar uma pesquisa profissional

Usar as sugestões

Se a pesquisa não der resultados e o sistema detetar ortografias que avalia como incorretas nos termos de pesquisa, sugerir-lhe-á alternativas por baixo da caixa **Critérios de pesquisa**
.

Clique no termo sugerido, caso se trate do termo que procura.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

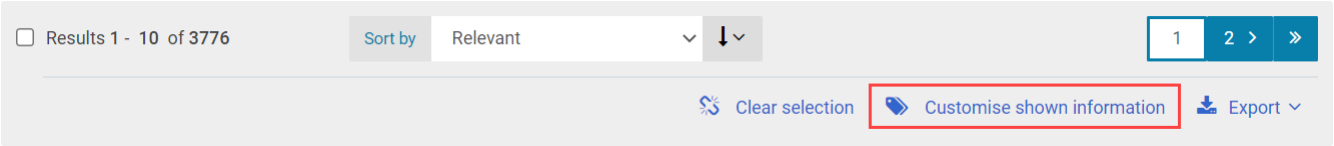
Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Personalizar a lista de resultados

A lista de resultados é apresentada num formato predefinido.
Pode personalizar a forma como é apresentada a lista após uma pesquisa sem ter de iniciar sessão.
Se iniciar sessão, pode tornar estas alterações permanentes em **Preferências** > **Preferências de pesquisa**.
Mais informações sobre definir as preferências de pesquisa

Alterar as informações apresentadas na lista de resultados

1. Clique em **Personalizar a informação apresentada** imediatamente acima do primeiro resultado.



2. Se já tiver criado perfis específicos (apenas para utilizadores registados), pode escolher um deles.
   Caso contrário, o perfil habitual é selecionado automaticamente.
3. Escolha as informações que pretende visualizar ativando as caixas de seleção correspondentes. Estas informações serão também acrescentadas aos resultados quando os imprimir, guardar ou exportar.
   Não é possível desativar a seleção de algumas informações, como é o caso do título e do número CELEX.
4. Clique em **Aplicar** na parte inferior da janela. Se clicar fora da janela e voltar à lista de resultados, as alterações NÃO serão guardadas.

As definições guardadas na caixa de diálogo **Personalizar a informação apresentada** aplicam-se a toda a sua sessão. Isto inclui o número de resultados por página, os metadados a visualizar e a possibilidade de destacar os termos pesquisados na lista de resultados.
Se realizou uma pesquisa profissional, estão disponíveis mais opções nesta caixa de diálogo: ordenação dos resultados, abrir a página de resultados da **Pesquisa profissional** numa nova janela, funcionalidade de zoom (número de palavras).

Ordenar os resultados da pesquisa — «Ordenar por»

Pode selecionar os seus critérios de ordenação no menu **Ordenar por**. Por defeito, os resultados da pesquisa são apresentados por ordem decrescente de relevância.
Critérios de ordenação disponíveis:

- Relevância: Os documentos são ordenados de acordo com a sua relevância, principalmente do ponto de vista jurídico. Os resultados são divididos em **três grupos**. Os documentos pertencentes ao primeiro grupo são apresentados antes dos resultados dos segundo e terceiro grupos. Existem outras regras. O objetivo final é ir ao encontro da maioria das expectativas dos utilizadores.
  - O **grupo 1** inclui regulamentos, diretivas e decisões em vigor adotados pelo Conselho e/ou pelo Parlamento Europeu ou pela Comissão, textos completos de tratados a partir de 2012.
  - O **grupo 2** inclui legislação, acordos internacionais, atos preparatórios, jurisprudência da UE, documentos da Associação Europeia de Comércio Livre e textos completos de tratados não incluídos no grupo 1.
  - O **grupo 3** inclui retificações e todos os outros documentos não incluídos nos grupos 1 e 2.

  A lista de documentos de cada grupo pode ser objeto de revisão periódica.
- Título do documento: Os documentos são ordenados por ordem alfabética dos títulos.
- Identificador do documento: Os documentos são ordenados de acordo com o seu identificador CELEX. Mais informações sobre o número CELEX.
- Data do documento: Os documentos são ordenados de acordo com a data do documento, que geralmente são as datas presentes no título.

Pode indicar se quer aplicar estes critérios por ordem crescente ou decrescente.
Se a sua pesquisa gerar vários resultados, estes serão apresentados por ordem crescente dos respetivos números CELEX, ou seja, aparecerá em primeiro lugar o documento com o número CELEX inferior.
Os critérios de ordenação disponíveis variam consoante o tipo de pesquisa (rápida, avançada ou profissional) e a coleção que selecionou na pesquisa avançada.
Se tiver **iniciado sessão**, poderá modificar as predefinições da sua conta em « **Preferências de pesquisa**».

Mais informações sobre definir as preferências de pesquisa e como se registar.

União Europeia

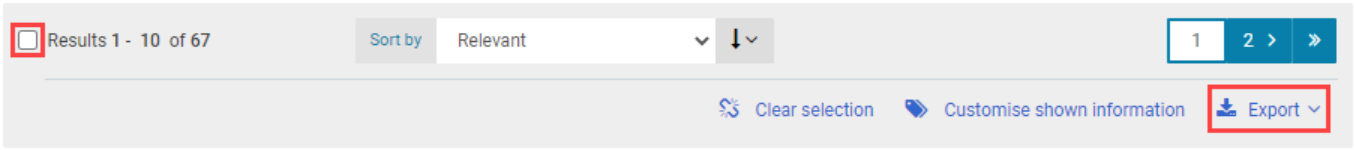
Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

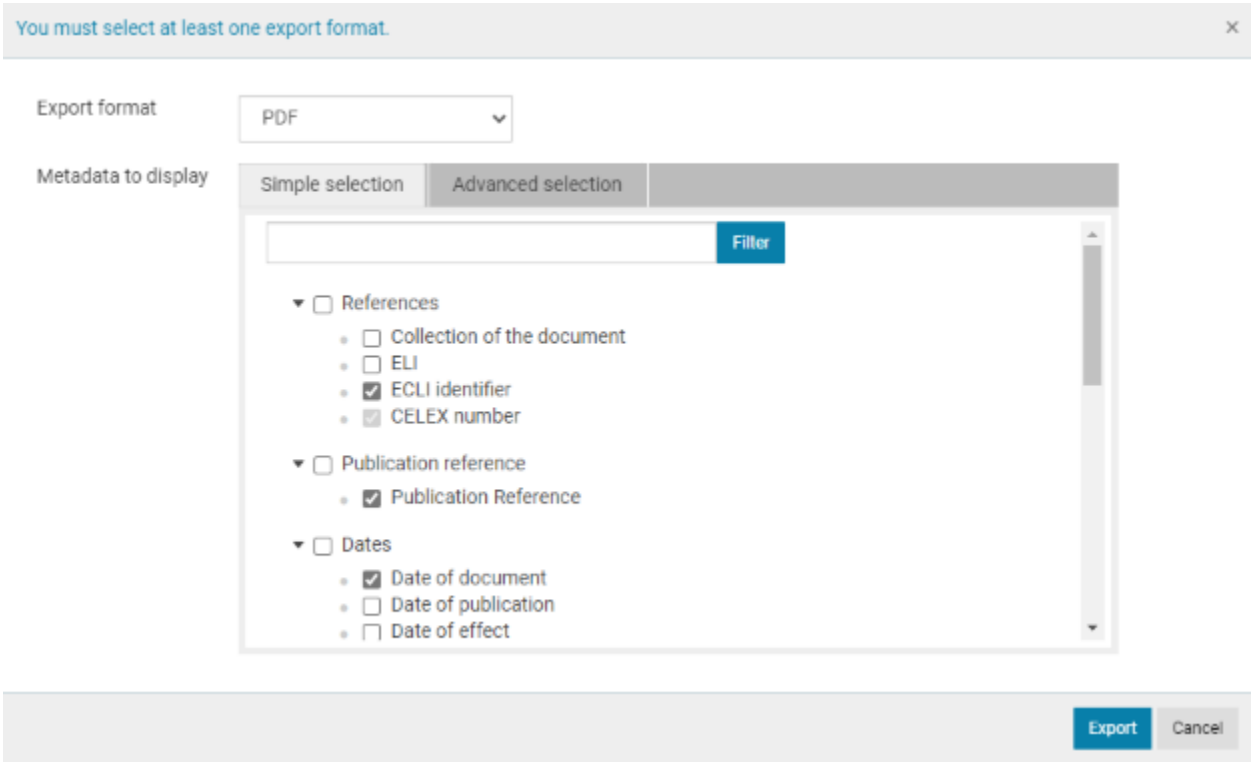
Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Exportar a lista de resultados

1. Escolha os resultados que pretende exportar ativando as caixas de seleção correspondentes antes de cada título.
   Pode ainda exportar toda a lista de resultados clicando no botão **Exportar** e, em seguida, **Exportar tudo**.



2. Selecione o formato de exportação.
   Formatos de exportação disponíveis: CSV, TSV, MS Excel, XML e PDF.



3. Selecione as informações (metadados) que pretende incluir na sua exportação.
   - A **Seleção simples** contém os metadados mais comuns.
   - A **Seleção avançada** permite fazer uma seleção de entre todos os metadados disponíveis
4. Clique em **Exportar**.

Consoante o seu sistema operativo e navegador, o ficheiro será descarregado ou aberto automaticamente. Apresenta os títulos e os metadados dos resultados exportados. Se exportar os seus resultados num ficheiro PDF, os títulos são clicáveis e redirecionam-no para os documentos respetivos no EUR-Lex.
Pode exportar um máximo de 100 documentos. Se tiver iniciado sessão, pode exportar até 5 MB de dados em formato CSV.

Criar uma conta

«O meu EUR-Lex» é o seu espaço pessoal no EUR-Lex, onde tem acesso a mais funcionalidades do que um utilizador não registado.
Pode:

- guardar **documentos**
- guardar **pesquisas**
- utilizar **alertas RRS** para se manter informado em relação a novas publicações relativas a um tópico selecionado
- **exportar** um grande número de documentos
- definir as suas **preferências pessoais**, incluindo uma visualização multilingue predefinida com as suas línguas preferidas
- para os utilizadores de serviços Web, gerar automaticamente o **valor de entrada do serviço Web**, denominado «modelo para os serviços Web», **correspondente a uma pesquisa** no sítio Web.

Para se registar, basta criar uma conta EU Login .
Uma vez registado, pode aceder ao seu espaço pessoal clicando em «**O meu EUR-Lex**» no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Preferências

Enquanto utilizador registado, pode definir as suas preferências de visualização para o sítio Web e para os resultados da pesquisa.
Depois de iniciar uma sessão, clique no seu nome que aparece no canto superior direito. Em seguida, selecione **Preferências** para:

- aceder à sua conta pessoal
- atualizar as suas preferências para o sítio
- atualizar as preferências de pesquisa

Na sua conta pessoal, pode consultar as informações sobre a sua conta de utilizador (nome de utilizador, nome próprio, apelido e endereço eletrónico). Para atualizar estes dados, clique em «EU Login» e siga as instruções no sítio Web do **EU Login**.
Para ver as alterações, terá de terminar a sua sessão em curso e iniciar uma nova sessão no EUR-Lex.

Pode consultar as opções de visualização no quadro seguinte.
Depois de definir as suas preferências, não se esqueça de clicar em **Guardar** na parte inferior do ecrã para as ativar.

Língua preferida	Língua de visualização predefinida para os documentos (*se disponível*).
Língua alternativa	Língua de visualização alternativa para os documentos que não estejam disponíveis na língua preferida (*se disponível*).
Segunda língua alternativa	Segunda língua de visualização alternativa para os documentos que não estejam disponíveis na língua preferida ou na língua alternativa (*se disponível*).
Últimos números do Jornal Oficial	Mostrar edições do Jornal Oficial da semana passada, das últimas 2 semanas ou do último mês.
Separador preferido para visualizar documentos	Defina a vista que será apresentada sempre que abrir um documento. Pode escolher entre: Texto, Informações sobre os documentos e (se disponível) Processo legislativo, Síntese do documento ou Procedimento interno

Ativar a visualização multilingue	Ocultar ou mostrar a secção «Visualização multilingue» durante a consulta de documentos.
Mostrar as línguas e os formatos disponíveis	Ocultar ou mostrar as línguas, os formatos e as ligações para a secção do JO durante a consulta de documentos.
Ativar o preenchimento automático	Se esta caixa estiver ativada, será apresentada uma lista de sugestões à medida que escreve palavras na caixa de pesquisa.
Ativar a ajuda contextual	Se esta caixa estiver ativada, será apresentado um breve texto de ajuda ao passar o ponteiro do rato sobre um critério de pesquisa.
Utilizar ligações ELI (data.europa.eu) sempre que possível.	Se esta caixa estiver ativada, as ligações para os documentos irão utilizar o URI do ELI em vez da referência da publicação ou do número CELEX.

Na secção «Preferências de pesquisa», pode personalizar a forma como os resultados de pesquisa são apresentados atualizando um perfil existente ou criando novos perfis (clicar em **Acrescentar**). Pode alternar entre perfis sempre que desejar.

Depois de definir as suas preferências, clique em **Guardar** ou **Guardar e definir por defeito** se quiser que o novo perfil seja utilizado por defeito. O novo perfil aparece na lista de perfis.

Na lista de perfis, pode definir o perfil predefinido clicando em **Selecionar por defeito**.

Também pode suprimir perfis dos quais já não necessita. Se apenas existir um perfil na lista, não é possível suprimi-lo.

Pode personalizar as funcionalidades de pesquisa que constam do quadro seguinte.

