

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA  
SUDNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE  
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL  
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION  
EUROOPA LIIDU KOHUS  
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ  
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE  
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE  
CÚIRT BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH  
SUD EUROPESKE UNIE  
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA  
EUROPOS SAJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS  
AZ EURÓPAI UNIÓ BíRÓSÁGA  
IL-QORTI TAL-GUSTIZZA TAL-UNJONI EWROPEA  
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESSE UNIE  
TRYBUNAL SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA  
CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE  
SÚDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE  
SODIŠČE EVROPSKE UNIJE  
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN  
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

## CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA APLICAÇÃO E-CURIA

1. A e-Curia é uma aplicação informática comum às duas jurisdições que compõem o Tribunal de Justiça da União Europeia. Esta aplicação permite a entrega e a notificação de atos processuais por via eletrónica, bem como a consulta desses atos.
2. Pede-se aos utilizadores que leiam atentamente as informações que se seguem e que subscrevam os compromissos enumerados no fim do presente documento.
3. As regras relativas à utilização da e-Curia estão consignadas em vários documentos.

No Tribunal de Justiça, estas regras estão consignadas:

- no Regulamento de Processo do Tribunal de Justiça;
- na Decisão do Tribunal de Justiça de 4 de setembro de 2024, relativa à entrega e à notificação de atos processuais através da aplicação e-Curia.

No Tribunal Geral, estas regras estão consignadas:

- no Regulamento de Processo do Tribunal Geral;
- na Decisão do Tribunal Geral de 10 de julho de 2024, relativa à entrega e à notificação de atos processuais através da aplicação e-Curia;
- nas Disposições Práticas de Execução do Regulamento de Processo do Tribunal Geral.

Estes textos, assim como o Guia de Utilização da e-Curia que é comum às duas jurisdições, estão acessíveis em linha no sítio Internet do Tribunal de Justiça da União Europeia.

4. Os ecrãs de consulta da e-Curia contêm indicações sobre as operações a efetuar bem como uma hiperligação para o Guia de Utilização da aplicação.

## **ACESSO À E-CURIA**

5. O acesso à e-Curia é gratuito.

6. Os pedidos de abertura de conta podem ser apresentados:

- a. por um agente ou por um advogado habilitado a exercer perante um órgão jurisdicional de um Estado-Membro ou de um outro Estado parte no Acordo sobre o Espaço Económico Europeu;
- b. por um professor nacional de um Estado-Membro ao qual a legislação nacional também reconheça o direito de pleitear.

O agente, o advogado ou o professor acima referido nas alíneas a) ou b) é designado no presente documento como titular de uma conta «representante».

Exclusivamente para efeitos dos processos prejudiciais, também pode ser apresentado um pedido de abertura de conta:

- c. por uma pessoa que atue por conta de um órgão jurisdicional de um Estado-Membro ou de um Estado terceiro habilitado a submeter um pedido de decisão prejudicial ao Tribunal de Justiça;
- d. por uma pessoa que, apesar de não ter a qualidade de agente ou de advogado, esteja no entanto habilitada, ao abrigo das normas processuais nacionais, a representar-se a si própria ou a representar uma parte perante os órgãos jurisdicionais de reenvio.

As pessoas acima referidas nas alíneas c) e d) são designadas no presente documento como titulares, respetivamente, de uma conta «órgão jurisdicional» e de uma «pessoa habilitada».

## **MODALIDADES DE ABERTURA DE UMA CONTA**

7. Para poder usufruir das funcionalidades da e-Curia, é necessário apresentar um pedido de abertura de uma conta em conformidade com as modalidades expostas a seguir.

8. As modalidades de abertura de uma conta variam consoante a via seguida pelo utilizador seja a do processo normal ou a do processo específico. O processo normal permite abrir uma conta para trocar atos processuais com o Tribunal de Justiça ou com o Tribunal Geral. O processo específico destina-se a reger situações de urgência e permite abrir uma conta a título provisório com vista à entrega de atos processuais apenas no Tribunal Geral.

