

REGULAMENTOS INTERNOS E DE PROCESSO

INSTRUÇÕES AO SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DA FUNÇÃO PÚBLICA DA UNIÃO EUROPEIA de 19 de Setembro de 2007

O TRIBUNAL DA FUNÇÃO PÚBLICA DA UNIÃO EUROPEIA,

O TRIBUNAL DA FUNÇÃO PÚBLICA DA UNIÃO EUROPEIA, SOB
PROPOSTA DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL,

Visto o Regulamento de Processo adoptado em 25 de Julho de
2007, em especial o seu artigo 19.º, n.º 4,

APROVA AS PRESENTES:

INSTRUÇÕES AO SECRETÁRIO

Artigo 1.º

Definições

Todas as designações convencionadas no artigo 1.º do Regula-
mento de Processo se aplicam da mesma forma às presentes
instruções.

Artigo 2.º

Funções do secretário

1. O secretário é responsável pelo Registo do Tribunal da
Função Pública e pela manutenção dos autos dos processos
pendentes, pela recepção, a transmissão, a notificação e a con-
servação dos documentos, pela correspondência com as partes e
os terceiros, relativa aos processos pendentes, e pela guarda dos
selos do Tribunal; assegura a cobrança dos emolumentos da
Secretaria e a 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 pode ser coadjuvado por um secretário adjunto. Em
caso de ausência ou de impedimento do secretário, o secretário
adjunto assume, se for caso disso, a responsabilidade pela exe-
cução dessas funções e toma as decisões que incumbem ao
secretário por força das disposições do Regulamento de Pro-
cesso do Tribunal da Função Pública e das presentes Instruções
ao Secretário, bem como por força dos poderes que lhe tenham
sido delegados em aplicação das mesmas.

Artigo 3.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 sába-

dos, os domingos e os feriados oficiais constantes da lista refe-
rida no artigo 100.º, n.º 2, do Regulamento de Processo.

2. 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 aber-
tura ao público é garantida por um serviço de permanência.

3. A Secretaria está aberta ao público entre as 9h00m e as
12h00m e entre as 14h30m e as 16h30m. Durante as férias
judiciais previstas no artigo 28.º do Regulamento de Processo, a
Secretaria está encerrada ao público às sextas-feiras à tarde.

4. Quando a Secretaria estiver fechada, as peças processuais
podem ser validamente entregues, a qualquer hora do dia ou da
noite, ao guarda de serviço, numa das entradas dos edifícios do
Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias (edifícios «Tho-
mas More» e «Erasmus» do Tribunal de Justiça, boulevard Kon-
rad Adenauer e rue du Fort Niedergrünwald, Luxemburgo). O
guarda toma nota da data e da hora da entrega, que fazem fé, e
entrega um recibo, caso seja pedido.

Artigo 4.º

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, por ordem cronológica de apresenta-
ção, com excepção das elaboradas para efeitos da resolução
amigável dos litígios na acepção do artigo 70.º do Regulamento
de Processo, referidas no artigo 6.º, n.º 4, das presentes instru-
ções.

2. Nos originais e, a pedido das partes, nas cópias que para o
efeito apresentarem, será feita menção, pelo secretário, da ins-
crição no Registo.

3. As inscrições no Registo e as menções previstas no nú-
mero anterior têm o valor de documento autêntico.

4. As inscrições no Registo são numeradas consecutivamente
por ordem crescente. Contêm as indicações necessárias para a
identificação da peça, nomeadamente as datas da apresentação e
da inscrição, o número do processo e a natureza da peça.

5. 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 3.º, n.º 4, *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 I ao Estatuto do Tribunal de Justiça, a data de apresentação do acto processual na Secretaria do Tribunal de Justiça ou do Tribunal de Primeira Instância.

6. Qualquer rectificação é averbada no Registo. Se o Registo for organizado 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 identificada.

7. 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 entregue pelas partes e em todas as cópias que lhes sejam notificadas, é averbada a inscrição no Registo, com indicação do número de ordem e da data de inscrição. O averbamento no original do acto processual deve ser assinado pelo secretário.

Artigo 5.º

Numeração dos processos

1. No momento da inscrição da petição inicial no Registo, é dado um número de ordem ao processo, precedido de «F» e seguido da indicação do ano. Em caso de aplicação do artigo 34.º, n.º 6, do Regulamento de Processo, a indicação do ano no número de ordem corresponde à data da apresentação do documento tomada em consideração para efeitos de observância dos prazos processuais.

2. Aos pedidos de medidas provisórias, de intervenção e de rectificação ou de interpretação de acórdãos ou de despachos, 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 dado o mesmo número de ordem do processo principal, seguido de uma menção indicando que se trata de processos especiais distintos. A uma acção ou recurso cuja propositura tenha sido precedida de um pedido de apoio

judiciário é dado o mesmo número de processo que este último. Após remessa de um processo pelo Tribunal de Primeira Instância na sequência de um recurso de uma decisão do Tribunal da Função Pública, o processo mantém o número que já lhe tinha sido atribuído no Tribunal da Função Pública.