Nome do perfil	Este nome deve ser um valor único. Não pode utilizar um nome igual ao de um perfil existente.
Número de resultados por página	Definir quantos resultados são apresentados por página (5, 10 ou 20).
Critérios de ordenação por defeito	Definir a forma como os resultados da pesquisa são ordenados: ▪ por Relevância, Título do documento, Identificador do documento, Tipo de documento, Data do documento, Autor, Setor Celex ▪ por ordem ascendente ou descendente Pode clicar em **Mais** para adicionar um segundo critério de ordenação por defeito. Também pode definir alguns destes critérios na página de resultados da pesquisa.
Destacar os termos da pesquisa nos resultados	Se esta caixa estiver ativada, os termos que utilizar na pesquisa serão assinalados a azul na lista de resultados.
Ativar a ligação para a visualização multilingue	Se esta caixa estiver ativada, haverá uma ligação direta para a visualização multilingue do documento por baixo de cada resultado da pesquisa. Pode definir as 3 línguas que serão visualizadas por defeito.

Metadados a visualizar	Definir os metadados que serão apresentados nos resultados da pesquisa. Pode selecionar os metadados um a um (ativando a caixa correspondente a cada elemento) ou por grupos (ativando a caixa correspondente ao nome do grupo). A estrutura em árvore da **Seleção simples** contém os metadados mais comuns. Se pretender escolher entre todos os metadados disponíveis, clique em **Seleção avançada**. Alguns metadados são pré-selecionados e não é possível anular essa seleção.

Os meus resultados

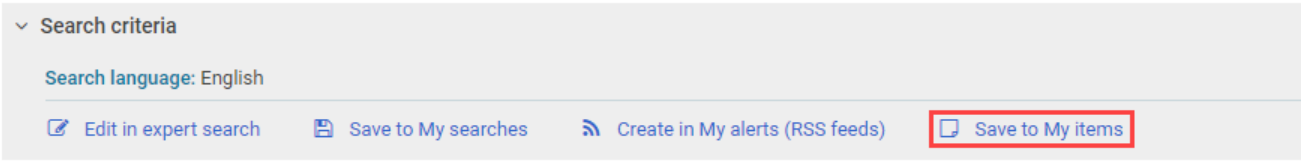
Se tiver iniciado sessão, esta funcionalidade permite-lhe criar e gerir pastas (**Os meus resultados**) onde pode guardar e partilhar documentos ou procedimentos selecionados.



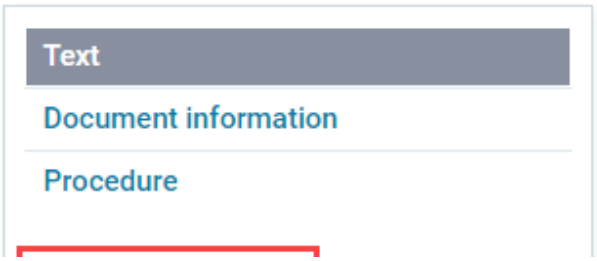
O número entre parênteses no menu pendente em **O meu EUR-Lex** mostra o número de resultados guardados. Pode atribuir um nome a uma pasta, adicionar-lhe «resultados» ou criar novas pastas, por exemplo, relativas a um tema diferente.
A seguir pode encontrar uma descrição pormenorizada, passo a passo, das diferentes ações que pode realizar com esta funcionalidade.

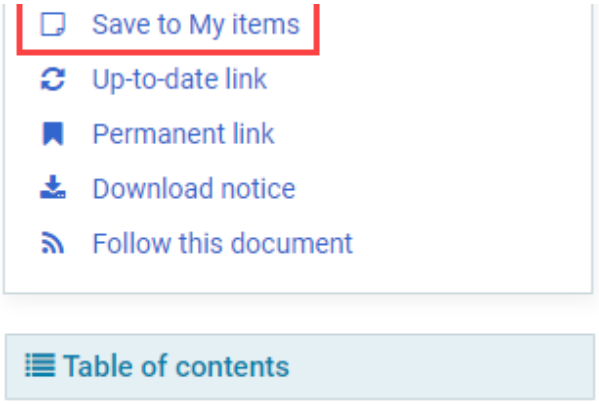
Pode adicionar resultados a partir da lista de resultados da pesquisa ou do próprio resultado.

1. Na lista de resultados da pesquisa, selecione um ou mais elementos ativando a casa à esquerda do título do resultado e, de seguida, na secção «**Critérios de pesquisa**», clique em «**Guardar em «Os meus resultados»**».



Na página do documento ou do procedimento, clique em «**Guardar em «Os meus resultados»**» no menu à esquerda.





2. Aparece uma janela onde deve indicar em que pasta pretende guardar o elemento. Pode escolher entre:
   - **Criar uma nova pasta** (não pode utilizar um nome igual ao de uma pasta já existente). Pode inserir um comentário no campo correspondente.
   - Pasta por defeito
   - Uma pasta existente.
3. Clique em **Guardar** para confirmar.



Pode guardar até 100 resultados em **O meu EUR-Lex**. Quando atingir este limite, terá de suprimir algumas pesquisas para criar espaço para novas.
Pode suprimir resultados específicos de uma pasta ou pastas inteiras, juntamente com o respetivo conteúdo.
Ative a caixa ao lado dos resultados que pretende suprimir dentro das pastas. Se pretender suprimir todos os resultados de uma pasta ou todas as suas pastas, clique em **Selecionar tudo**.
Em seguida, clique em «**Suprimir os resultados selecionados**». Confirme a sua escolha clicando em «**Suprimir**».
Se o JavaScript não estiver ativado no seu navegador, não poderá suprimir vários resultados ou pastas utilizando as caixas de seleção.

Pode enviar as ligações dos resultados guardados nas suas pastas por correio eletrónico.

1. Selecione os resultados que pretende enviar.
2. Clique em **Enviar os elementos selecionados por correio eletrónico**.
3. Abre-se uma nova mensagem de correio eletrónico com ligações para os resultados que selecionou.

Pode exportar os seus resultados nos seguintes formatos: PDF, CSV, TSV, Excel, XML.

1. Selecione os resultados que pretende exportar.
2. Clique no botão **Exportar** e, em seguida, escolha **Exportar seleção**.

3. Se pretender exportar todos os seus resultados, clique no botão **Exportar** e depois em «**Exportar todos**».
4. Selecione os metadados que pretende visualizar e o formato de exportação.
5. Clique no botão **Exportar**.

Pode imprimir o texto e os metadados de qualquer resultado guardado.

1. Clique no ícone **Imprimir** ao lado do resultado que pretende imprimir. De seguida, selecione os metadados que pretende imprimir e o formato da impressão (HTML ou PDF).
2. Clique no botão **Imprimir** para confirmar as suas escolhas.
3. É apresentado um texto pronto a imprimir. Pode imprimi-lo utilizando o menu do seu navegador.



Pode criar uma pesquisa para qualquer um dos seus resultados guardados.

1. Clique no ícone de **Criar pesquisa para a pasta** .
2. Indique um nome único (obrigatório) e um comentário (facultativo) para a pesquisa.
3. Clique em **Guardar** e uma nova pesquisa será adicionada à lista em «*As minhas pesquisas guardadas*».

Esta pesquisa irá apresentar os resultados que estavam na pasta no momento em que criou a pesquisa. Se acrescentar resultados à pasta mais tarde, estes não serão acrescentados à pesquisa.
Esta funcionalidade pode ser útil, por exemplo, quando precisar ou pretender suprimir um conjunto de resultados que poderá necessitar de consultar no futuro. Depois de guardar o conjunto de resultados como pesquisa, pode repetir a pesquisa e recuperar os resultados a qualquer momento.
O número máximo de pesquisas que pode guardar em **O meu EUR-Lex** é 50. Quando atingir este limite, terá de suprimir algumas pesquisas para criar espaço para novas.
No próximo passo, poderá criar alertas RSS personalizados para se manter informado em relação a quaisquer alterações que ocorram nesses resultados.
Como criar um alerta (alerta RSS) para a sua pesquisa guardada..



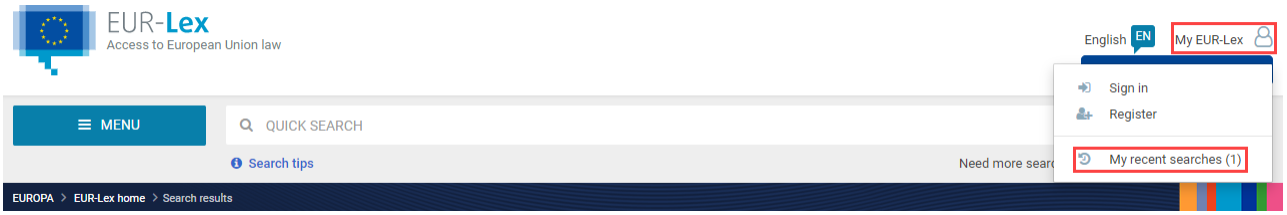
Pode alterar o nome e inserir ou alterar comentários às suas pastas:

1. Clique no ícone para **Alterar os dados da pasta** ao lado da pasta que pretende editar.

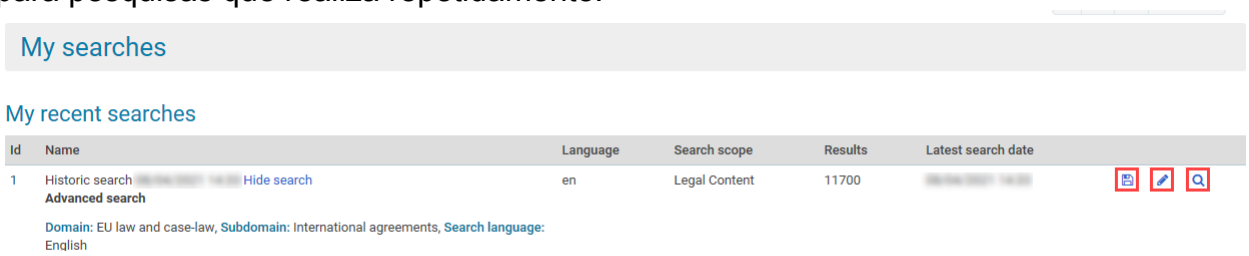
2. Introduza as alterações pretendidas nos campos *Nome* e *Comentário* e clique em **Guardar**.

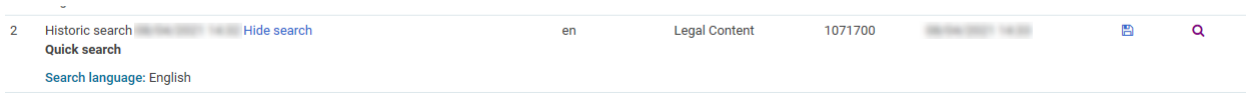
As minhas pesquisas

O menu «As minhas pesquisas» é uma forma rápida de repetir pesquisas que já efetuou, sem ter de voltar a inserir os critérios de pesquisa.
Todas as pesquisas efetuadas durante uma sessão no EUR-Lex são guardadas, mesmo que não tenha iniciado sessão.
Pode encontrar as suas pesquisas recentes clicando em «**O meu EUR-Lex**» e depois em «**As minhas pesquisas recentes**».



Terá acesso a uma lista de todas as suas pesquisas recentes, juntamente com informações como: o tipo de pesquisa (rápida/avançada/profissional), domínio/subdomínio, data e hora, língua, número de resultados.
Se realizou pesquisas avançadas ou profissionais, pode alterá-las clicando no ícone do lápis .
Pode repetir as suas pesquisas recentes clicando no ícone da lupa . Uma vez que o EUR-Lex é frequentemente atualizado com novos documentos, ao repetir uma pesquisa poderá obter resultados diferentes dos de pesquisas anteriores realizadas com os mesmos critérios.
E, se tiver iniciado uma sessão, pode guardar as suas pesquisas recentes clicando no ícone de **Guardar** .
A vantagem desta funcionalidade é a possibilidade de atribuir um nome descritivo a cada pesquisa, o que o pode ajudar a selecioná-la mais facilmente na lista e é particularmente útil para pesquisas que realiza repetidamente.

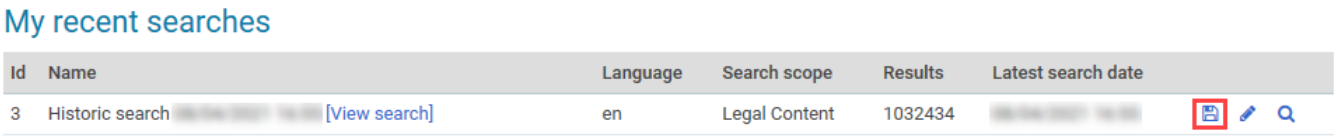




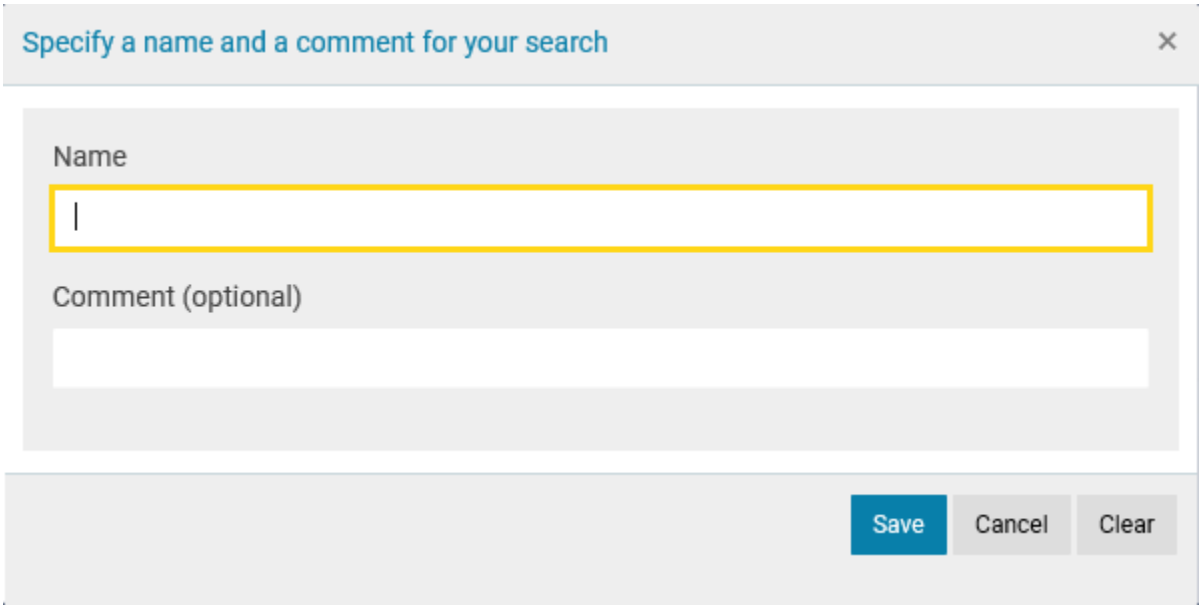
Pode guardar pesquisas a partir de «As minhas pesquisas recentes» ou da página de resultados da pesquisa.