#### **Procedimento normal, aplicável às duas jurisdições**

9. O formulário de pedido de abertura de conta está acessível no sítio Internet do Tribunal de Justiça da União Europeia através da página de ligação da e-Curia. Este formulário deve ser preenchido, datado e assinado e, em seguida, enviado para a Secretaria do Tribunal de Justiça ou para a Secretaria do Tribunal Geral, por via eletrónica ou postal, acompanhado dos documentos justificativos necessários.
10. Após validação do pedido de abertura de conta pela Secretaria da jurisdição em questão, são enviados ao utilizador duas mensagens de correio eletrónico distintas. A primeira indica o seu nome de utilizador e a segundo a sua palavra-passe pessoal. O utilizador tem de alterar esta palavra-passe na primeira vez que acede à ligação e, posteriormente, pelo menos uma vez de seis em seis meses.
11. A título complementar, o titular de uma conta «representante», de uma conta «órgão jurisdicional» ou de uma conta «pessoa habilitada» também pode pedir a abertura de uma conta para cada assistente que por si seja nominativamente designado (conta «assistente»). Esta conta permite que esse assistente receba notificações, consulte os atos processuais entregues ou notificados através da e-Curia e prepare a entrega de um ato, sendo no entanto de esclarecer que a entrega deverá sempre ser validada pelo titular da conta «representante», «órgão jurisdicional» ou «pessoa habilitada» ao qual a conta «assistente» estiver associada. A conta «assistente» é utilizada sob a responsabilidade do titular da conta «representante», «órgão jurisdicional» ou «pessoa habilitada», que tem de atualizar regularmente a lista dos seus assistentes que têm uma conta «assistente» e têm, designadamente, de suprimir essa conta em caso de mudança de afetação profissional ou de cessação de atividade.

#### **Procedimento específico, apenas aplicável ao Tribunal Geral**

12. Quando o agente, o advogado ou o professor referido no ponto 6, alíneas a) ou b), do presente documento não tiver efetuado em tempo útil as diligências necessárias para abrir uma conta segundo o procedimento normal antes de terminar o prazo

fixado para a entrega de um ato processual no Tribunal Geral, esse agente, advogado ou professor tem a possibilidade de abrir provisoriamente uma conta para efetuar essa entrega ao abrigo do procedimento específico. Para que a abertura dessa conta seja validada pela Secretaria do Tribunal Geral, o agente, advogado ou professor deve preencher em linha o formulário de pedido de abertura de conta, datá-lo, assiná-lo e enviá-lo à Secretaria do Tribunal Geral por via eletrónica ou postal, acompanhado dos documentos justificativos necessários. Se a versão do formulário em formato papel ou eletrónica devidamente preenchido, datado, assinado e acompanhado dos documentos justificativos necessários não der entrada na Secretaria do Tribunal Geral no prazo de dez dias a contar da entrega do ato processual através da e-Curia, o Tribunal Geral declara inadmissível o ato processual entregue através da e-Curia. Este prazo não é prorrogável e não é aplicável o prazo fixo de dilação em razão da distância previsto no artigo 60.º do Regulamento de Processo do Tribunal Geral.

## **DESATIVAÇÃO DE UMA CONTA**

13. Uma conta que não seja utilizada durante um período de três anos é automaticamente desativada. Neste caso, deverá ser apresentado um novo pedido de abertura de conta.

## **FUNCIONALIDADES DA E-CURIA**

### **Entrega dos atos processuais**

14. Os atos processuais entregues através da e-Curia devem ser enviados em formato PDF (imagem mais texto).
15. Os documentos enviados ao Tribunal de Justiça e ao Tribunal Geral são controlados para assegurar a segurança do envio do ponto de vista informático. Se esse controlo revelar alguma anomalia, a entrega é recusada.
16. É enviada ao utilizador, por mensagem de correio eletrónico, uma confirmação da entrega que foi efetuada, na qual é indicada, designadamente, a data e a hora da entrega.
17. Uma vez que as operações de preparação de uma entrega e de descarregamento dos ficheiros têm duração variável, aconselha-se que os utilizadores não esperem até à data limite do prazo para proceder a uma entrega.
18. A confirmação da entrega gerada pela e-Curia não significa que os atos processuais enviados sejam admissíveis.

19. O envio dos atos processuais é encriptado automaticamente. A cada ato processual entregue é atribuído um código digital único, em conformidade com um procedimento padrão (SHA-512). Esse código figura na confirmação da entrega, que deve ser conservada, em versão eletrónica, enquanto o processo estiver pendente. É possível verificar a todo o momento que um ato processual não foi objeto de alteração ou de modificação, uma vez que qualquer mudança introduzida nesse ato implica a atribuição de um novo código digital.