Artigo 6.º

Autos e sua consulta

1. Os autos do processo contêm os originais, com os seus anexos, das peças e dos actos processuais apresentados pelas partes, com excepção dos que tenham sido recusados por força do artigo 8.º das presentes instruções, as decisões proferidas nesse processo, incluindo as relativas à recusa de recebimento de peças processuais, os relatórios preparatórios da audiência, as actas das audiências, as notificações feitas pelo secretário, bem como, sendo caso disso, qualquer outro documento ou correspondência a tomar em consideração para o julgamento da causa.

2. Em caso de dúvida, o secretário submete a questão ao presidente, para que se decida se uma peça processual deve ser junta aos autos.

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

4. Em derrogação ao disposto no n.º 1, as peças elaboradas para efeitos da resolução amigável dos litígios na acepção do artigo 70.º do Regulamento de Processo (ver artigo 4.º, n.º 1, das presentes instruções) são coligidas numa parte distinta dos autos.

5. Os representantes 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 dossiers administrativos apresentados ao Tribunal e as peças elaboradas para efeitos da resolução amigável dos litígios na acepção do artigo 70.º do Regulamento de Processo, e pedir cópias ou excertos dos actos processuais e do Registo.

6. Os representantes das partes cuja intervenção tenha sido admitida, bem como de quaisquer partes em vários processos apensos, gozam do mesmo direito de consulta dos autos, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, relativo ao tratamento confidencial de determinados elementos ou peças dos autos.

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

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

9. Finda a instância, o secretário providencia pelo encerramento e o arquivo dos autos. Os autos encerrados incluem uma lista das peças processuais juntas aos mesmos, com exceção das peças elaboradas para efeitos da resolução amigável dos litígios na aceção do artigo 70.º do Regulamento de Processo, com indicação do respectivo número, bem como uma folha de rosto mencionando o número de ordem do processo, as partes e a data de encerramento.

Artigo 7.º

Tratamento confidencial

1. Sem prejuízo do artigo 44.º do Regulamento de Processo, relativamente às peças que as partes principais decidam apresentar por sua própria iniciativa ou que apresentem a pedido do Tribunal, as partes principais assinalam, se for caso disso, a existência de elementos confidenciais e apresentam uma versão expurgada desses elementos. Nessa hipótese, a parte em causa transmite ao mesmo tempo ao Tribunal uma versão integral da peça em causa, para que este possa examinar, por um lado, que os elementos omitidos são efectivamente confidenciais e, por outro, que as omissões não prejudicam os direitos da outra parte a um processo equitativo nem a boa administração da justiça. Se for caso disso, o Tribunal pede a apresentação de uma versão modificada. No termo do seu exame, o Tribunal devolve a versão integral da peça em causa.

2. Em conformidade com o artigo 109.º, n.º 5, do Regulamento de Processo, uma parte pode pedir tratamento confidencial para determinados elementos ou peças dos autos, em relação a um interveniente ou, em caso de apensação de processos, em conformidade com o artigo 46.º do Regulamento de Processo, em relação a outra parte num processo apenso. Esse pedido deve ser apresentado em conformidade com o disposto nas Instruções Práticas às Partes.

Artigo 8.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 e com as presentes Instruções ao Secretário. Se for caso disso, fixa um prazo às partes para lhes permitir sanar irregularidades formais das peças processuais apresentadas. Nos casos previstos no artigo 36.º do Regulamento de Processo, a notificação é adiada. Verificando-se outras irregularidades formais, a notificação pode ser adiada.

2. O secretário recusa registar as peças não previstas no Regulamento de Processo. Em caso de dúvida ou de contestação das partes, o secretário submete a questão ao presidente, para que seja tomada uma decisão.

3. Sem prejuízo das disposições do artigo 34.º, n.º 6, do Regulamento de Processo, relativas à apresentação de peças por fax ou por qualquer outro meio técnico de comunicação, o secretário só aceita as peças que exibam o original da assinatura do representante da parte.

4. O secretário providencia por que o volume das peças processuais, incluindo os respectivos anexos, não ultrapasse um limite que possa pôr em causa a boa administração da justiça e por que a sua apresentação seja feita em conformidade com as disposições pertinentes das Instruções Práticas às Partes.

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. No entanto, em casos devidamente justificados, o secretário pode aceitar anexos numa língua diferente da língua do processo. Em caso de dúvida ou de contestação das partes, o secretário submete a questão ao presidente, para que seja tomada uma decisão.

6. 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 que se proceda à 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 como data de entrega da peça a data de apresentação da primeira versão noutra língua.

7. Na falta de regularização ou em caso de contestação da parte interessada, o secretário submete a questão ao presidente, para que seja tomada uma decisão.

Artigo 9.º

Apresentação da petição

1. Se o secretário verificar que uma petição inicial não está em conformidade com as disposições do artigo 35.º, n.º 1, do Regulamento de Processo, suspende a notificação da mesma para permitir ao Tribunal decidir da admissibilidade da acção ou recurso.

2. A fim de apresentar o documento de legitimação previsto no artigo 35.º, n.º 5, do Regulamento de Processo, comprovativo de que o advogado que representa uma parte ou que assiste o seu agente está autorizado a pleitear 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 já apresentada na Secretaria do Tribunal. Em qualquer caso, a peça para a qual se remete não deve ter sido elaborada mais de cinco anos antes da data da apresentação da petição.

Artigo 10.º

Das notificações

1. O secretário providencia por que as notificações e comunicações previstas no Estatuto do Tribunal de Justiça e no Regulamento de Processo sejam feitas em conformidade com o artigo 99.º deste último.

2. Nos processos de medidas provisórias referidos nos artigos 102.º a 108.º do Regulamento de Processo, o secretário pode transmitir os documentos processuais por quaisquer meios adequados que a urgência imponha, designadamente por fax; em todo o caso, o secretário providencia por que, após essa transmissão, se proceda a um envio nas formas previstas no artigo 99.º do Regulamento de Processo.

Artigo 11.º

Fixação e prorrogação de prazos

1. O secretário fixa e, se for caso disso, prorroga 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 a sua apresentação só podem ser aceites com autorização do presidente.

3. Os prazos previstos no Regulamento de Processo não podem ser prorrogados, salvo em circunstâncias especiais. Qualquer pedido nesse sentido deve ser devidamente fundamentado e dar entrada na Secretaria com antecedência suficiente relativamente à data do termo do prazo fixado inicialmente. Só por motivos excepcionais um prazo pode ser prorrogado mais de uma vez.

Artigo 12.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 tratados e os nomes das partes.

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

3. 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, eventualmente a indicação de que se

trata de uma audiência à porta fechada, o nome dos juízes e do secretário presentes, o nome e a qualidade dos representantes das partes presentes, o nome, a qualidade e o domicílio, sendo caso disso, dos próprios demandantes, 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. A acta é enviada às partes.

Artigo 13.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, aos peritos, uma nota de honorários justificativa dos seus serviços e despesas.

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

4. O secretário providencia por 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 num processo. Sendo caso disso, é aplicado o disposto no artigo 15.º, n.º 2, das presentes instruções.

Artigo 14.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.

2. A pedido das partes, o secretário fornece-lhes cópias autenticadas adicionais do original de um acórdão ou despacho.

3. Os acórdãos ou despachos proferidos pelo Tribunal de Primeira Instância sobre recursos de decisões do Tribunal da Função Pública, ou pelo Tribunal de Justiça em caso de reexame, são mencionados à margem do acórdão ou despacho em causa; cópia autenticada desses acórdãos ou despachos é anexa ao original do acórdão ou despacho impugnado.

*Artigo 15.º***Reembolso dos montantes**

1. Havendo lugar a 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 deve suportar esse encargo, em conformidade com a decisão que põe termo à instância.

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

*Artigo 16.º***Emolumentos da Secretaria**

1. Sempre que, a pedido de uma parte, lhe seja fornecida uma cópia de uma peça processual ou um excerto do processo ou do Registo em papel, o secretário cobrará um emolumento de 3,50 EUR por página de cópia autenticada e de 2,50 EUR por página de cópia simples.

2. Quando, a pedido de uma parte, o secretário mandar efectuar 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 2008, 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 17.º***Publicações de documentos e divulgação na internet**

1. O secretário é responsável pelas publicações do Tribunal e pela divulgação de documentos do Tribunal na internet.

2. O secretário manda publicar, no *Jornal Oficial da União Europeia*, as decisões previstas no Regulamento de Processo e as presentes instruções, bem como as comunicações relativas às acções ou recursos propostas e às decisões que põem termo à instância.

3. O secretário providencia por que a jurisprudência do Tribunal seja tornada pública, em conformidade com as modalidades decididas por este.

*Artigo 18.º***Recomendações aos advogados e agentes**

1. O secretário dará conhecimento, aos representantes das partes, das Instruções Práticas às Partes assim como das presentes Instruções ao Secretário.

2. A fim de garantir a boa marcha dos processos, o secretário fornecerá aos representantes das partes, 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 19.º***Derrogações às presentes instruções**

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

*Artigo 20.º***Entrada em vigor das presentes instruções**

1. As presentes Instruções ao Secretário, autênticas nas línguas referidas no artigo 36.º, n.º 2, do Regulamento de Processo do Tribunal de Primeira Instância, aplicável ao Tribunal da Função Pública por força do artigo 29.º do seu Regulamento de Processo, são publicadas no *Jornal Oficial da União Europeia*.

2. Entram em vigor no dia da entrada em vigor do Regulamento de Processo.

Feito no Luxemburgo, em 19 de Setembro de 2007.

O Secretário
W. HAKENBERG

O Presidente
P.J. MAHONEY