Guardar as suas pesquisas a partir de «As minhas pesquisas recentes»

1. Realize a pesquisa que pretende guardar e clique no ícone de **Guardar** .



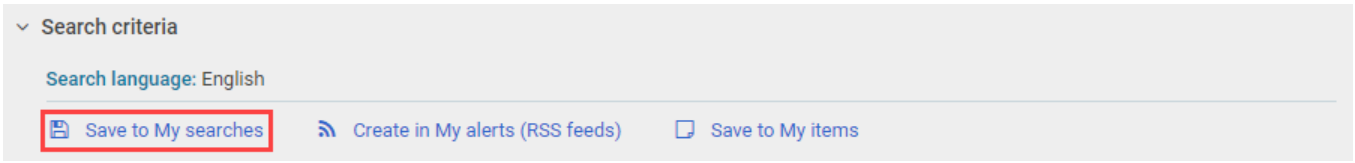
2. Na janela instantânea que surge, insira um nome (obrigatório) e comentários (facultativo) para a pesquisa.



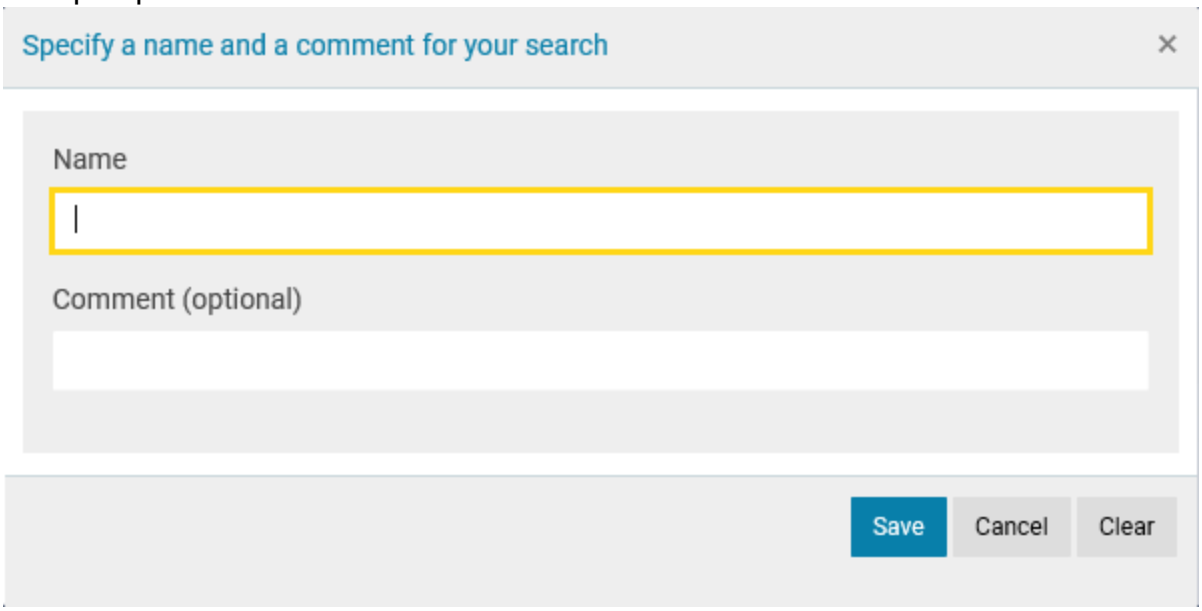
- Clique em **Guardar**.
- A pesquisa é guardada e aparece em «As minhas pesquisas guardadas».

Guardar as suas pesquisas a partir da página dos resultados da pesquisa

1. Na página de resultados da pesquisa, clique em «**Guardar em «As minhas pesquisas»**» no topo da página.



Na janela que se abre, insira um nome (obrigatório) e um comentário (facultativo) para a pesquisa.



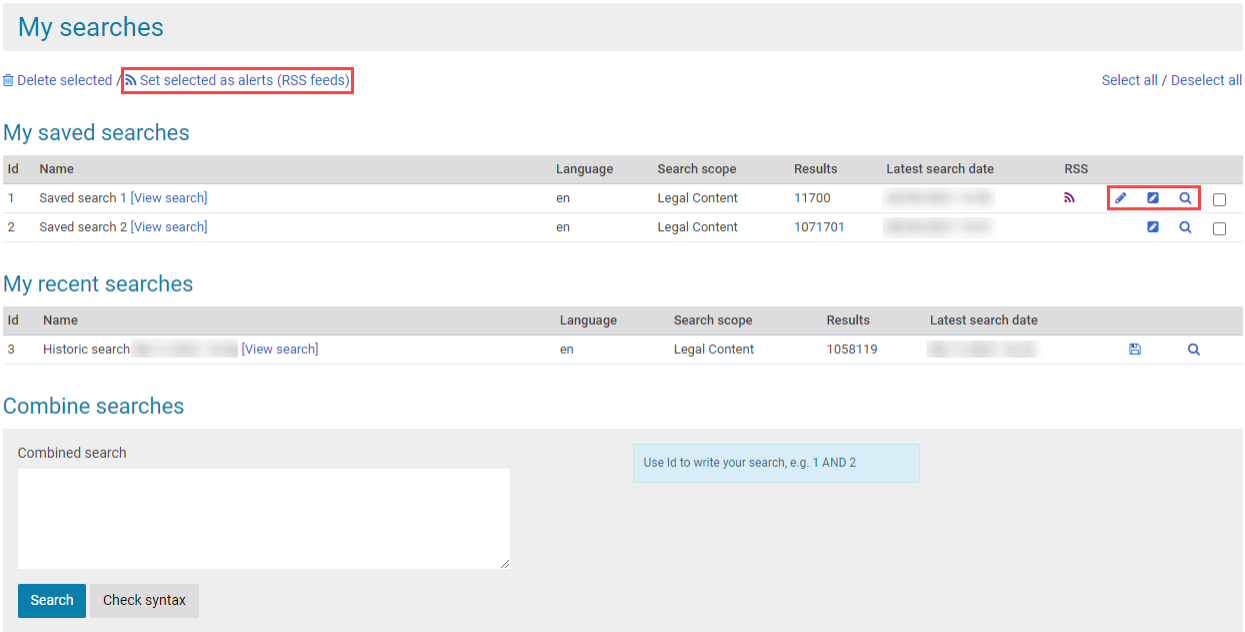
3 Clique em **Guardar**.

4 A pesquisa é guardada.

Aceder e gerir as suas pesquisas guardadas

Só pode aceder às suas pesquisas guardadas se for um utilizador registado e tiver iniciado sessão.

Clique em **As minhas pesquisas guardadas**.



Terá acesso a uma lista de todas as suas pesquisas guardadas, juntamente com informações como o tipo de pesquisa (rápida/avançada/profissional), domínio/subdomínio, língua, âmbito da pesquisa, número de resultados, data e hora.

Alterar as suas pesquisas guardadas

Se realizou pesquisas avançadas ou profissionais, pode alterá-las clicando no ícone do lápis . Não é possível alterar uma pesquisa efetuada utilizando a pesquisa rápida.

Pode alterar o nome e o comentário da sua pesquisa guardada clicando no segundo ícone do lápis .

Repetir as suas pesquisas guardadas

Pode repetir as suas pesquisas guardadas clicando no ícone da **lupa** . Uma vez que o EUR-Lex é atualizado com novos documentos todos os dias, ao repetir uma pesquisa poderá obter resultados diferentes dos de pesquisas anteriores realizadas com os mesmos critérios.

Criar alertas RSS a partir das suas pesquisas guardadas

Também pode criar alertas personalizados (alertas RSS) com base numa pesquisa guardada.

Suprimir pesquisas guardadas

O número máximo de pesquisas que pode guardar é 50. Poderá ter de suprimir pesquisas antigas para criar espaço para novas pesquisas.

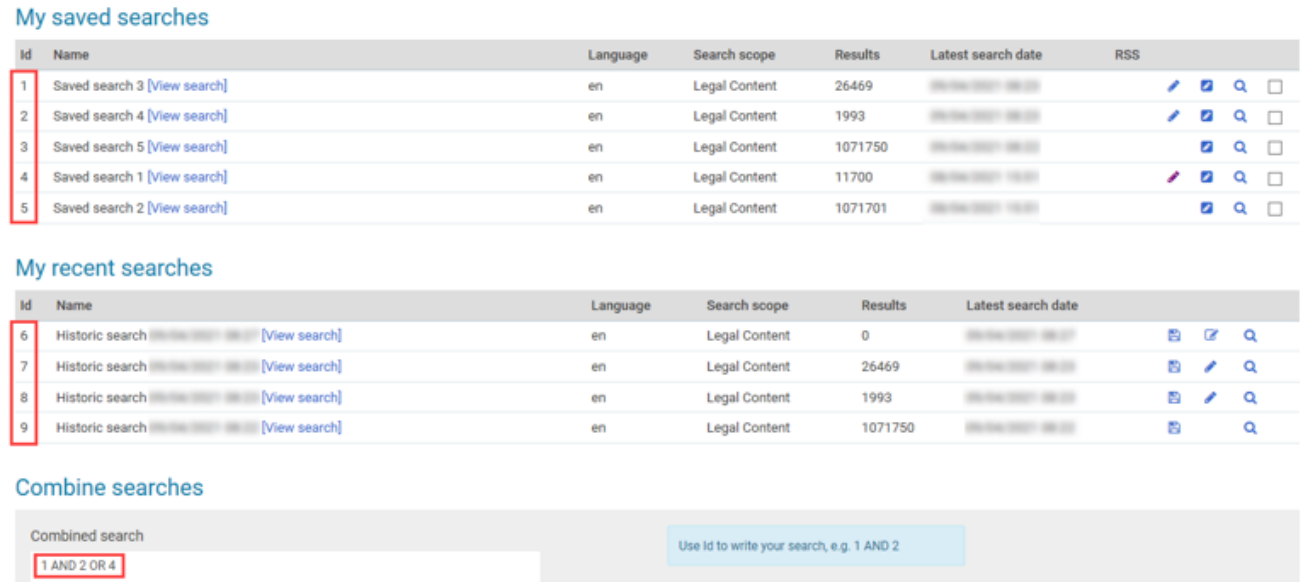
Selecione as pesquisas que pretende suprimir ativando as caixas de seleção correspondentes ou clique em **Selecionar tudo**. Clique em «**Suprimir os resultados selecionados**» e na janela que surge clique em «**Suprimir**».

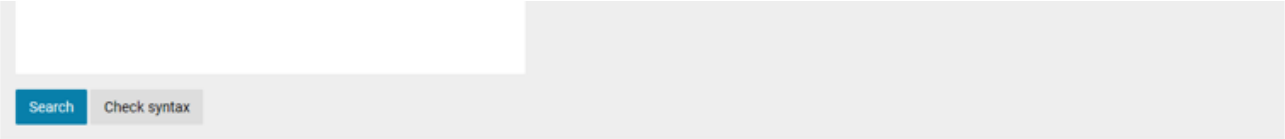


Se o JavaScript não estiver ativado no seu navegador, não poderá suprimir vários resultados utilizando as caixas de seleção. Terá de suprimir cada resultado individualmente.

Pode combinar as suas pesquisas guardadas e pesquisas recentes para criar uma nova pesquisa.

No entanto, apenas pode combinar pesquisas do **mesmo tipo**, ou seja, só pesquisas rápidas, só pesquisas avançadas ou só pesquisas profissionais, e sempre na **mesma língua**.

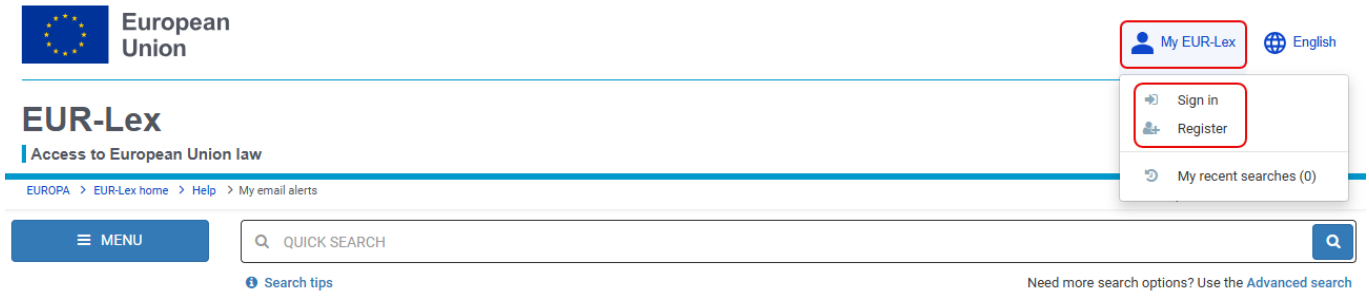




No campo «Pesquisa combinada», crie uma pesquisa combinando vários identificadores de pesquisa («Id/n.º» na primeira coluna em «As minhas pesquisas guardadas» e «As minhas pesquisas recentes») com um dos 3 operadores AND (E), OR (OU) ou NOT (NÃO).
Os operadores de pesquisa são avaliados pela seguinte ordem: NOT → AND → OR.
Exemplos
1 AND 2 OR 3 → o sistema verifica primeiro a condição 1 AND 2 e depois a condição OR 3.
1 AND 2 NOT 3 → o sistema verifica primeiro a condição 2 NOT 3 e depois a condição 1 AND.
Pode utilizar parênteses para alterar esta ordem de precedência.
Exemplos
(1 AND 2) NOT 3 → o sistema verifica primeiro 1 AND 2 e depois a condição NOT 3.
Para ver se a sua nova pesquisa funcionará, clique em **Verificar sintaxe**. Se a sintaxe estiver correta, verá a mensagem «A pesquisa é válida». Se o sistema detetar um problema, é apresentada uma mensagem de erro que lhe solicita que realize as alterações necessárias.
Clique em **Pesquisar** e os resultados serão apresentados.
O sistema classifica as pesquisas combinadas como pesquisas profissionais. Se alterar esta pesquisa mais tarde, será aberta a página de pesquisa profissional.

Os meus alertas por correio eletrónico

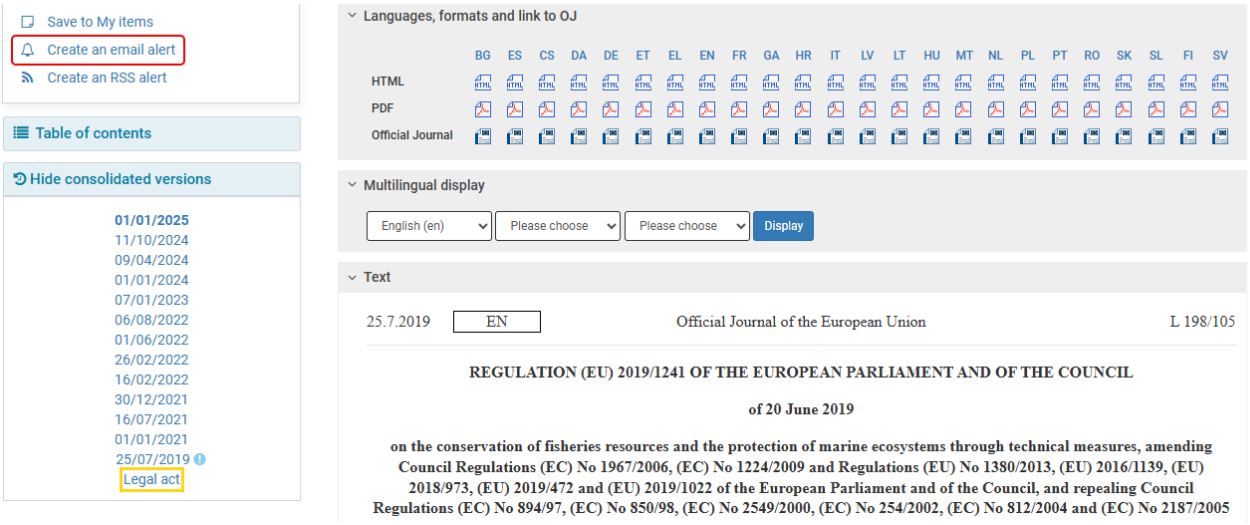
Pode manter-se a par de novas publicações no EUR-Lex relacionadas com determinados documentos e procedimentos criando alertas por correio eletrónico.
Para o efeito, é necessário ser um utilizador registado e iniciar uma sessão.
Se ainda não é um utilizador registado, clique em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecione **Registar-se**. Será reencaminhado para a página do EU Login , onde poderá criar a sua conta.
Para iniciar sessão, clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Iniciar sessão**. Insira as suas credenciais.



A criação de alertas por correio eletrónico no EUR-Lex permite-lhe manter-se a par de novas atualizações relacionadas com documentos da UE, tais como como legislação, acordos internacionais, documentos preparatórios ou jurisprudência.

1. Na página que mostra o documento em que está interessado, clicar em **Criar um alerta por correio eletrónico** no menu da esquerda.





Se ainda não tiver iniciado uma sessão, o sistema pedir-lhe-á que o faça.

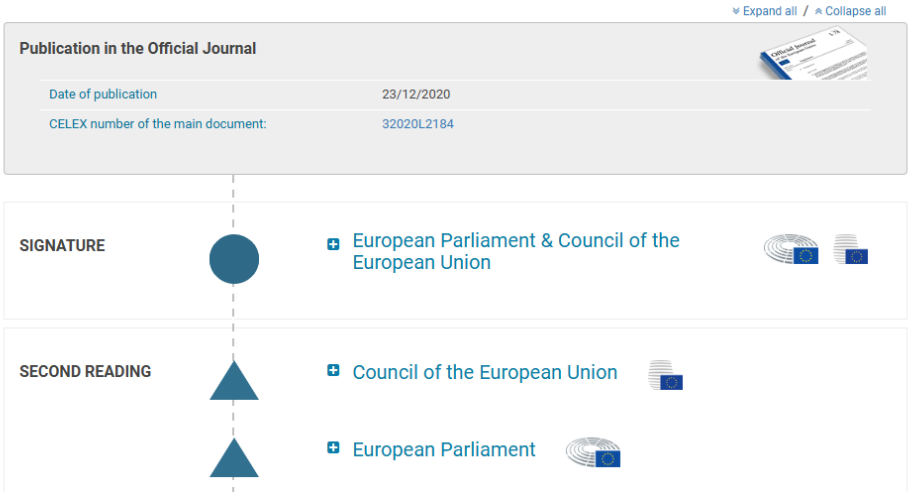
2. Na janela instantânea, dar um nome ao alerta por correio eletrónico a criar (obrigatório), acrescentar um comentário (facultativo) e escolher as atualizações relativamente às quais pretende manter-se a par:
   - alterações ao documento,
   - atos preparatórios subsequentes que alteram o documento,
   - jurisprudência relacionada com o documento,
   - versões consolidadas do documento,
   - documentos que citam o documento,
   - documentos que têm o documento como base jurídica (por exemplo, atos de execução e atos delegados).

   As quatro primeiras opções são selecionadas por predefinição.
3. Clique em **Guardar** para criar o alerta por correio eletrónico.

Cada vez que o EUR-Lex publica um novo documento relacionado com o seu alerta, receberá uma mensagem de correio eletrónico com uma hiperligação para este documento.
O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no seu espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.
É possível criar alertas por correio eletrónico para se manter a par de quaisquer novas atualizações no EUR-Lex relacionadas com um procedimento legislativo específico.

1. Na página que mostra o procedimento que pretende seguir, clicar em «Criar um alerta por correio eletrónico» no menu da esquerda.





Se ainda não tiver iniciado uma sessão, o sistema pedir-lhe-á que o faça.

2. Na janela instantânea, dar um nome ao novo alerta por correio eletrónico (obrigatório), acrescentar um comentário (facultativo).

3. Clique em **Guardar** para criar o alerta por correio eletrónico.

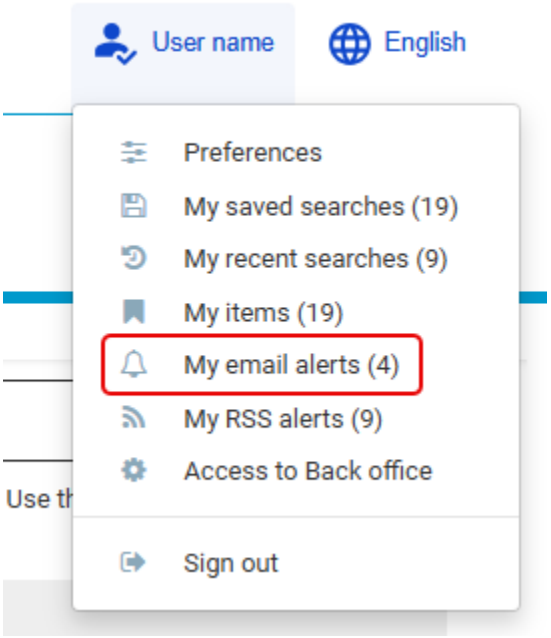
Cada alerta criado acrescenta uma nova entrada em «As minhas pesquisas guardadas». Podem ser criados no máximo 50 alertas (o limite de pesquisas que podem ser guardadas no sistema).

Cada vez que o EUR-Lex publica um novo documento relacionado com o seu alerta, receberá uma mensagem de correio eletrónico com uma hiperligação para este documento.

O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no seu espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.

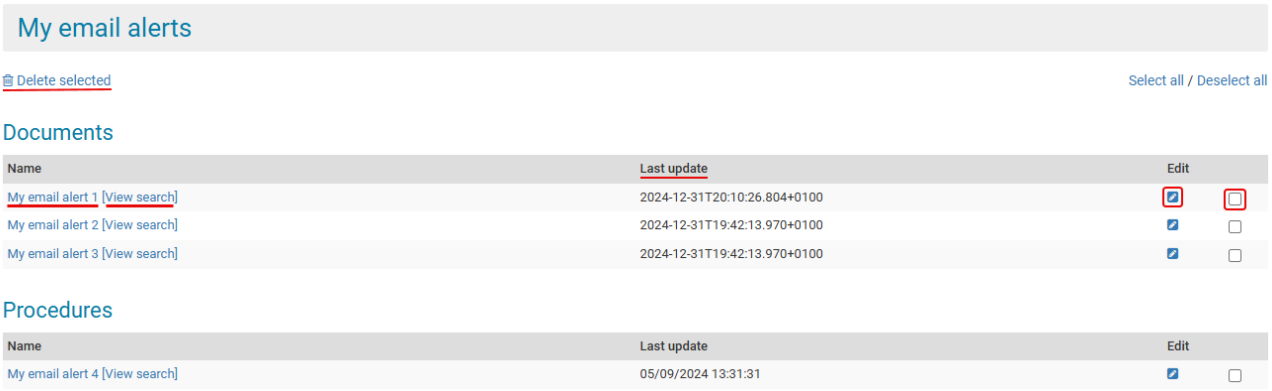
1. Clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Iniciar sessão**.

2. Clicar em **Os meus alertas por correio eletrónico**.



3.

. Um quadro enumera todos os alertas por correio eletrónico do utilizador.



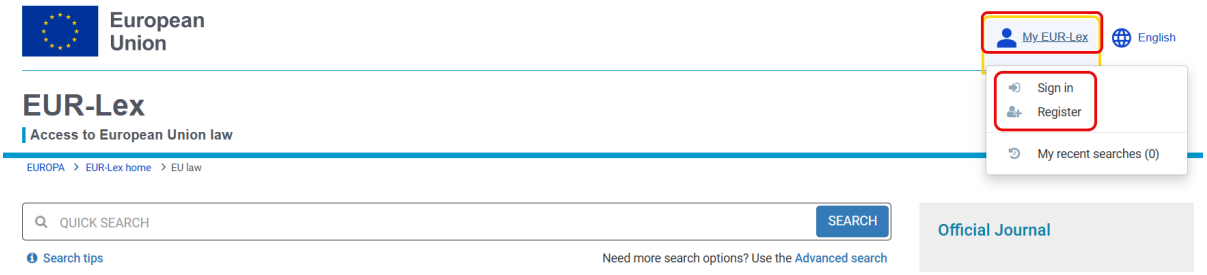
Para cada alerta por correio eletrónico, verá as seguintes informações:

- O nome do alerta por correio eletrónico. Clicar para visualizar o documento ou o procedimento em que o alerta se baseia.
- Uma ligação denominada **Visualizar a pesquisa** para ver os parâmetros relacionados com o alerta.
- A data e a hora da última atualização do alerta.
- Um ícone **Editar**. Clique no ícone para alterar o nome do alerta por correio eletrónico, o comentário facultativo e as atualizações sobre as quais pretende ser informado.

Também pode criar alertas utilizando alertas RSS. Para mais informações, consulte a nossa página dedicada aos alertas RSS.

Alertas RSS criados

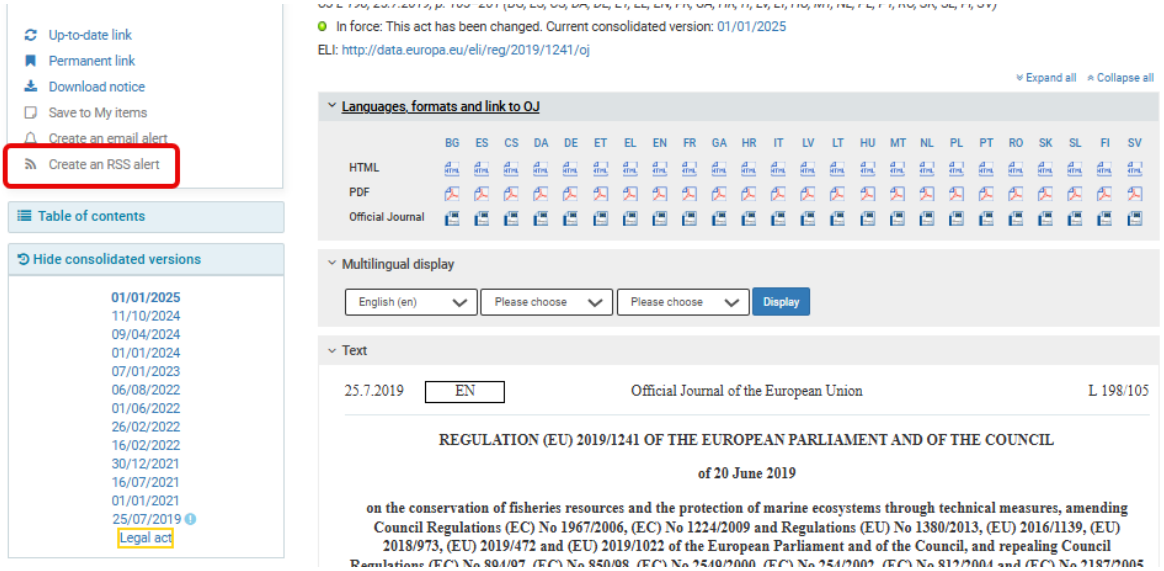
Os alertas RSS pessoais permitem estar a par de novas atualizações no EUR-Lex relacionadas com pesquisas, processos e documentos específicos.
Para o efeito, é necessário ser um utilizador registado e iniciar uma sessão.
Para utilizadores não registados, clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Registar-se**. Há um reencaminhamento para a página do EU Login , onde pode ser criada uma nova conta.
Para iniciar sessão, clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Iniciar sessão**. Introduzir as credenciais.



A criação de alertas RSS no EUR-Lex permitem estar a par de novas atualizações relacionadas com documentos da UE, tais como como legislação, acordos internacionais, documentos preparatórios ou jurisprudência.

1. Na página que mostra o documento de interesse, clicar em **Criar um alerta RSS** no menu da esquerda.





Se ainda não houver sessão iniciada, o sistema pedirá que tal seja feito.

- Na janela instantânea, dar um nome ao alerta RSS a criar (obrigatório), acrescentar um comentário (facultativo) e escolher as atualizações relativamente às quais se pretende estar a par:
- alterações ao documento,
- atos preparatórios subsequentes que alteram o documento,
- jurisprudência relacionada com o documento,
- versões consolidadas,
- documentos conexos,
- documentos que citam o documento,
- documentos que têm o documento como base jurídica (por exemplo, atos de execução e atos delegados).

As quatro primeiras opções são selecionadas por predefinição.

- Clicar em **Guardar** para criar o alerta RSS.

Sempre que o EUR-Lex publicar um novo documento relacionado com o alerta, este será adicionado à respetiva fonte RSS.
O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.
Também é possível utilizar alertas RSS predefinidos para uma série de categorias predefinidas de documentos (por exemplo, toda a legislação do Parlamento e do Conselho, propostas da Comissão e documentos conexos) e edições do Jornal Oficial.
É possível criar alertas RSS para estar a par de quaisquer novas atualizações no EUR-Lex relacionadas com um procedimento legislativo específico.

1. Na página que mostra o procedimento que se pretende seguir, clicar em **Criar um alerta RSS** no menu da esquerda.



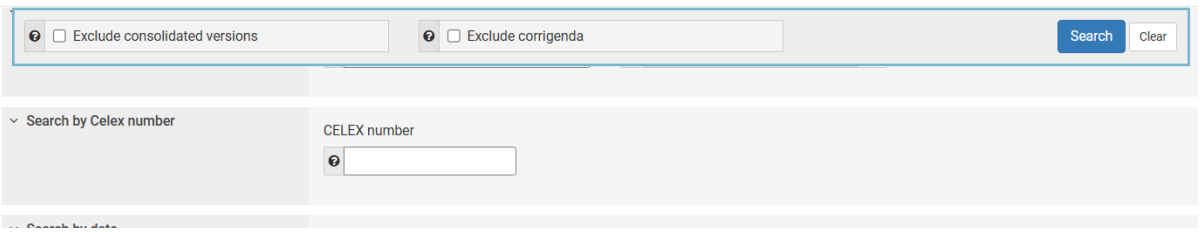
Se ainda não houver sessão iniciada, o sistema pedirá que tal seja feito.

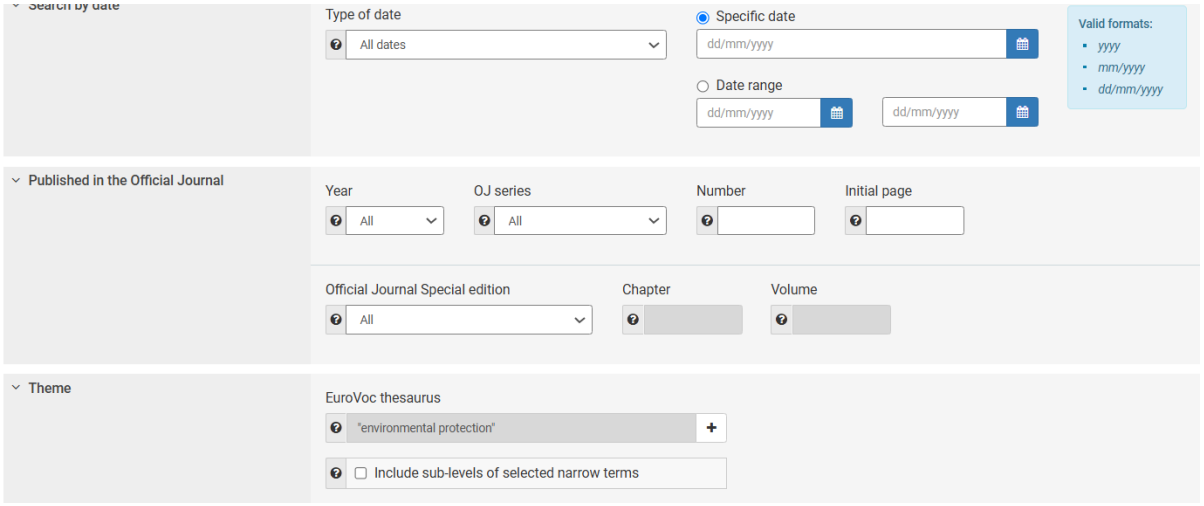
- Na janela instantânea, dar um nome ao alerta RSS a criar (obrigatório), acrescentar um comentário (facultativo).
- Clicar em **Guardar** para criar o alerta RSS.

Sempre que o EUR-Lex publicar um novo documento relacionado com o alerta, este será adicionado à respetiva fonte RSS.
O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.
Podem ser criados alertas RSS relacionados com pesquisas específicas.
Esta função é particularmente útil se se pretender receber informações sobre novas atualizações relativas a um tema específico, um tipo específico de documento, uma instituição ou organismo específico, etc.
Sempre que o EUR-Lex publicar um documento que corresponda aos critérios de pesquisa definidos pelo utilizador, este será adicionado à respetiva fonte RSS.

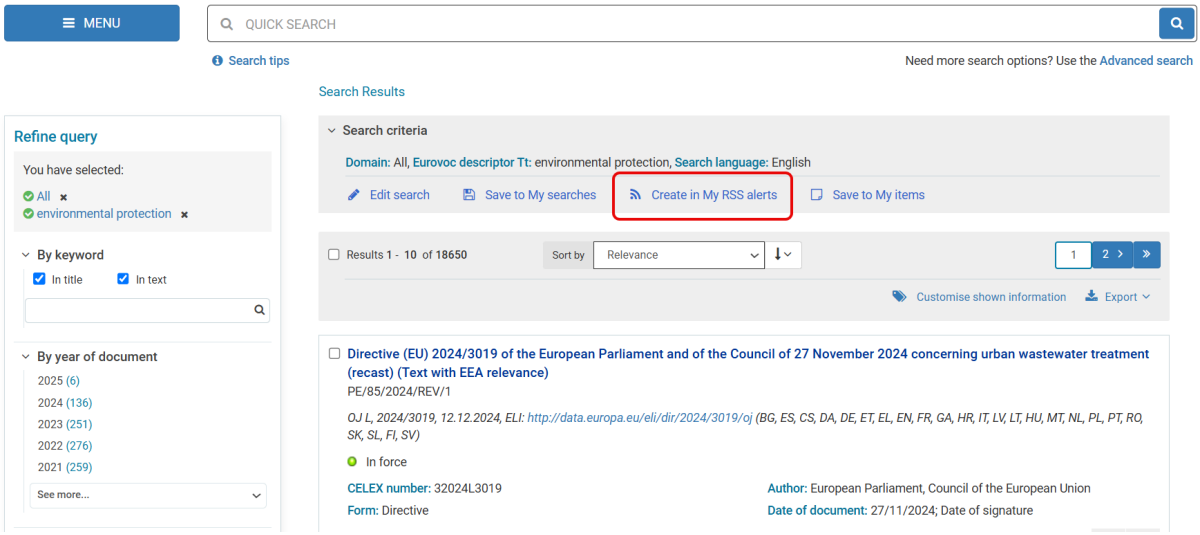
1 Fazer uma pesquisa

É possível pesquisar de diferentes formas no EUR-Lex, em função das necessidades.
Com a pesquisa avançada, podem ser criadas expressões de pesquisa precisas com base numa vasta gama de critérios, tais como os temas do Tesauro EuroVoc (por exemplo, «proteção do ambiente»), tipos de documentos, autores e tipos de datas.





- Na lista de resultados, clicar em **Criar uma entrada em «Alertas RSS criados »**.

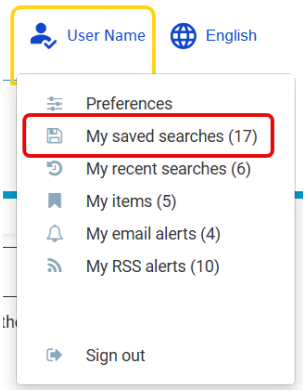


- Na janela instantânea, dar um nome ao alerta RSS a criar (obrigatório), acrescentar um comentário (facultativo).
- Clicar em **Guardar** para criar o alerta RSS.

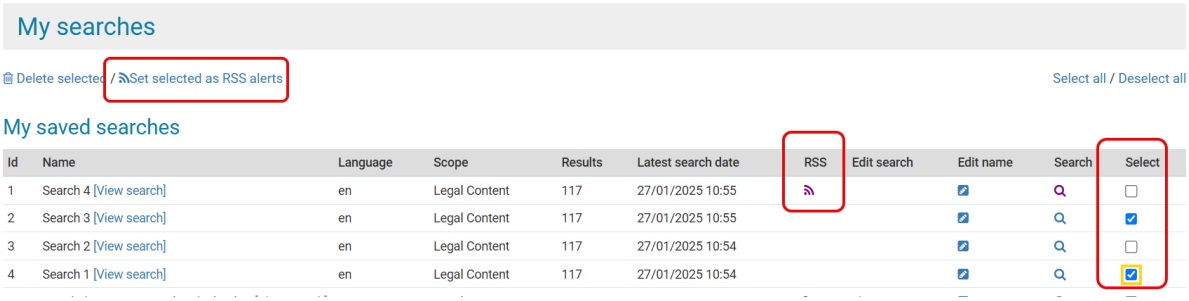
Para obter mais informações sobre a forma de criar alertas RSS a partir de pesquisas, consultar os dois exemplos pormenorizados seguintes, baseados em casos de utilização concretos.
Como criar um alerta RSS relativo a documentos relacionados com medidas restritivas aplicadas pela União Europeia
Como criar um alerta RSS relativo a documentos relacionados com a gripe aviária
O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.
Podem ser criados alertas RSS relacionados com as pesquisas guardadas.

1. Clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Iniciar sessão**.

2. Clicar em **As minhas pesquisas guardadas**.

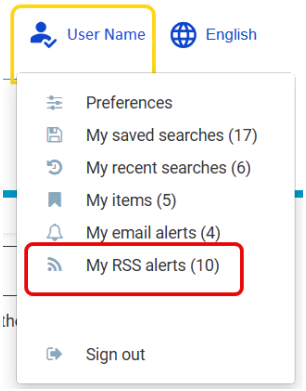


- Selecionar uma ou mais pesquisas utilizando as caixas de verificação e clicar em **Definir alertas para os selecionados (alertas RSS)**.



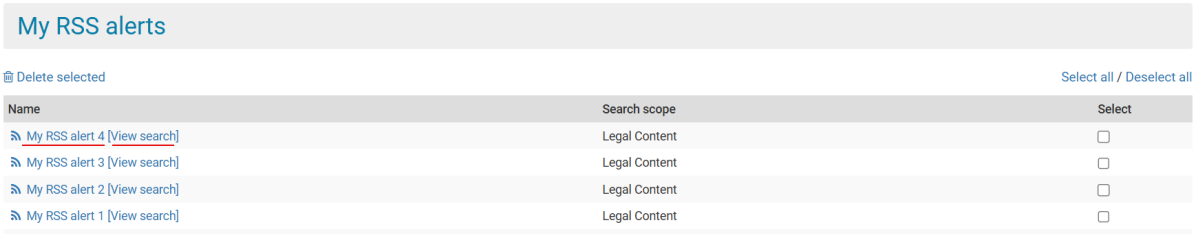
Todas as pesquisas relacionadas com um alerta RSS são assinaladas com um ícone específico.
O sistema conta cada alerta que é criado (alertas RSS e alertas por correio eletrónico) como uma pesquisa guardada e adiciona-o ao número total de pesquisas guardadas no espaço pessoal. É possível ter um máximo de 50 pesquisas guardadas.

1. Clicar em **O meu EUR-Lex** no canto superior direito de qualquer página EUR-Lex e, em seguida, selecionar **Iniciar sessão**.
2. Clicar em **Alertas RSS criados**.



-

Um quadro enumera todos os alertas RSS do utilizador.



- Para ver uma lista dos documentos mais recentes relacionados com um alerta RSS, clicar no nome do alerta no quadro.
- Clicar em **Visualizar a pesquisa** para ver um resumo dos critérios de pesquisa relacionados com um alerta RSS.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Sobre o Jornal Oficial

O *Jornal Oficial da União Europeia* é a publicação oficial dos atos jurídicos da UE.
É publicado diariamente pelo Serviço das Publicações da União Europeia, de segunda a sexta-feira, em 24 línguas oficiais da UE.
Em situações urgentes, o Jornal Oficial é publicado aos sábados, domingos e feriados.
O EUR-Lex contém versões eletrónicas de todas as edições do Jornal Oficial desde o primeiro número.
Desde 1 de julho de 2013, apenas as edições eletrónicas do Jornal Oficial fazem fé e produzem efeitos jurídicos.
Desde 1 de outubro de 2023, o Jornal Oficial deixou de ser uma compilação de atos com um índice. Cada ato é publicado individualmente como uma edição autêntica do Jornal Oficial em formato PDF.
É possível comprar uma versão impressa de um número do Jornal Oficial que não faz fé através do Portal do Serviço das Publicações . Uma vez que estas versões impressas são criadas a pedido, implicam o pagamento de despesas de impressão e dos portes de envio.
Para mais informações, consultar o *Jornal Oficial da União Europeia*.
A caixa «Jornal Oficial» da página inicial contém ligações para os últimos números publicados. Poderá assim ver rapidamente quantos atos das séries L e C estão disponíveis nesse dia.



Clique em «Jornal Oficial» para aceder à página do Jornal Oficial, que contém opções de pesquisa para todos os números.
Aqui poderá realizar uma pesquisa indicando um intervalo de datas ou uma referência específica, como o ano de publicação, a série e o número do documento da edição do Jornal Oficial que procura.
Os atos publicados mais recentemente também estão disponíveis diretamente.
Os resultados da sua pesquisa são ordenados por data e por série.
Para as edições do Jornal Oficial publicadas até 30/09/2023, o EUR-Lex apresenta as referências das edições do Jornal Oficial publicadas numa data específica para as séries L e C. Clique nestas referências para aceder às páginas do JO correspondentes.
Para as edições do Jornal Oficial publicadas a partir de 1/10/2023, o EUR-Lex apresenta o número de edições do Jornal Oficial de cada série numa data específica. Clique nas ligações para aceder a uma visualização por dia da série correspondente.
Pode utilizar o menu à esquerda para aceder às seguintes páginas específicas relacionadas com o Jornal Oficial:

- Visualização por dia da série L do Jornal Oficial
- Visualização por dia da série C do Jornal Oficial
- Consultar o Jornal Oficial
- Números impressos que fazem fé
- Edições especiais.

Para mais informações sobre estas páginas, aceda à página de ajuda e clique nas ligações específicas.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Séries e subséries do Jornal Oficial

Desde janeiro de 1968 que o Jornal Oficial é composto por duas séries:

- L — Legislação
- C — Comunicações e Informações

Ao longo dos anos, foram também criadas algumas subséries (ver mais pormenores no quadro infra), mas estas foram interrompidas com a publicação do Jornal Oficial ato a ato. Pode consultar a estrutura do Jornal Oficial antes da sua passagem à publicação ato a ato, em 1 de outubro de 2023. Para mais informações sobre a estrutura do Jornal Oficial, consulte o Código de Redação Interinstitucional .
O quadro seguinte apresenta informações pormenorizadas sobre a estrutura do Jornal Oficial.

Série L	Conteúdo
L (**Legislação**) (por exemplo, JO L 067 — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	Contém legislação da UE.
Subsérie	
LI (**Isolado**) (por exemplo, JO L 011I — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	Subsérie introduzida para maior flexibilidade no planeamento e numeração das edições do Jornal Oficial. Utilizada pela primeira vez em 16 de janeiro de 2016 (L 011I) Descontinuada com a publicação do Jornal Oficial ato a ato.
	Até à data, a subsérie M só foi utilizada para publicar conteúdos em atraso na língua

LM (por exemplo, JO L 118M — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	maltesa. (Após a adesão de Malta à UE em 2004, nem todos os atos foram publicados inicialmente em maltês.)

Série C	Conteúdo
C (**Comunicações e informações**) (por exemplo, JO C 100 — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	Outros documentos oficiais das instituições, órgãos e organismos da UE.
Subsérie	
CA (**Anexo**) (por exemplo, JO C 019A — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	Contém anúncios de abertura de vagas e convites a manifestação de interesse. Pode ser publicada numa, em várias ou em todas as línguas oficiais Descontinuada com a publicação do Jornal Oficial ato a ato.
CI (**Isolado**) (por exemplo, JO C 015I — antes da publicação do Jornal Oficial ato a ato)	Subsérie introduzida para maior flexibilidade no planeamento e numeração das edições do Jornal Oficial. Utilizada pela primeira vez em 16 de janeiro de 2016 (C 015I). Descontinuada com a publicação do Jornal Oficial ato a ato.

Séries históricas

- Séries A e P - para atos legislativos publicados antes de 1967
- Subsérie CE - para documentos eletrónicos publicados entre 1999 e 2014

Séries históricas A e P	Conteúdo
A (1952-1958)	«A» de «anterior», ou seja, *antes* da criação das Comunidades Europeias. Abrange os atos legislativos de 1952 a abril de 1958.

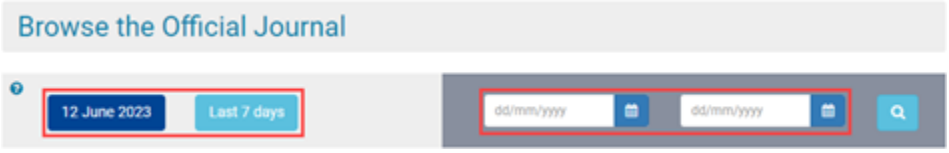
(por exemplo, JO A 038)	
P (1958 — 1967) (por exemplo, JO P 050)	«P» de «posterior», ou seja, *depois* da criação das Comunidades Europeias. Abrange os atos legislativos de maio de 1958 a 1967.
Subsérie	
CE (**Eletrónico**) (por exemplo, JO C 296E)	Apenas para versões eletrónicas. Publicada entre 31 de agosto de 1999 e 31 de março de 2014, inicialmente a pedido da Comissão, para os documentos COM. Mais tarde, esta subsérie também foi utilizada pelo: ▪ Conselho, para publicar posições comuns ▪ Parlamento Europeu, para vários tipos de documentos (atas das sessões plenárias, textos aprovados, perguntas escritas). A maioria dos documentos que antes teriam sido publicados na presente subsérie passaram a ser publicados na série C.

Edições especiais

Edições especiais	Conteúdo
	É publicada uma edição especial quando um país se torna Estado-Membro da União Europeia. Contém toda a legislação da UE em vigor (o «acervo») à data da adesão, traduzida para a língua oficial do país em questão. O processo de tradução e publicação de atos para as edições especiais tem início antes e é geralmente concluído pouco tempo depois da adesão do país. As edições especiais dividem-se em 20 capítulos em conformidade com o repertório de atos jurídicos da UE em vigor. Cada edição contém um ou vários volumes. Após a adesão à UE, os atos publicados na edição especial podem também ser consultados no EUR-Lex. Pode navegar nas edições especiais.

Consultar o Jornal Oficial

A página «Consultar o Jornal Oficial» oferece várias opções para filtrar os conteúdos.
Pode aceder a esta página através do menu à esquerda disponível nas seguintes páginas: «Acesso ao Jornal Oficial», «Visualização por dia da série L do Jornal Oficial», «Visualização por dia da série C do Jornal Oficial», «Consultar o Jornal Oficial», «Números impressos que fazem fé» e «Edições especiais».
No topo da página, há dois botões que lhe permitem visualizar as edições do Jornal Oficial do dia ou dos últimos 7 dias.
Também pode pesquisar todas as edições do Jornal Oficial publicadas entre duas datas específicas.

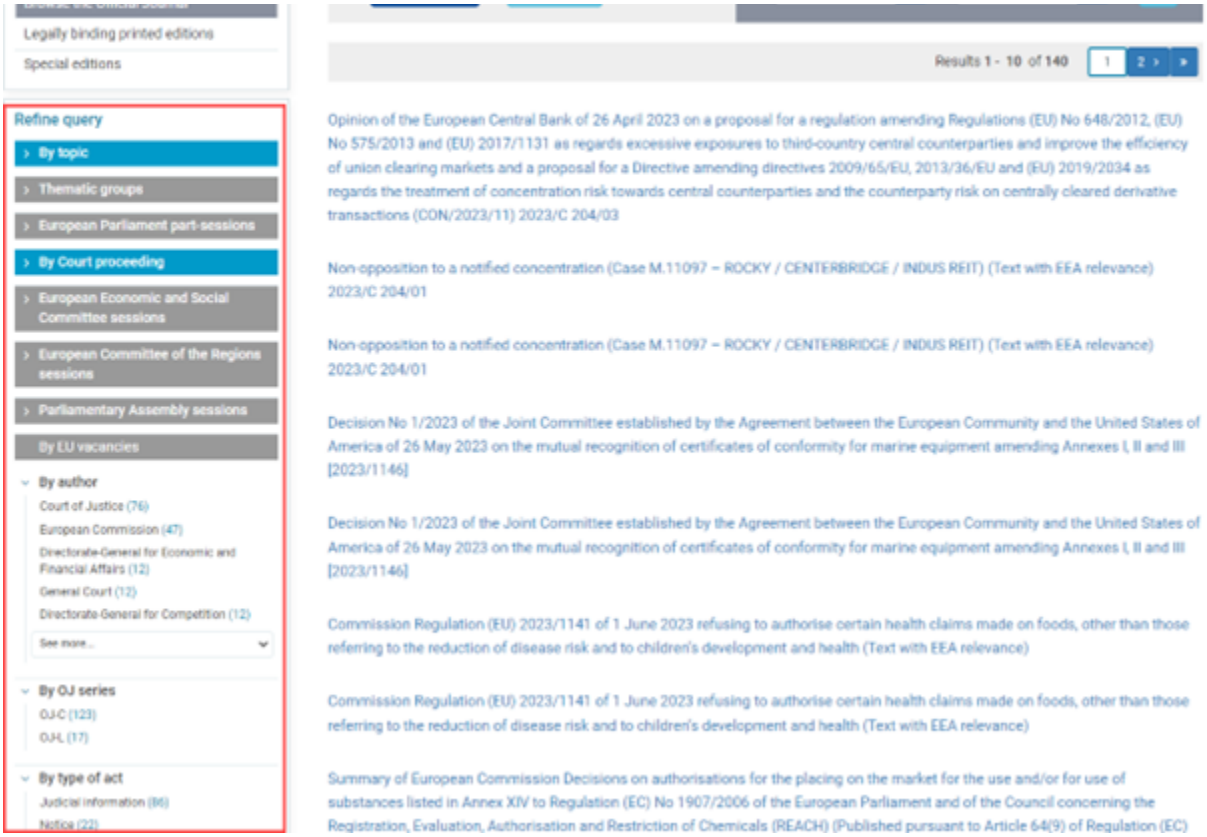


À esquerda da página, pode filtrar as edições do Jornal Oficial com base em vários critérios.
Os filtros no topo da lista permitem-lhe selecionar edições do Jornal Oficial relacionadas com:

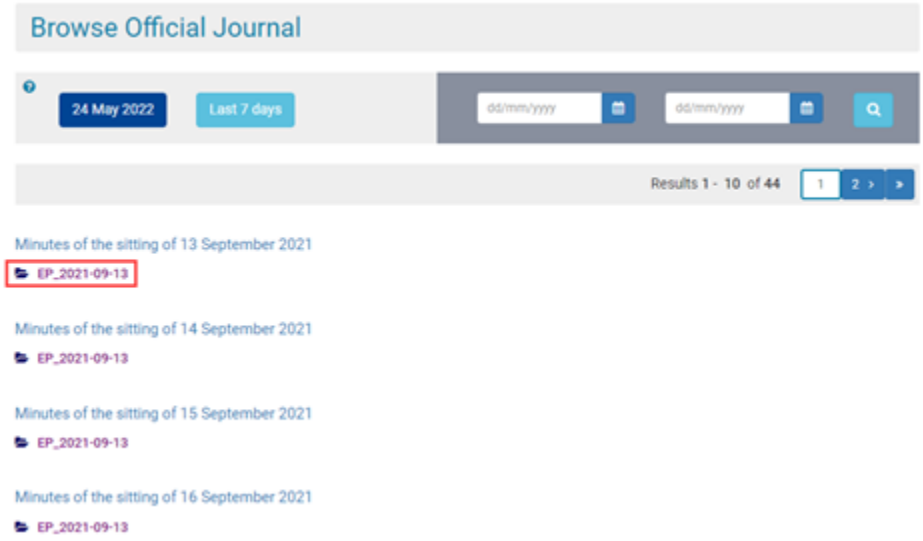
- Processos judiciais;
- Anúncios de concursos da UE e outros documentos relacionados com processos de seleção;
- Sessões, por exemplo, do Parlamento Europeu ou do Comité Económico e Social Europeu;
- Temas específicos como a COVID-19 ou o Brexit.

Os filtros correspondentes a algumas edições do Jornal Oficial são apresentados a azul na lista de resultados e podem ser selecionados. Caso contrário, estão inativos e aparecem a cinzento.
Pode filtrar as edições do Jornal Oficial por série (L ou C), autor e tipo de ato. Estes filtros estão sempre ativos.





Nas listas de resultados, existe um ícone de uma pasta seguido de uma hiperligação com o título de cada documento que faz parte de uma sessão do Parlamento Europeu, do Comité Económico e Social Europeu e do Comité das Regiões.



Se estiver disponível, é apresentado o título dessa sessão em vez da referência número/ano.



EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Decision (EU) 2022/1686 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the general budget of the European Union for the financial year 2020, Section I – European Parliament

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

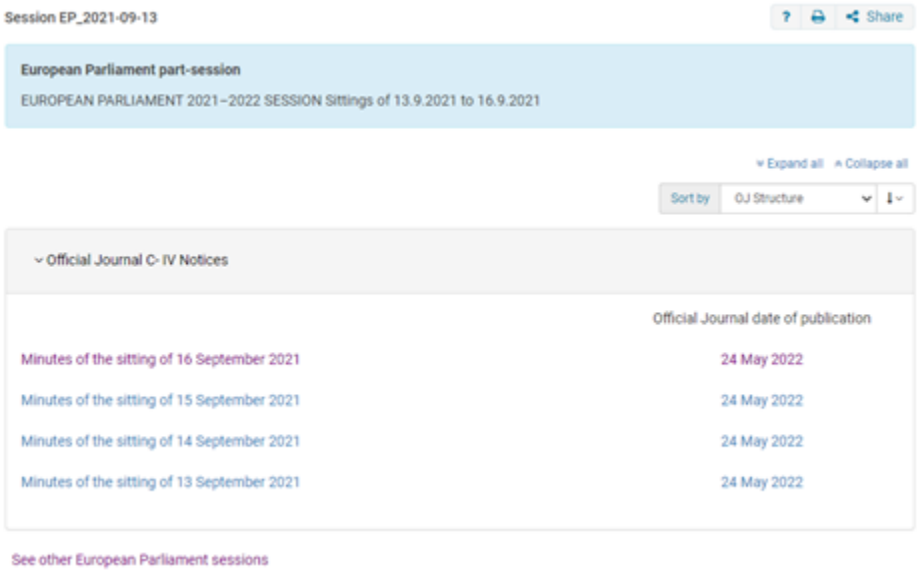
Decision (EU, EURATOM) 2022/1690 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the general budget of the European Union for the financial year 2020, Section III – Commission

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Decision (EU, Euratom) 2022/1691 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the budget of the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (now European Education and Culture Executive Agency) (EACEA) for the financial year 2020

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Clique nesta ligação para aceder a uma lista de todos os documentos relacionados com a sessão.



União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

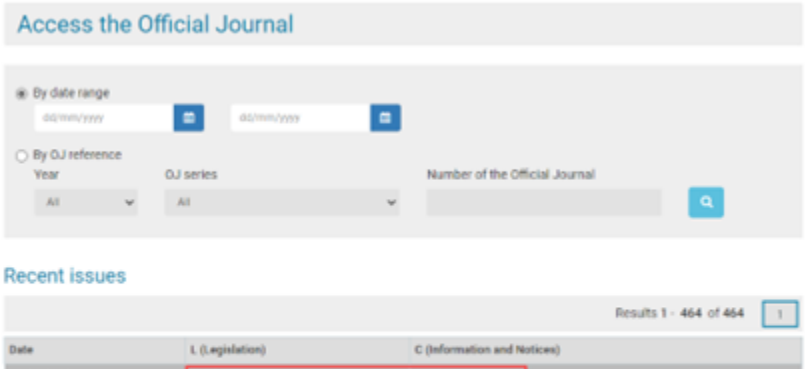
Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Visualização por dia do Jornal Oficial

Tanto a série L como a série C do Jornal Oficial têm uma nova página específica denominada «Visualização por dia» que apresenta uma panorâmica das edições do Jornal Oficial publicadas num determinado dia.
Existem várias formas de aceder a estas páginas.
Na página inicial, no bloco do Jornal Oficial, clique nas ligações «Série L do JO» ou «Série C do JO».



Na página de «Acesso ao Jornal Oficial», clique numa das ligações «Visualizar atos».





Nas páginas seguintes, utilize o menu à esquerda: «Acesso ao Jornal Oficial», «Visualização por dia da série L do Jornal Oficial», «Visualização por dia da série C do Jornal Oficial», «Consultar o Jornal Oficial», «Números impressos que fazem fé»e «Edições especiais».

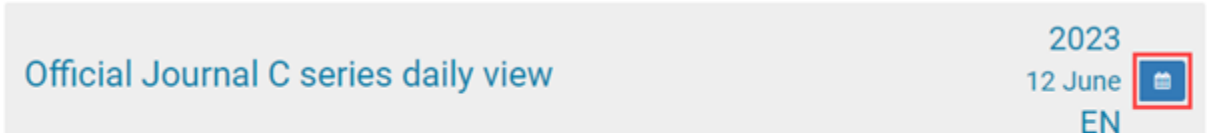


A página de «Visualização por dia» permite aceder às edições do Jornal Oficial de uma data específica.
Pode ordenar as edições do Jornal Oficial por ordem ascendente ou descendente de vários critérios:

- por estrutura do JO, que é a visão predefinida e reproduz a estrutura e o formato do índice dos números anteriores do Jornal Oficial;
- por número do JO;
- por data de publicação.



Para consultar um Jornal Oficial, clique no título correspondente.
Para apresentar a visualização por dia de outra data, clique no ícone ao lado da data e seleciona a data pretendida.



Expand all Collapse all

Sort by OJ structure

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Edições especiais

Quando um país passa a ser membro da UE, toda a legislação da UE em vigor (o «acervo») na data da adesão é traduzida para a língua oficial desse país e compilada nas «Edições especiais do Jornal Oficial da UE».
Os atos publicados nas edições especiais estão agrupados em volumes, por ordem cronológica da sua publicação, e divididos em 20 capítulos, que correspondem aos capítulos do repertório de atos jurídicos da União Europeia.
Para encontrar edições especiais:

- Na página de acesso direto do Jornal Oficial clique em **Edição especial** no menu da esquerda.
- Escolha a língua do novo país membro.

Aparecerá uma estrutura em árvore com o ano de adesão do país no topo.

- O primeiro nível dessa estrutura corresponde ao repertório de atos jurídicos em vigor.
- O segundo nível apresenta os volumes da edição especial.
- Ao clicar num volume específico, é apresentado o JO correspondente.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Verificar a autenticidade de uma edição eletrónica do JO

Desde 1 de julho de 2013, a edição eletrónica do Jornal Oficial da União Europeia (JO) faz fé e produz efeitos jurídicos [ver Regulamento (UE) n.º 216/2013 do Conselho]. **A versão impressa deixou de ter valor jurídico**, exceto nos casos em que, devido a qualquer interrupção imprevisível e excecional dos sistemas informáticos do Serviço das Publicações, não for possível publicar o JO eletrónico. Procurar versões impressas do JO que fazem fé.
A autenticidade, a integridade e a inalterabilidade da edição eletrónica do JO são garantidas por uma assinatura eletrónica.

Como verificar a autenticidade

— Pode verificar a assinatura eletrónica e o caráter autêntico do JO eletrónico utilizando a aplicação CheckLex ou qualquer aplicação de verificação disponibilizada por terceiros que cumpra as normas estabelecidas. Se o resultado desta verificação for positivo, terá a garantia de que:

- a edição eletrónica é autêntica;
- a edição eletrónica não foi alterada desde a data da assinatura.

A verificação exige os seguintes passos:

- Descarregue a versão PDF do JO eletrónico e o respetivo ficheiro de assinatura.
- Guarde-os no seu computador ou noutro dispositivo.
- Carregue os dois ficheiros no CheckLex clicando nos botões Selecionar documento e Selecionar Assinatura Associada. Certifique-se de que carregou os ficheiros corretos. Caso contrário, a verificação não funcionará.
- Clique no botão Verificar Assinatura. A verificação demorará apenas alguns segundos.

Se a verificação falhar, receberá uma mensagem de erro, informando-o do que está errado.

— Em alguns casos, quando não é apresentada uma assinatura eletrónica num ficheiro separado, a assinatura faz diretamente parte do ficheiro PDF. Nesses casos, a verificação pode ser efetuada utilizando qualquer aplicação de verificação disponibilizada por terceiros que cumpra as normas estabelecidas.
Mais informações sobre:

- A aplicação CheckLex na página Sobre e nas Perguntas frequentes .
- A Política de assinatura do JO eletrónico utilizada pelo Serviço das Publicações.
- Os Certificados qualificados em que se baseiam as assinaturas eletrónicas.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Reutilização do conteúdo do EUR-Lex

Os dados do EUR-Lex podem ser reutilizados gratuitamente, na condição de serem respeitados os direitos de autor.
Há várias formas de pesquisar e descarregar conteúdos para serem reutilizados.

Serviço Web

Os utilizadores registados podem fazer pesquisas diretamente no EUR-Lex utilizando os serviços Web. As opções de pesquisa são semelhantes às opções da pesquisa profissional. Os dados são apresentados em formato XML. Mais informações sobre a utilização do serviço Web.

Descarregamento em massa

Serviço Data Dump

O serviço «Data Dump» permite efetuar o descarregamento em massa da totalidade dos atos legislativos (setor 3 do CELEX) em vigor por língua.
Para aceder ao serviço Data Dump será necessária uma conta EU Login .
datadump.publications.europa.eu

data.europa.eu

No portal oficial de dados europeus, data.europa.eu, é possível descarregar uma lista de Jornais Oficiais (séries L e C) publicados por ano (a partir de 2004) e por língua. A lista pode ser descarregada em formato csv e contém uma ligação para cada Jornal Oficial em formato XML Formex.
data.europa.eu

Acesso direto à base de dados

Para um tratamento mais avançado dos dados, é possível:

1. Receber notificações através dos **alertas RSS** da base de dados, que enviam uma notificação sempre que ocorrer alguma alteração. Estes alertas podem dar origem a um elevadíssimo número diário de notificações (milhões por dia).
2. Aceder diretamente ao conteúdo e aos metadados selecionados na base de dados através da **interface REST**.

Repositório de dados

As informações constantes do EUR-Lex são extraídas do repositório comum de metadados e conteúdos (Cellar). O repositório Cellar tem por base tecnologias semânticas e um quadro de várias normas.
Este repositório não contém apenas dados relativos aos documentos e informações legais publicados no EUR-Lex, mas inclui também outras publicações da UE (livros, folhetos, etc.). É possível aceder diretamente aos dados armazenados no repositório Cellar através do terminal SPARQL e da interface de programação de aplicações RESTful.
O **terminal SPARQL** permite consultar todos os metadados disponíveis no repositório Cellar, incluindo as relações entre as várias entidades. A **interface de programação de aplicações RESTful** permite extrair conjuntos específicos de metadados (frequentemente denominados «notas»), assim como descarregar os ficheiros com o conteúdo dos documentos. Ambas as opções estão disponíveis em vários formatos (PDF, HTML, Formex, etc.).
É possível obter mais informações e consultar a versão mais recente do manual do utilizador, que contém informações sobre o repositório Cellar e a sua interface de programação de aplicações RESTful, no sítio Web do repositório Cellar . É possível efetuar pesquisas nos metadados disponíveis no repositório Cellar através do terminal SPARQL .

Modelo de dados

A estrutura dos dados no repositório Cellar segue o Modelo Comum de Dados (CDM) que se baseia em tecnologias semânticas como o esquema RDF e a linguagem OWL. A versão atual e as versões anteriores do CDM estão disponíveis no sítio Web dos Vocabulários da UE .
Juntamente com a definição da ontologia, o sítio Web dos Vocabulários da UE também contém definições dos vocabulários controlados, taxonomias e tesauros usados pelo repositório Cellar.
Em particular, o sítio Web dos Vocabulários da UE disponibiliza várias tabelas de autoridades usadas em valores de metadados para referir entidades ou conceitos específicos como instituição, tratado, país ou língua.

Formatos dos documentos

Os documentos no repositório Cellar e no EUR-Lex são facultados em vários formatos normalizados, consoante a disponibilidade: PDF, HTML, XHTML, etc.

Uma grande parte dos documentos disponíveis no repositório Cellar e no EUR-Lex, nomeadamente os publicados no Jornal Oficial, está igualmente disponível num formato XML específico designado por Formex. Para mais informações sobre este formato, consultar o sítio Web Formex .

Extrair documentos EUR-Lex em formatos estruturados e legíveis por máquina

O EUR-Lex oferece vários métodos para extrair o conteúdo dos documentos disponíveis no sítio Web em formatos estruturados e legíveis por máquina. Para mais informações sobre estes métodos, consulte o documento sobre a Extração de documentos do EUR-Lex em formatos estruturados e legíveis por máquina.
Para grandes volumes de dados, utilize um dos serviços de descarregamento de dados em massa, como o acesso direto à API do CELLAR ou o serviço Data Dump .

Ligação útil

Metodologia de análise jurídica (LAM)
Este documento apresenta o conhecimento especializado do Serviço das Publicações no domínio da catalogação dos atos jurídicos da UE publicados no Jornal Oficial e no EUR-Lex e descreve o significado e a utilização dos elementos de metadados atribuídos a esses atos.

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Serviço Web

O serviço Web do EUR-Lex permite aos utilizadores registados consultar diretamente o EUR-Lex sem precisarem de realizar uma pesquisa através do sítio Web.
As opções propostas são semelhantes às da pesquisa avançada e os resultados são apresentados em formato XML. Qualquer pesquisa feita no sítio pode também ser efetuada através do serviço Web, incluindo a pesquisa em texto integral. Para usar gratuitamente este serviço Web, que tem por base o protocolo SOAP, é necessário registar-se.
Embora o serviço Web permita pesquisar no texto dos próprios documentos, não pode ser utilizado para descarregar diretamente os ficheiros dos documentos.
Pode descarregar os documentos com base no respetivo identificador através da API RESTful do Cellar, ou criando um URL, tal como descrito nas nossas orientações para ligações estáveis .
Caso deseje manter-se informado de uma forma mais simples, pode utilizar alertas RSS predefinidos ou personalizados.

Registo

Para se registar nos serviços Web:

1. Clique em Serviços Web (registo).
2. Se ainda não tiver uma conta EU Login, clique em **Registar-se**.
3. Depois de criar uma conta, clique em **Iniciar sessão**. Ver mais informações sobre como se registar no EUR-Lex.
4. Clique em **Registar-se** e preencha o formulário de registo (ver quadro seguinte).
5. Clique em **Guardar** para nos enviar o formulário.
6. Se o seu formulário for aceite, ser-lhe-á enviada uma mensagem eletrónica especificando os seus direitos de acesso.

Informações a indicar no formulário

Dados utilizados	Dados que pretende obter do serviço Web para futura utilização
Utilização final dos dados	Como tenciona utilizar os dados
Número máximo de consultas por dia	Número máximo de consultas por dia
Observações	Observações adicionais
Nome de utilizador	O seu nome de utilizador (pré-preenchido - em modo «só de leitura»)
Apelido	O seu apelido
Nome próprio	O seu nome próprio
Endereço eletrónico	O seu endereço eletrónico
Nome	Nome da sua organização
País	País onde se encontra a sua organização
Aceito respeitar as condições de utilização do EUR-Lex constantes da advertência jurídica	A sua aceitação das condições de utilização dos serviços Web

Utilizar os serviços Web

Assim que lhe enviarmos a mensagem eletrónica que lhe dá acesso poderá começar a utilizar os serviços Web:

- Clique em Serviços Web (registo).
- Entre as informações apresentadas, verá uma **ligação** para o sistema WSDL dos serviços Web. Indique o URL do WSDL à aplicação que está a utilizar para consultar o EUR-Lex.
- Para fazer uma consulta, utilize o nome de utilizador e a senha que lhe foram enviados por correio eletrónico. É necessário especificar:
  - a sua pesquisa, tal como numa pesquisa profissional. É possível utilizar uma instrução **SELECT** para escolher os metadados a visualizar, e uma instrução **ORDER BY** para definir a ordem de apresentação dos resultados. Também pode utilizar o modelo proposto.
  - a língua
  - o número da página
  - o número de resultados por página
- Na lista de resultados aparecerão, para cada documento, os metadados que selecionou. Se não tiver selecionado metadados, os resultados serão apresentados de acordo com o perfil de visualização definido nas suas preferências de pesquisa.
- A partir de 1 de janeiro de 2026, o número máximo de resultados apresentados para cada pesquisa será limitado a 10 000. Reunimos alguns exemplos e métodos que pode usar para otimizar as suas pesquisas. Pode também contactar os nossos serviços de assistência EUR-Lex para receber apoio técnico. Para grandes volumes de dados,

utilize um dos serviços de descarregamento de dados em massa, como o acesso direto à API do CELLAR ou o serviço Data Dump .

Modelo para os serviços Web

Assim que seja concedida autorização de acesso aos serviços Web, poderá obter um modelo em formato XML que pode utilizar para fazer as suas pesquisas:

1. Inicie a sessão e efetue uma pesquisa (rápida, avançada ou profissional)
2. Clique no ícone do modelo para os serviços Web que se encontra por cima da lista de resultados.
3. Abrir-se-á uma janela com a pesquisa formulada de forma estruturada e com instruções sobre como utilizá-la na sua consulta através dos serviços Web.

O modelo pode ser copiado e utilizado em todas as suas consultas posteriores.

Alterar os limites dos serviços Web

Os serviços Web permitem realizar um número limitado de consultas por dia. Para alterar esse limite, deve entrar na página dos serviços Web e clicar na ligação prevista para o efeito. Se for caso disso, ser-lhe-á comunicado um novo limite por correio eletrónico.

Anular o registo

Para anular o registo nos serviços Web, deve entrar na página dos serviços Web e clicar na ligação prevista para o efeito.
Indique os motivos da anulação e depois clique em **Anular o registo**.
A sua autorização de acesso aos serviços Web será revogada e a sua senha desativada.

Informações técnicas sobre os serviços Web (apenas em inglês)

- Manual do utilizador do serviço Web
- Extração de dados através dos serviços Web
- Metadados de consulta de serviços Web

Se tiver dúvidas, contacte EURLEX-HELPDESK@publications.europa.eu

União Europeia

Eur-Lex

Acesso ao direito da União Europeia

Este documento é um excerto do sítio EUR-Lex

Criar ligações permanentes

Uma ligação **permanente** (também conhecida como ligação **estável**) é uma ligação que não se altera ao longo do tempo. O recurso a uma ligação permanente garante o acesso contínuo aos conteúdos para os quais esta direciona.
Existem várias formas de criar ligações permanentes para o conteúdo do EUR-Lex. Ao fazê-lo, certifique-se de que respeita a declaração de direitos de autor do EUR-Lex.
Pode criar ligações permanentes para:

- uma página do sítio Web numa versão linguística específica
- uma edição especial do *Jornal Oficial da União Europeia* (JO)
- um documento específico, utilizando um identificador.

Para versões linguísticas específicas, utilizam-se os seguintes códigos de língua:
/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Língua	Búlgaro	Croata	Checo	Dinamarquês	Neerlandês	Inglês	Estónio	Finlandês	Francês
Código de duas letras	bg	hr	cs	da	nl	pt	et	fi	fr
Código de três letras	BUL	HRV	CES	DAN	NLD	ENG	EST	FIN	FRA

/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Língua	Irlandês	Italiano	Letão	Lituano	Maltês	Polaco	Português	Romeno	Eslovaco	Eslov

Código de duas letras	ga	it	lv	lt	mt	pl	pt	ro	sk	sl
Código de três letras	GLE	ITA	LAV	LIT	MLT	POL	POR	RON	SLK	SLV

Para criar uma ligação para uma página numa versão linguística específica, insira um dos códigos de língua de duas letras depois de **«locale=»** na ligação.
Estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/{*nome da página*}.html?locale={*código de língua de duas letras*}
Exemplos:

- Ligação para a página de uma coleção em dinamarquês: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- Ligação de acesso direto à página do JO em inglês: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=en**

Em 1 de outubro de 2023, o Jornal Oficial da União Europeia passou a ser publicado ato a ato. Consequentemente, as ligações permanentes são diferentes para os JO anteriores e para os JO posteriores à publicação ato a ato.
As ligações permanentes para edições específicas do Jornal Oficial incluem as seguintes partes:

- Ano: 4 algarismos *{ano}*
- Número do JO: 3 algarismos *{xxx}* para os JO anteriores à publicação ato a ato e 5 algarismos *{xxxxx}* para os JO posteriores à publicação ato a ato
- Série do JO: letra maiúscula (por exemplo, L ou C)
- Número da página para os JO anteriores à publicação ato a ato: 4 algarismos *{zzzz}*
- Código de língua de duas e/ou três letras.

Consoante o tipo de documento, pode criar ligações permanentes para outras vistas específicas:

- ALL para a vista de «Informações sobre os documentos», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS para a vista de «Processo», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.POR
- PIN para a vista de «Processo interno», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- NIM para a vista de «Transposição para o direito nacional», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.POR
- LSU para ver resumo da legislação na vista de «Síntese do documento», por exemplo:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.POR

- CASE para a vista de «Dossiê do processo», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/CASE/?uri=OJ:C_202501396

Ligações para os JO publicados a partir de 1 de outubro de 2023 (JO posteriores à publicação ato a ato)

- Estrutura de uma ligação para a vista de «Texto» de um JO: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=OJ:*{série}_{ano}{xxxxx}*
  Exemplo: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- Para uma ligação para a visualização em formato HTML de um JO, inserir «HTML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{série}_{ano}{xxxxx}*
  Exemplo: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- Para uma ligação para a ficha XML de um JO, inserir «XML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{série}_{ano}{xxxxx}*
  Exemplo: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

Ligações para os JO publicados antes de 1 de outubro de 2023 (JO anteriores à publicação ato a ato)

Ligações para um índice

- Estrutura de uma ligação para um índice (vista de «Texto» de um JO): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=OJ:*{série}*:*{ano}*:*{xxx}*:TOC
  Exemplo: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Para uma ligação para a visualização em formato HTML de um índice, inserir «HTML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{série}*:*{ano}*:*{xxx}*:TOC
  Exemplo: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Para uma ligação para a ficha XML de um índice, inserir «XML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{série}*:*{ano}*:*{xxx}*:TOC

Exemplo: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

Ligações para um ato específico publicado num Jornal Oficial

Estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{série}*_.*{ano}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{código de língua de três letras}*
Exemplo: ligações para um documento publicado no JO C 326/2015, a partir da página 12:

- Vista de «Texto»: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.POR
- Visualização em formato PDF: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.POR
- Visualização em formato HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.POR
- Ficha XML do ato: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.POR

Número CELEX

Para descobrir como está estruturado um número CELEX, consulte a página de ajuda dos números CELEX.
Convém notar que o número CELEX dos documentos acabados de publicar pode só estar disponível passados dois dias.
Estrutura da ligação para a vista de «Texto» de uma ficha de documento:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=CELEX:*{número do setor}{ano}{descritor}{número do documento}*
Exemplo: ligações para um documento com o número CELEX 32011R1007:

- Vista de «Texto»: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- Para a visualização em formato HTML, inserir «HTML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- Para a ficha XML do ato, inserir «XML» na estrutura da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

Consoante o tipo de documento, pode criar ligações permanentes para outras vistas específicas:

- ALL para a vista de «Informações sobre os documentos», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS para a vista de «Processo», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- PIN para a vista de «Processo interno», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- NIM para a vista de «Transposição para o direito nacional», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/NIM/?uri=CELEX:32000L0060

- LSU para ver resumo da legislação na vista de «Síntese do documento», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/LSU/?uri=CELEX:32000L0060
- SUM para a vista de «Resumo» da jurisprudência, por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160
- CASE para a vista de «Dossiê do processo», por exemplo: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/CASE/?uri=CELEX:62017TJ0160

ELI

O Identificador Europeu da Legislação (ELI) é um sistema que tem como finalidade disponibilizar a legislação em linha num formato normalizado, por forma a facilitar a consulta, o intercâmbio e a reutilização dos dados legislativos em diferentes países. Pode ser usado para a legislação da UE e para legislação nacional.
Mais informações sobre o ELI.
Estrutura básica da ligação: http://data.europa.eu/eli/*{tipo de documento}*/*{ano}*/*{número natural}*/oj
Se remover «oj» da estrutura do URI, a hiperligação dará acesso à **versão consolidada** mais recente do ato, se essa versão existir, por exemplo, http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Se algumas alterações recentes ainda não tiverem sido consolidadas, apresentará uma lista de resultados com a versão consolidada mais recente e as alterações não consolidadas.
Embora a ligação contenha o domínio **data.europa.eu**, a página resultante será um documento ou um resultado de pesquisa no sítio EUR-Lex.
Para incluir o tipo de documento numa ligação ELI, utilize a seguinte estrutura de URI:
http://data.europa.eu/eli/*{tipo de documento}*/*{ano}*/*{número natural}*/oj/
Exemplos:

- Diretivas (dir, dir_impl ou dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- Regulamentos (reg, reg_impl ou reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- Decisões (o tipo de documento pode ser dec, dec_impl ou dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

Para incluir a língua e/ou o formato de um documento numa ligação ELI, utilize a seguinte estrutura de URI:
http://data.europa.eu/eli/*{tipo de documento}*/*{ano}*/*{número natural}*/oj/*{código de língua de três letras}*/*{formato}*
Exemplos:

- Versão de texto em italiana: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- Versão HTML em húngaro: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- Versão PDF em neerlandês: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

O ELI oferece muitas mais possibilidades, incluindo a opção de criar ligações para listas de documentos que satisfazem determinados critérios. Informações pormenorizadas sobre os URI da legislação da UE usando o ELI

Identificador ECLI

O Identificador Europeu da Jurisprudência (ECLI) é um identificador de cinco partes para a jurisprudência nacional e da UE.
A estrutura das ligações para o ECLI é semelhante a outras ligações EUR-Lex.

- Vista de «Texto»: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- Visualização em formato HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- Ficha XML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Mais informações sobre a estrutura do identificador ECLI.

Outros tipos de identificador

Os identificadores de alguns documentos e procedimentos jurídicos no EUR-Lex são atribuídos pela instituição autora dos documentos (ao contrário do número CELEX, que é atribuído pelo Serviço das Publicações). Consequentemente, embora seja possível identificar padrões nas suas ligações, a sequência e a lógica dos próprios números de referência seguem as regras da instituição que é autora do documento.
Descrevem-se alguns exemplos a seguir.

Documentos preparatórios adotados pela Comissão Europeia

As ligações para os documentos preparatórios publicados (COM, JOIN, SWD, SEC) têm por base o número do próprio documento. Nos dias seguintes à publicação dos documentos preparatórios, é-lhes atribuído um identificador CELEX, continuando contudo a ser possível aceder a estes documentos através das ligações que têm por base o número dos documentos.
Estruturas básicas da ligação para uma vista de «Texto»:

- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=*{tipo de documento preparatório}*:*{ano}*:*{número do documento}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=*{tipo de documento preparatório}*:*{ano}*:*{número do documento}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=CELEX:*{número do setor}{ano}{descritor}{número do documento}*

Exemplos:
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=COM:2024:139:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139
COM(2024) 139 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=COM:2024:139:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139R(01)

JOIN(2015) 10 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=JOIN:2015:10:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:52015JC0010

SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

SEC(2014) 184 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SEC:2024:184:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0184

Documentos adotados pelo Conselho da União Europeia

A estrutura da ligação tem por base o número atribuído pelo Conselho e pode variar de acordo com o tipo de documento.

- Documentos do Conselho enviados ao Parlamento Europeu e ao Conselho para assinatura
  Estrutura básica da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{número do documento}*_*{ano}*_REV_1
  Exemplo: PE 45 2016 REV 1 - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Documentos do Conselho que fazem parte do ciclo de vida dos procedimentos (neste exemplo, um resultado de votação)
  Estrutura básica da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/ALL/?uri=consil:ST_:*{número do documento}*_*{ano}*_INIT
  Exemplo: ST 15454 2016 INIT - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

Processo interinstitucional

As ligações para processos interinstitucionais baseiam-se na referência do processo (ano e número), após o código da língua.
Estrutura básica da ligação: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{código de língua de duas letras}*/*{ano}*_*{número do processo}*
Exemplos:

- Processo 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/PT/2015_906
- Ficha XML do processo 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/PT/2015_906&lng=PT
- Processo 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/PT/2024_6
- Ficha XML do processo 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/PT/2024_6&lng=PT

Processos internos da Comissão

Estrutura básica da ligação: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{código de língua de duas letras}*/TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{ano}*)*{número Ares}*
Exemplos:

- Decisão de Execução da Comissão: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893
- Regulamento de Execução da Comissão: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

Ligações externas

O acesso a alguns documentos apenas é possível através de ligações a outros sítios Web da UE. O EUR-Lex não tem qualquer controlo sobre estas ligações.