

## I

(Actos adoptados em aplicação dos Tratados CE/Euratom cuja publicação é obrigatória)

## REGULAMENTOS INTERNOS E DE PROCESSO

## INSTRUÇÕES AO SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA DAS COMUNIDADES EUROPEIAS

de 5 de Julho de 2007

O TRIBUNAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

SOB PROPOSTA DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA,

visto o Regulamento de Processo adoptado em 2 de Maio de 1991, conforme posteriormente alterado, em especial o seu artigo 23.º,

ADOPTA AS PRESENTES

## INSTRUÇÕES AO SECRETÁRIO

*Artigo 1.º***Funções do secretário**

1. O secretário é responsável pelo Registo do Tribunal e pela manutenção dos autos dos processos pendentes, pela recepção, transmissão, notificação e conservação dos documentos, pela correspondência com as partes e terceiros relativa aos processos pendentes, e pela guarda dos selos do Tribunal; certifica-se da cobrança dos emolumentos da Secretaria e da recuperação dos montantes devidos ao cofre do Tribunal; manda efectuar as publicações do Tribunal.

2. No exercício das funções descritas no número anterior, o secretário é coadjuvado por um secretário adjunto. Em caso de ausência ou de impedimento do secretário, o secretário adjunto assume a responsabilidade pela execução dessas funções e toma as decisões que incumbem ao secretário por força das disposições do Regulamento de Processo do Tribunal de Primeira Instância e das presentes instruções ao secretário, bem como por força de quanto nele tenha sido delegado em aplicação das mesmas.

*Artigo 2.º***Horário da Secretaria**

1. A Secretaria está aberta ao público todos os dias úteis.

São considerados dias úteis todos os dias da semana, salvo os sábados, os domingos e os feriados oficiais constantes da lista referida no artigo 101.º, n.º 2, do Regulamento de Processo.

Sempre que um dia útil, na acepção do número anterior, seja feriado para os funcionários e agentes da instituição, a possibilidade de contactar a Secretaria durante as horas de abertura ao público será garantida por um serviço de permanência.

2. As horas de abertura ao público da Secretaria são as seguintes:

— de manhã, de segunda a sexta-feira, das 9h30m às 12h,

— de tarde, de segunda a quinta-feira, das 14h30m às 17h30m, e, excepto durante as férias judiciais previstas no artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento de Processo, às sextas-feiras, das 14h30m às 16h30m.

A Secretaria abre ao público meia hora antes do início de qualquer audiência.

3. Quando a Secretaria estiver fechada, as peças processuais podem, a qualquer hora do dia ou da noite, ser validamente entregues ao guarda de serviço numa das entradas dos edifícios do Tribunal. O guarda toma nota da data e hora da entrega, que fazem fé, e, a pedido, entrega um recibo.

*Artigo 3.º***Registo**

1. São inscritos no registo os acórdãos e despachos, bem como todas as peças processuais juntas aos autos nos processos submetidos ao Tribunal.

2. As inscrições no registo são numeradas por ordem crescente e de modo contínuo; são feitas na língua do processo e contêm as indicações necessárias à identificação da peça, nomeadamente a data da inscrição, o número do processo e a natureza da peça.

3. Qualquer rectificação é averbada no registo.

O registo efectuado de forma electrónica é concebido de modo a que nenhuma inscrição possa ser apagada e a que qualquer modificação ou rectificação posterior de uma inscrição possa ser reconhecida.

4. O número de ordem da inscrição no registo é indicado na primeira página de qualquer acto processual que emane do Tribunal.

No original de qualquer acto processual apresentado pelas partes e em todas as cópias que lhes sejam notificadas é feita menção da inscrição no registo, com indicação do número de ordem e da data de inscrição. Esta menção é feita na língua do processo. A menção no original do acto processual deve ser assinada pelo secretário.

5. Quando a inscrição de uma peça não for feita na data da sua apresentação, esta última é mencionada no registo e no original, bem como nas cópias do acto processual.

6. Para efeitos do número anterior, são tomadas em consideração, consoante os casos, a data em que o acto processual foi recebido pelo secretário ou por um funcionário ou agente da Secretaria, a data referida no artigo 2.º, n.º 3, *supra*, ou, nos casos previstos no artigo 54.º, primeiro parágrafo, do Estatuto do Tribunal de Justiça, e no artigo 8.º, n.º 1, do anexo a esse Estatuto, a data de apresentação do acto processual na Secretaria do Tribunal de Justiça ou do Tribunal da Função Pública.

#### Artigo 4.º

### Numeração dos processos

1. No momento da inscrição da petição inicial no registo, o processo recebe um número de ordem, precedido de «T-» e seguido da indicação do ano.

Aos pedidos de medidas provisórias, de intervenção e de rectificação ou de interpretação de acórdãos, aos recursos de revisão ou de oposição de terceiros, aos pedidos de fixação das despesas e aos pedidos de apoio judiciário relativos a acções pendentes é atribuído o mesmo número de ordem do processo principal, seguido de uma menção indicando que se trata de processos especiais distintos. É atribuído a uma acção ou recurso cuja propositura tenha sido precedida de um pedido de apoio judiciário ela relativo o mesmo número de processo que este último. Após remessa de um processo pelo Tribunal de Justiça na sequência de um recurso de uma decisão do Tribunal de Primeira Instância, o processo mantém o número que anteriormente lhe tenha sido atribuído no Tribunal de Primeira Instância.

2. O número de ordem do processo, com a indicação das partes, é mencionado nos actos processuais e na correspondência relativa ao processo, bem como, sem prejuízo do artigo 18.º, n.º 4, das presentes instruções, nas publicações do Tribunal.

#### Artigo 5.º

### Autos e sua consulta

1. Os autos do processo contêm os originais, juntamente com os seus anexos, das peças e actos processuais apresentados pelas partes, com excepção dos que tenham sido recusados por força do artigo 7.º das presentes instruções, as decisões proferidas nesse processo, incluindo as relativas à recusa de recebimento de peças processuais, os relatórios para audiência, as actas das audiências, as notificações feitas pelo secretário, bem como, sendo esse o caso, qualquer outro documento ou correspondência a tomar em consideração para o julgamento da causa.

Em caso de dúvida, o secretário recorre ao presidente para que seja decidido se uma peça processual deve ser junta aos autos.

2. As peças dos autos são numeradas por ordem crescente.

3. Os advogados ou agentes das partes num processo no Tribunal, ou as pessoas por eles devidamente autorizadas, podem consultar na Secretaria os originais dos autos do processo, incluindo os autos dos procedimentos administrativos apresentados ao Tribunal, bem como pedir cópias ou certidões dos actos processuais e do registo.

Os advogados ou agentes das partes cuja intervenção tenha sido admitida, bem como quaisquer partes em processos apensos, gozam do mesmo direito de consulta dos autos, sem prejuízo do disposto a seguir no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3, relativo ao tratamento confidencial de determinados elementos ou peças dos autos.

4. As versões confidenciais e as versões não confidenciais das peças processuais são classificadas em fascículos separados dos autos. A consulta do fascículo confidencial dos autos é limitada às partes em relação às quais não tenha sido ordenado um tratamento confidencial.

5. Uma peça apresentada num processo, junta aos autos deste último, não pode ser tida em conta na preparação de outro processo.

6. Terminado o processo, os autos são encerrados e encadernados. Os autos encerrados incluem uma lista das peças processuais juntas, com indicação do respectivo número, bem como uma sobrecapa mencionando o número de ordem do processo, as partes e a data de encerramento.

7. Os terceiros, privados ou públicos, não podem consultar os autos do processo ou as peças processuais sem autorização expressa do presidente do Tribunal ou, quando o processo ainda esteja pendente, do presidente da formação de julgamento à qual o processo foi distribuído, ouvidas as partes. Esta autorização só pode ser concedida mediante requerimento escrito acompanhado da justificação detalhada do interesse legítimo do requerente na consulta dos autos.

### Artigo 6.º

#### Tratamento confidencial

1. Sem prejuízo do artigo 67.º, n.º 3, do Regulamento de Processo, um pedido de tratamento confidencial de determinados elementos ou peças dos autos apresentado pelo demandante em relação ao demandado não pode ser tomado em consideração. Do mesmo modo, o demandado não pode formular esse pedido em relação ao demandante.

2. Uma parte pode pedir, em conformidade com o artigo 116.º, n.º 2, do Regulamento de Processo, que seja concedido o tratamento confidencial de determinados elementos ou peças dos autos em relação a um interveniente. Esse pedido deve ser apresentado em conformidade com o disposto nas Instruções Práticas às Partes (n.ºs 74 a 77).

Um pedido de tratamento confidencial que não respeite as Instruções Práticas às Partes é objecto de um pedido de regularização dirigido pelo secretário à parte em questão. Se, não obstante o pedido de regularização, o pedido de tratamento confidencial não for regularizado de acordo com essas Instruções Práticas às Partes, não poderá ser utilmente tratado; nesse caso, todos os actos processuais, em conformidade com o artigo 116.º, n.º 2, do Regulamento de Processo, serão comunicados, na íntegra, ao interveniente.

3. Em caso de apensação de processos, uma parte num processo pode pedir, em conformidade com o artigo 50.º, segundo parágrafo, do Regulamento de Processo, que o tratamento confidencial de determinados elementos ou peças dos autos seja concedido em relação a uma parte num processo com o qual o processo em causa esteja apenso. Esse pedido deve ser apresentado em conformidade com o disposto nas Instruções Práticas às Partes (n.ºs 78 e 79).

Um pedido de tratamento confidencial que não respeite as Instruções Práticas às Partes é objecto de um pedido de regularização dirigido pelo secretário à parte em questão. Se, não obstante o pedido de regularização, o pedido de tratamento confidencial não for regularizado de acordo com essas Instruções Práticas às Partes, não poderá ser utilmente tratado; nesse caso, a outra parte no processo terá acesso, na íntegra, aos autos.

### Artigo 7.º

#### Recusa de peças e regularização

1. O secretário providencia pela conformidade das peças juntas aos autos com as disposições do Estatuto do Tribunal de Justiça, do Regulamento de Processo, das Instruções Práticas às Partes, bem como com as presentes instruções.

Se for caso disso, fixa às partes um prazo para lhes permitir sanar irregularidades formais das peças processuais apresentadas.

A notificação de um articulado é adiada em caso de inobservância das disposições do Regulamento de Processo referidas nos n.ºs 55 e 56 das Instruções Práticas às Partes.

A inobservância das disposições reproduzidas nos n.ºs 57 e 59 das Instruções Práticas às Partes dá ou pode dar lugar, consoante os casos, ao adiamento da notificação do articulado.

2. O secretário recusa o registo de articulados ou actos processuais não previstos no Regulamento de Processo. Em caso de dúvida, o secretário recorre ao presidente para que a questão seja decidida.

3. Sem prejuízo das disposições do artigo 43.º, n.º 6, do Regulamento de Processo relativas à apresentação de peças por fax ou qualquer outro meio técnico de comunicação, o secretário só aceita as peças que contenham o original da assinatura do advogado ou do agente da parte.

A fim de poder verificar se foi respeitada a condição prevista no artigo 43.º, n.º 1, primeiro parágrafo, do Regulamento de Processo, o secretário pode pedir que seja apresentado um espécime, eventualmente autenticado, da assinatura de um advogado ou agente.

4. A apresentação de peças ou documentos anexos a um articulado ou acto processual deve ser feita em conformidade com as disposições das Instruções Práticas às Partes relativas à apresentação de anexos aos articulados. Se a parte em questão não proceder à regularização, o secretário recorre ao juiz-relator para que este decida, em acordo com o presidente, se os anexos que não tenham sido apresentados em conformidade com as disposições das Instruções Práticas às Partes devem ser recusados.

5. Salvo nos casos expressamente previstos no Regulamento de Processo, o secretário recusa articulados ou actos processuais das partes redigidos numa língua diferente da língua do processo.

Quando peças ou documentos anexos a um articulado ou acto processual não forem acompanhadas por uma tradução na língua do processo, o secretário pede à parte em questão que proceda à respectiva regularização, se se verificar que essa tradução é necessária para a boa marcha do processo.

Se um pedido de intervenção apresentado por um terceiro que não seja um Estado-Membro não estiver redigido na língua do processo, o secretário pede a respectiva regularização antes de o notificar às partes. Se uma versão desse pedido redigido na língua do processo for entregue no prazo fixado para esse efeito pelo secretário, considera-se data de entrega da peça a data de entrega da primeira versão noutra língua.

6. Se uma parte contestar a recusa de uma peça pelo secretário, este submete-a ao presidente para que seja decidido se a peça deve ser aceite.

*Artigo 8.º***Apresentação da petição inicial**

1. Se o secretário verificar que uma petição inicial não está em conformidade com as disposições do artigo 44.º, n.º 1, do Regulamento de Processo, suspende a notificação da mesma a fim de permitir ao Tribunal decidir da admissibilidade da acção ou do recurso.

2. A fim de apresentar o documento de legitimação previsto no artigo 44.º, n.º 3, do Regulamento de Processo, comprovativo de que o advogado está autorizado a exercer a advocacia nos órgãos jurisdicionais de um Estado-Membro ou de outro Estado parte no Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, pode remeter-se para uma peça anteriormente apresentada na Secretaria do Tribunal.

3. Quando o demandante for uma pessoa colectiva de direito privado, as peças a apresentar por força do artigo 44.º, n.º 5, alíneas a) e b), do Regulamento de Processo devem permitir verificar:

- a existência de um mandato,
- a existência jurídica da pessoa colectiva,
- os poderes e a qualidade do signatário do mandato,
- que o mandato foi regularmente outorgado.

*Artigo 9.º***Traduções**

1. O secretário assegura que, em conformidade com o artigo 36.º, n.º 1, do Regulamento de Processo, tudo quanto seja dito ou escrito ao longo do processo seja traduzido, a pedido de um juiz, de um advogado-geral ou de uma parte, para a língua do processo, ou sendo caso disso, para outra das línguas referidas no artigo 35.º, n.º 2, do Regulamento de Processo. O secretário providencia ainda por uma tradução noutra das línguas mencionadas no artigo 35.º, n.º 1, do Regulamento de Processo se isso for necessário para a boa tramitação do processo.

2. Se, em aplicação do artigo 131.º, n.º 4, do Regulamento de Processo, o secretário tiver fixado à parte em questão um prazo para apresentar a respectiva tradução na língua do processo, cuja fidelidade exacta ao original essa parte deve certificar, e se a tradução não tiver sido apresentada no prazo fixado, o secretário manda retirar dos autos o articulado ou o acto processual em questão.

3. O secretário fixa os prazos nos quais as instituições partes na instância devem apresentar as traduções previstas no artigo 43.º, n.º 2, do Regulamento de Processo.

*Artigo 10.º***Notificações**

1. As notificações são feitas, em conformidade com o artigo 100.º, n.º 1, do Regulamento de Processo, sob a forma de comunicação, através de carta registada, com aviso de recepção, ou mediante entrega ao destinatário, contra recibo, de uma cópia autenticada do original do acto a notificar. A cópia autenticada é, se necessário, exarada pelo secretário.

A cópia do acto é acompanhada de uma carta especificando o número do processo, o número do registo e a indicação sumária da natureza do acto. O original assinado dessa carta é conservado nos autos do processo.

2. Em caso de tentativa infrutífera de notificação da petição inicial ao demandado, o secretário fixa um prazo ao demandante para indicar uma nova morada para efeitos de notificação.

3. Se o destinatário tiver escolhido domicílio no Luxemburgo, as notificações são enviadas para o domicílio escolhido.

Se uma parte, contrariamente às disposições do artigo 44.º, n.º 2, do Regulamento de Processo, não tiver escolhido domicílio no Luxemburgo e não tiver autorizado que as notificações lhe sejam feitas por fax ou qualquer outro meio técnico de comunicação, as notificações são feitas por envio, através dos correios do Luxemburgo, de uma carta registada dirigida ao agente ou advogado da parte em questão.

4. Se uma parte, em conformidade com o artigo 44.º, n.º 2, segundo parágrafo, do Regulamento de Processo, tiver autorizado que as notificações lhe sejam feitas por fax ou qualquer outro meio técnico de comunicação, as notificações são feitas, em conformidade com o artigo 100.º, n.º 2, do Regulamento de Processo, através do envio, por esse meio, de uma cópia do acto a notificar.

Todavia, os acórdãos e despachos do Tribunal, bem como as peças que, por razões técnicas ou devido à sua natureza e volume, não possam ser enviados por esse meio, são notificados em conformidade com o disposto no n.º 1.

Quando o destinatário não tiver escolhido domicílio no Luxemburgo, é informado dessa notificação mediante transmissão, por fax ou por qualquer outro meio técnico de comunicação, de uma cópia da carta que acompanha a notificação, chamando-se a sua atenção para as disposições do artigo 100.º, n.º 2, segundo parágrafo, do Regulamento de Processo.

5. O aviso de recepção, o recibo, a prova do registo nos correios do Luxemburgo ou um documento comprovativo do envio por fax ou qualquer outro meio técnico de comunicação são conservados nos autos juntamente com a cópia da carta enviada ao destinatário no momento da notificação.

6. Se, devido ao volume de uma peça ou de um documento, um único exemplar for anexo a um acto processual apresentado por uma parte ou se, por outras razões, não puderem ser notificadas às partes cópias de uma peça ou objecto apresentados na Secretaria, o secretário dá conhecimento desse facto às partes e informa-as de que a peça, o documento ou o objecto em questão ficam à sua disposição na Secretaria para consulta.

#### Artigo 11.º

##### Fixação e prorrogação de prazos

1. O secretário fixa os prazos previstos no Regulamento de Processo, de acordo com os poderes que lhe tenham sido delegados pelo presidente.

2. As peças que dêem entrada na Secretaria depois do termo do prazo fixado para sua apresentação só podem ser aceites com autorização do presidente.

3. O secretário pode prorrogar os prazos fixados, de acordo com os poderes que lhe tenham sido delegados pelo presidente; sendo caso disso, submeterá ao presidente propostas relativas à prorrogação dos prazos.

Os pedidos de prorrogação dos prazos devem ser devidamente fundamentados e apresentados em tempo útil antes do termo do prazo fixado. Só por motivos excepcionais um prazo pode ser prorrogado mais de uma vez.

#### Artigo 12.º

##### Processos de medidas provisórias

Nos processos referidos nos artigos 104.º a 110.º do Regulamento de Processo, o secretário pode transmitir os documentos processuais por quaisquer meios adequados que a urgência imponha, designadamente por fax; de qualquer modo, o secretário assegura que essa transmissão seja seguida de um envio sob as formas previstas no artigo 100.º do Regulamento de Processo.

#### Artigo 13.º

##### Audiências e actas

1. Antes de cada audiência pública, o secretário manda elaborar, na língua do processo, um rol de audiência que contém a data, a hora e o local da audiência, a formação competente, a indicação dos processos que serão julgados e os nomes das partes.

O rol de audiência é afixado à entrada da sala de audiência.

2. O secretário redige, na língua do processo, uma acta de cada audiência que contém a indicação do processo, a data, a hora e o local da audiência, a indicação de que se trata de uma audiência pública ou à porta fechada, os nomes dos juízes, do advogado-geral e do secretário presentes, os nomes e qualidade dos agentes, advogados ou consultores das partes presentes, os nomes, qualidade e domicílio das testemunhas ou peritos ouvidos, a indicação das provas ou peças apresentadas na audiência, e, se necessário, as declarações prestadas na audiência, bem como as

decisões proferidas na audiência pelo Tribunal ou pelo presidente.

3. O registo em acta da audição de uma testemunha, reproduzindo o seu depoimento é feito, sob a responsabilidade do secretário, na língua em que a testemunha o prestou.

Antes de assinar a acta e de a submeter, para assinatura, ao presidente, o secretário comunica o projecto de acta à testemunha, sendo caso disso, por carta registada, e convida-a a verificar o seu conteúdo, a apresentar as suas eventuais observações e a assiná-la.

#### Artigo 14.º

##### Testemunhas e peritos

1. O secretário adopta as medidas necessárias para dar cumprimento aos despachos que ordenem peritagens e a audição de testemunhas.

2. O secretário solicita às testemunhas os documentos justificativos das despesas que efectuaram e dos rendimentos que deixaram de auferir e solicita aos peritos uma nota de honorários justificativa dos seus serviços e despesas.

3. O secretário manda que o cofre do Tribunal pague as quantias devidas às testemunhas e peritos, em aplicação do Regulamento de Processo. Em caso de contestação quanto a estes montantes, o secretário submete a questão ao presidente para que seja tomada uma decisão.

4. O secretário fará o necessário para que seja reclamado às partes condenadas nas despesas o pagamento das despesas de audição de peritos ou de testemunhas, que tenham sido adiantadas pelo Tribunal. Se for o caso, é aplicado o disposto no artigo 16.º, n.º 2.

#### Artigo 15.º

##### Originais dos acórdãos e despachos

1. Os originais dos acórdãos e dos despachos do Tribunal são conservados, por ordem cronológica, nos arquivos da Secretaria. Uma cópia autenticada é junta aos autos do processo.

A pedido das partes, o secretário entrega-lhes uma cópia autenticada do original de um acórdão ou despacho.

O secretário pode entregar uma cópia simples dos acórdãos ou despachos a terceiros que o solicitem.

2. Os acórdãos ou despachos que procedam à rectificação ou interpretação de um acórdão ou de um despacho, os acórdãos proferidos nos processos de oposição a um acórdão proferido à revelia, os acórdãos e despachos proferidos nos recursos de oposição de terceiros ou de revisão, bem como os acórdãos ou despachos proferidos pelo Tribunal de Justiça nos recursos de decisão do Tribunal de Primeira Instância são objecto de averbamento à margem do acórdão ou do despacho em causa; ao original do acórdão ou do despacho é anexado o original ou uma cópia autenticada do acórdão ou despacho posterior.



*Artigo 16.º***Reembolso dos montantes**

1. Havendo lugar ao reembolso, a favor do cofre do Tribunal, dos montantes pagos a título de apoio judiciário ou dos montantes adiantados às testemunhas ou peritos, o secretário, através de carta registada, reclama esses montantes à parte que, em conformidade com o Regulamento de Processo, os deve suportar.

2. Na falta de pagamento no prazo fixado pelo secretário, este pode pedir ao Tribunal que profira um despacho, que tem o valor de título executivo, com base no qual, se necessário, requererá a execução.

*Artigo 17.º***Emolumentos da Secretaria**

1. Sempre que, a pedido de uma parte, lhe for entregue cópia de uma peça processual ou uma certidão do processo ou do registo, o secretário cobrará um emolumento de 3,50 EUR <sup>(1)</sup> por página de cópia autenticada e de 2,50 EUR por página de cópia simples.

2. Mandando o secretário efectuar, a pedido de uma parte, a tradução de uma peça processual ou de um excerto do processo, será cobrado um emolumento de 1,25 EUR por linha.

3. A partir de 1 de Janeiro de 2007, as tabelas mencionadas no presente artigo sofrerão um aumento de dez por cento sempre que o índice ponderado do custo de vida publicado pelo Governo do Grão-Ducado do Luxemburgo aumente na mesma percentagem.

*Artigo 18.º***Publicações**

1. O secretário manda publicar, no *Jornal Oficial da União Europeia*, a composição das Secções e os critérios adoptados para a atribuição dos processos às Secções, a eleição do presidente do Tribunal e dos presidentes de secção, a nomeação do secretário e, sendo caso disso, de um secretário-adjunto.

2. O secretário manda publicar no *Jornal Oficial da União Europeia* as comunicações relativas às acções ou recursos propostos e às decisões que põem termo à instância.

3. O secretário assegura que a jurisprudência do Tribunal seja tornada pública e procede à publicação da Colectânea da Jurisprudência, nas línguas referidas no artigo 1.º do

Regulamento n.º 1 do Conselho <sup>(2)</sup>, conforme alterado, em conformidade com as modalidades decididas pelo Tribunal.

4. A pedido de uma parte ou oficiosamente, os nomes das partes ou de terceiros ou determinados dados podem ser omitidos nas publicações relativas ao processo se existir um interesse legítimo em que a identidade de uma pessoa ou esses dados sejam mantidos confidenciais.

*Artigo 19.º***Recomendações aos advogados e agentes**

1. O secretário entregará aos advogados e agentes, as Instruções Práticas às Partes bem como as presentes instruções ao secretário.

2. A fim de garantir uma adequada tramitação processual, o secretário fornecerá aos advogados e aos agentes, a pedido destes, informações sobre a prática seguida em aplicação do Regulamento de Processo, das Instruções Práticas às Partes e das presentes instruções ao secretário.

*Artigo 20.º***Derrogações às presentes instruções**

Se circunstâncias particulares de um caso determinado e a boa administração da justiça o exigirem, o Tribunal ou o presidente poderão derrogar às disposições das presentes instruções ao secretário.

*Artigo 21.º***Entrada em vigor das presentes instruções**

1. As presentes instruções ao secretário revogam e substituem as instruções ao secretário de 3 de Março de 1994 (JO L 78 de 22.3.1994, p. 32), conforme alteradas em 29 de Março de 2001 (JO L 119 de 27.4.2001, p. 2) e em 5 de Junho de 2002 (JO L 160 de 18.6.2002, p. 1).

2. As presentes instruções ao secretário, autênticas nas línguas referidas no artigo 36.º, n.º 2, do Regulamento de Processo, são publicadas no *Jornal Oficial da União Europeia*. Entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Feito no Luxemburgo, em 5 de Julho de 2007.

O secretário

E. COULON

O presidente

B. VESTERDORF

<sup>(1)</sup> Regulamento (CE) n.º 1103/97 do Conselho, de 17 de Junho de 1997, relativo a certas disposições respeitantes à introdução do euro (JO L 162 de 19.6.1997, p. 1).

<sup>(2)</sup> Regulamento n.º 1, de 15 de Abril de 1958, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia (JO 17 de 6.10.1958, p. 385/58) e Regulamento n.º 1, de 15 de Abril de 1958, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 17 de 6.10.1958, p. 401/58).