#### **Notificação dos atos processuais**

20. Quando um ato processual com notificação pendente estiver disponível na e-Curia, o utilizador é informado por mensagem de correio eletrónico.
21. Quando uma parte for representada por várias pessoas que disponham de uma conta de acesso, é enviado a cada uma delas, e, sendo caso disso, aos assistentes por elas designados, uma mensagem de correio eletrónico que informa que um ato processual tem uma notificação pendente.
22. A data e a hora da notificação correspondem ao momento em que o utilizador pede acesso ao ato processual. Quando uma parte for representada por várias pessoas, ou quando o titular de uma conta «representante», de uma conta «órgão jurisdicional» ou de uma conta «pessoa habilitada» tiver aberto uma conta «assistente» para um ou para vários dos seus assistentes, o momento que é tomado em consideração para calcular os prazos é o momento do primeiro pedido de acesso, independentemente de o autor do referido pedido ser o titular da conta ou um dos seus assistentes.
23. Todavia, considera-se que um ato processual foi notificado no final do sétimo dia seguinte ao dia em que tiver sido enviada uma mensagem de um correio eletrónico ao utilizador para o informar de que o ato está disponível na e-Curia. Recomenda-se que os utilizadores acedam à e-Curia pelo menos uma vez por semana.
24. A data da notificação efetiva ou presumida de um ato processual é indicada na e-Curia. Em caso de notificação presumida, é enviada uma mensagem de correio eletrónico ao utilizador para o informar da data dessa notificação.

#### **Consulta dos atos processuais**

25. A e-Curia permite que o utilizador consulte os atos por si entregues ou que lhe foram notificados através da e-Curia.

26. Os atos processuais de um determinado processo podem ser consultados até ao final do prazo de três meses a contar da data da decisão que põe termo a esse processo na jurisdição em causa.

#### **Impossibilidade técnica de utilizar a e-Curia**

27. Quando for tecnicamente impossível utilizar a e-Curia, o utilizador é convidado a informar imediatamente a Secretaria do Tribunal de Justiça ou do Tribunal Geral e, sendo caso disso, a tomar todas as medidas necessárias em conformidade com as normas processuais aplicáveis na jurisdição em questão, referidas no ponto 3 do presente documento.

\*\*\*\*\*

**COMPROMISSOS A SUBSCREVER POR TODOS OS AGENTES,  
ADVOGADOS, PROFESSORES OU PESSOAS HABILITADAS A  
REPRESENTAREM-SE A SI PRÓPRIAS OU A REPRESENTAREM UMA  
PARTE NUM PROCESSO PREJUDICIAL, BEM COMO POR TODAS AS  
PESSOAS HABILITADAS A AGIR EM NOME DE UM ÓRGÃO  
JURISDICIONAL DE REENVIO**

Pede-se que V. Ex.<sup>a</sup> subscreva os seguintes compromissos, cuja inobservância pode dar origem à desativação da conta:

Tomei conhecimento das Condições de Utilização da Aplicação e-Curia, e comprometo-me expressamente:

- a não comunicar a terceiros a minha palavra-passe pessoal, presumindo-se que qualquer operação efetuada com o meu nome de utilizador e com a minha palavra-passe foi por mim efetuada;
- a comunicar imediatamente qualquer alteração do meu endereço eletrónico indicado na e-Curia, bem como a cessação das minhas atividades profissionais ou uma mudança de afetação;
- a aceder regularmente à e-Curia e a consultar os atos processuais pendentes de notificação que me forem destinados, tendo presente que, na falta de consulta, considera-se que um ato processual me foi notificado no final do sétimo dia seguinte ao dia em que uma mensagem de correio eletrónico foi enviada para me informar de que o ato estava disponível na e-Curia;
- a atualizar regularmente a lista dos meus eventuais assistentes e, designadamente, a suprimir a conta que lhes atribuí, caso ocorra uma alteração da afetação profissional ou uma cessação de atividade.

## **COMPROMISSO A SUBSCREVER PELO ASSISTENTE**

**Pede-se a V. Ex.<sup>a</sup> que subscreva o seguinte compromisso, cuja inobservância pode dar origem à desativação da conta:**

Tomei conhecimento das Condições de Utilização da Aplicação e-Curia, e comprometo-me expressamente a não comunicar a terceiros a minha palavra-passe pessoal, presumindo-se que qualquer operação efetuada com o meu nome de utilizador e com a minha palavra-passe foi por mim efetuada.

Feito no Luxemburgo, em 5 de setembro de 2024.

A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI

