



## Como preencher o formulário de queixa

### I. O que deve saber antes de preencher o formulário de queixa

#### As queixas que o Tribunal pode examinar

O Tribunal Europeu dos Direitos do Homem é um tribunal internacional. Tem competência para examinar queixas provenientes de pessoas singulares, organizações e sociedades que se considerem vítimas da violação de um dos direitos previstos na Convenção Europeia dos Direitos do Homem. A Convenção é um tratado internacional que vincula um número relativamente elevado de Estados que se comprometeram a respeitar certos direitos fundamentais. Esses direitos estão previstos na Convenção e nos Protocolos nºs 1, 4, 6, 7, 12 e 13. Estes protocolos foram ratificados apenas por alguns Estados. Deverá ler estes textos, os quais encontrará em anexo.

O Tribunal não tem competência para examinar todo o tipo de queixas. Os seus poderes são definidos pelos critérios de admissibilidade estabelecidos na Convenção, que determinam quem pode recorrer para o Tribunal, quando e a que respeito. Mais de 90% das queixas examinadas pelo Tribunal Europeu são declaradas inadmissíveis. Certifique-se que a sua queixa respeita as condições de admissibilidade.

O Tribunal só poderá examinar a sua queixa se respeitar as seguintes condições:

- As queixas são relativas a **um ou a vários dos direitos** consagrados na Convenção e nos Protocolos;
- As queixas são **dirigidas contra um Estado que ratificou** a Convenção ou o Protocolo que garante o direito em causa (*nem todos os Estados ratificaram todos os Protocolos, por isso verifique a lista das ratificações no site do Tribunal Europeu: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- As queixas dizem respeito a questões que envolvem uma autoridade pública (legislativa, administrativa, judicial, etc.) – o Tribunal Europeu não pode examinar queixas dirigidas contra particulares ou instituições privadas;
- As queixas dizem respeito a **atos ou eventos ocorridos depois da data de ratificação pelo Estado** da Convenção ou do Protocolo em causa (*veja as datas relativas a cada Estado no site do Tribunal Europeu: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- Se for **pessoal e diretamente afetado** pela violação de um dos direitos fundamentais (tem «estatuto de vítima»);
- Os tribunais nacionais tiveram oportunidade de reparar a alegada violação dos seus direitos («esgotamento das vias de recurso internas») – em regra, isto significa que antes de se dirigir ao Tribunal Europeu **deverá ter submetido as mesmas queixas junto dos tribunais nacionais**, recorrendo até à mais alta instância, e que, ao fazê-lo, cumpriu as regras processuais aplicáveis, nomeadamente os prazos previstos na lei. Contudo, não é necessário esgotar as vias de recurso que não sejam eficazes, nem utilizar recursos discricionários ou extraordinários que estejam fora dos procedimentos normais de recurso;
- Submeteu ao Tribunal Europeu a queixa completa **num prazo de seis meses a contar da data da decisão interna definitiva**. O prazo de seis meses corre, normalmente, a contar da data em que a mais alta instância nacional competente proferiu a sua decisão ou a partir da data da notificação pessoal ou ao seu representante. Se não existir um recurso eficaz para uma queixa, o prazo de seis meses corre a partir do dia do ato, do evento ou da

decisão da qual se queixa. O prazo de **seis** meses só é interrompido com o envio ao Tribunal Europeu de uma queixa completa que respeite os critérios enunciados no artigo 47º do Regulamento do Tribunal (*consulte o documento disponível no site do Tribunal*). O prazo acaba no último dia dos **seis** meses, mesmo que seja um domingo ou um feriado. Resumindo, o formulário de queixa, bem como todas as informações e todos os documentos necessários, devem ser enviados ao Tribunal Europeu o mais tardar no último dia do prazo dos seis meses. Por isso, procure enviá-los atempadamente pelo correio;

- As suas queixas baseiam-se em elementos concretos: deve sustentá-las, expondo claramente o que lhe aconteceu e juntando como suporte as decisões, relatórios médicos, declarações de testemunhas e outros documentos comprovativos;
- É capaz de demonstrar que as questões de que se queixa interferiram de forma injustificada com um direito fundamental. Não pode simplesmente queixar-se de uma decisão judicial que considera injusta ou errada. O Tribunal Europeu não é um tribunal de recurso em relação aos tribunais nacionais e não pode anular nem modificar as suas decisões;
- As suas queixas ainda não foram examinadas pelo Tribunal nem por outra instância internacional.

O Tribunal Europeu recebe várias dezenas de milhares de queixas todos os anos. Não tem recursos suficientes para examinar queixas fúteis ou repetitivas, que não tenham substância e que não se incluem no tipo de casos que uma jurisdição internacional deve analisar. Tais queixas, e queixas que utilizem uma linguagem injuriosa ou insultante, podem ser rejeitadas por abuso do direito de queixa.

A queixa também pode ser rejeitada se as três condições seguintes estiverem reunidas: aquilo de que se queixa não causar um prejuízo real ou significativo ao requerente, se não levantar uma nova questão de direitos humanos que necessite de uma análise por um órgão internacional ou se já tiver sido examinada por uma jurisdição interna.

Para mais informação sobre estes critérios, poderá consultar um advogado ou visitar o *site* do Tribunal Europeu, onde encontrará informações sobre as condições de admissibilidade e resposta às questões mais frequentes.

## II. Como preencher o formulário de queixa

---

Os requisitos de um formulário de queixa válido estão dispostos no Artigo 47º do Regulamento do Tribunal. Para informação adicional poderá consultar as *Instruções práticas* sobre a instauração do processo anexado ao Regulamento e disponível no *site* do Tribunal Europeu em <http://www.echr.coe.int/applicants>. As instruções práticas e orientações estão enunciadas abaixo; é aconselhada a sua leitura prévia antes do preenchimento do formulário de forma a evitar erros que impeçam a sua queixa de ser aceite como completa.

- SEJA LEGÍVEL. É preferível datilografar as suas respostas.
- PREENCHA TODOS OS CAMPOS RELACIONADOS COM O SEU CASO. Se não o fizer, o seu formulário de queixa não estará completo e será recusado.
- Não utilize símbolos nem abreviaturas: escreva de forma clara e com palavras completas.
- SEJA CONCISO.

**Faça o *download* do formulário de queixa a partir do *site* do Tribunal e preencha-o eletronicamente se possível.** Isto irá agilizar o processamento da sua queixa.

## Língua

As **línguas oficiais** do Tribunal Europeu são o francês e o inglês mas, se preferir, pode escrever ao Secretariado na língua oficial de um dos Estados partes da Convenção. Durante a fase inicial do processo, poderá receber cartas do Tribunal Europeu nessa mesma língua. Fique desde já informado que numa fase posterior do processo, isto é, se o Tribunal Europeu decidir solicitar ao Governo a apresentação de observações escritas sobre as alegadas violações, toda a correspondência enviada pelo Tribunal Europeu passará a ser redigida em francês ou em inglês. As observações posteriores submetidas por si ou pelo seu representante deverão, em princípio, ser igualmente em francês ou em inglês.

## Notas relativas aos campos do formulário de queixa

Para que a sua queixa seja aceite pelo Tribunal Europeu, deverá preencher todos os campos que se aplicam ao seu caso da maneira indicada e juntar todos os documentos previstos no artigo 47º do Regulamento do Tribunal. Tenha isso em mente no momento em que preencher o formulário e ao juntar os documentos relacionados com o objeto da sua queixa. **Se não o fizer, a sua queixa não será examinada pelo Tribunal, o processo não será aberto e não será conservado nenhum documento enviado.**

## O formulário de queixa – secção a secção

Os termos utilizados no formulário de queixa e na nota *Como preencher o formulário de queixa* são retirados da Convenção e a não utilização de uma linguagem atenta à perspectiva do género não visa excluir ninguém.

### Espaço para o código de barras

Se já houve troca de correspondência com o Tribunal Europeu sobre a mesma questão e se recebeu um conjunto de etiquetas com código de barras, cole uma etiqueta no espaço previsto para o efeito, no canto superior esquerdo da primeira página do formulário.

### A. O requerente

#### A.1. Pessoa singular

Esta secção diz apenas respeito a requerentes que sejam pessoas singulares e não a requerentes que sejam pessoas coletivas, como por exemplo sociedades ou associações (secção A.2).

**1-9.** Se existirem vários requerentes, estas informações deverão ser preenchidas em relação a cada um, utilizando uma folha em separado e numerando os requerentes. Veja também a secção “Queixas em grupo e múltiplos requerentes”.

**6.** Morada: o requerente deve indicar uma morada postal para além da morada do advogado ou representante para que, se necessário, possa ser contactado pelo Tribunal. Um requerente sem morada ou residência fixa poderá ter de indicar um apartado postal ou o contacto de um amigo mas deverá explicar a razão.

#### A.2. Pessoa coletiva

Esta secção diz respeito a requerentes que sejam pessoas coletivas (sociedades, organizações não governamentais, associações, etc.) Se esta secção for preenchida, também deverá preencher a

secção D.1.

**10-16.** Deverá indicar a identidade e os detalhes de contacto da organização requerente. Se for mais do que uma, deverá comunicar estas informações para cada uma delas, utilizando uma folha em separado e numerando os requerentes.

**11.** Número de registo: indicar o número de registo, de identificação da pessoa coletiva ou da inscrição no registo oficial, se aplicável.

**12.** Deverá também indicar a data de registo, de constituição ou de instalação da organização - se tiver seguido essa tramitação - para facilitar a identificação.

### **Queixas em grupo e múltiplos requerentes**

Quando um requerente ou um representante introduzir queixas relativas a factos diferentes em nome de vários requerentes, deverá utilizar um formulário de queixa para cada um deles, indicando todas as informações solicitadas e anexando todos os documentos relativos a cada requerente ao formulário correspondente.

Se existirem mais de dez requerentes, o representante deve fornecer, além dos formulários de queixa e dos documentos, uma tabela recapitulativa com os nomes e os elementos de identificação de cada requerente; pode fazer o *download* desta tabela no *site* do Tribunal Europeu ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Se o representante for um advogado, esta tabela deverá ser fornecida em suporte electrónico (em CD-ROM ou em PEN USB).

Nas situações em que existirem grupos de requerentes ou de queixas, o Secretariado poderá solicitar aos requerentes, ou aos seus representantes, o envio das suas observações e declarações ou documentos por meio electrónico ou outro. Poderá também solicitar a tomada de outras medidas com vista a facilitar o tratamento eficaz e rápido das queixas.

O incumprimento das instruções dadas pelo Secretariado quanto à forma e à apresentação das queixas em grupo ou introduzidas por múltiplos requerentes poderá levar o Tribunal Europeu a não examinar essas queixas (ver artigo 47º alíneas 5.1 e 5.2 do Regulamento do Tribunal).

### **B. Estado (s) contra o qual/os quais a queixa é dirigida**

**17.** Assinale a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) ao(s) Estado(s) contra o qual/quais a queixa é dirigida.

Esta secção refere-se ao(s) Estado(s) que considera responsável(eis) pelos factos de que se queixa. Não se esqueça que as queixas apresentadas ao Tribunal só podem ser dirigidas contra os Estados que constam desta lista: são os Estados que fazem parte do sistema da Convenção.

### **C. Representante (s) da pessoa singular**

A pessoa nomeada como representante nesta secção deve assinar a caixa nº 35; o requerente deve assinar a caixa nº 33.

#### **C.1. Representante que não seja advogado**

**18-25.** Certos requerentes podem optar por não participar no processo ou podem não estar em condições para o fazer, por exemplo, por razões de saúde ou de incapacidade. Nesse caso, podem ser representados por uma pessoa sem formação jurídica. Por exemplo, um pai pode representar o seu filho; um tutor, um membro da família ou um parceiro pode representar alguém, que por razões práticas ou médicas, teria dificuldade em participar no processo (por exemplo, um requerente hospitalizado ou na prisão). O representante terá de indicar em que capacidade está a representar o requerente ou a sua relação com ele, bem como a sua identidade e os seus contactos. Se preencheu

a secção C.1 e se nomeou um advogado, deverá também preencher a secção C.2 (ver secção C.2 abaixo).

### C.2. Advogado

**26-32.** Indique o nome e os elementos de identificação completos do advogado que representa o requerente junto do Tribunal Europeu. Para a introdução inicial da queixa não é obrigatório estar representado. Se o caso chegar a uma fase do processo em que seja obrigatório estar representado, o requerente será disso informado. Nessa fase – depois de o Tribunal Europeu ter decidido comunicar a queixa ao Governo em causa para observações escritas – o requerente poderá eventualmente obter apoio jurídico se não dispuser de meios suficientes para remunerar um advogado e se o Tribunal Europeu considerar a concessão deste apoio necessária para o bom desenrolar do processo. O requerente será informado no devido momento.

### C.3. Procuração

Esta secção tem de conter assinaturas originais.

**33.** O requerente tem de assinar uma procuração dando poderes ao representante para agir em seu nome, salvo se não puder assinar por ser uma criança ou por não ter capacidade jurídica, por exemplo. Se um representante que não é advogado der poder a um advogado para agir em nome de um requerente incapaz de assinar, o representante deve assinar a procuração em nome do requerente.

**34 e 36.** A data a inscrever neste campo é a data em que o requerente individual e o seu representante assinam a procuração.

**35.** O advogado ou qualquer outra pessoa que tenha sido instruída pelo requerente a apresentar a queixa perante o Tribunal deve assinar a procuração para indicar que aceitou a nomeação. Na ausência de assinatura, o Secretariado poderá continuar a comunicar apenas com o requerente devido à falta de prova de que o representante esteja de facto envolvido no caso.

Não envie uma procuração em separado: o Tribunal precisa que toda a informação relevante e relativa aos contactos esteja indicada no próprio formulário de queixa. O requerente e o seu representante devem assinar esta secção da procuração aquando da preparação da queixa: um advogado não deve submeter o formulário de queixa e uma procuração em separado a menos que confrontado com obstáculos intransponíveis. Apenas no caso de o requerente mudar de advogado ou de nomear um advogado posteriormente à apresentação da queixa é que o Tribunal aceitará uma procuração em separado – o requerente deverá então usar o formulário disponível no *site* do Tribunal, que contém toda a informação necessária. Se for enviada uma procuração em separado sem uma justificação convincente para tal, a queixa será rejeitada por incumprimento do artigo 47°.

### Comunicação eletrónica entre o representante e o Tribunal

O eComms é um serviço iniciado pelo Tribunal para comunicar por via eletrónica com o representante do requerente. **O serviço é ativado apenas se e quando uma queixa é comunicada ao Governo respondente.**

**37.** O endereço de e-mail indicado será utilizado para criar uma conta eComms. É recomendado que os representantes que integrem uma sociedade de advogados forneçam o endereço de e-mail geral da mesma, de forma a que a conta possa ser usada por vários utilizadores.

Deverá informar o Tribunal de qualquer alteração do endereço de e-mail associado ao eComms.

Para mais informações, consulte os termos e condições disponíveis no *site* do eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), e nas *Instruções práticas* sobre o envio electrónico de documentos

pelo requerente ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (apenas disponível em Inglês e em Francês).

## D. Representante (s) da pessoa coletiva

### D.1. Funcionário da organização

**38-45.** Uma pessoa coletiva requerente deve agir através de um indivíduo autorizado a agir em seu nome, com quem o Tribunal comunicará quando necessário, como, por exemplo, o gerente de uma empresa, o presidente ou o diretor. Esta pessoa deve produzir prova documental do seu direito de apresentar a queixa em nome da organização: isto pode ser, por exemplo, dependendo da prática do país em causa, uma cópia da certidão do registo comercial, uma autorização autenticada por notário ou atas do órgão administrativo. Caso não haja prova documental, essa falta deve ser justificada.

O nome completo e os detalhes de contacto do indivíduo com autoridade estatutária ou legal para agir em nome da organização devem ser indicados nesta secção.

Se o representante oficial da organização for também o advogado da organização, isso deve ficar claro através do preenchimento desta secção e da secção D.2.

### D.2. Advogado

**46-52.** Devem ser indicados os dados e os contactos completos do advogado da pessoa coletiva requerente perante o Tribunal. O requerente não é obrigado a nomear um advogado no momento de apresentação da queixa. O requerente é informado caso a ação chegue a uma fase do processo em que a representação por um advogado passe a ser exigida.

A pessoa nomeada como advogado nesta secção tem de assinar a caixa nº 55; o representante da pessoa coletiva requerente tem de assinar a caixa nº 53.

### D.3. Procuração

Esta secção tem de conter assinaturas originais.

**53.** O representante da pessoa coletiva requerente tem de assinar aqui de forma a autorizar o advogado a actuar em nome da organização.

**54 e 56.** A data a inscrever é a data da assinatura pelo representante da pessoa coletiva requerente e pelo advogado.

**55.** O advogado nomeado pelo representante da pessoa coletiva requerente a apresentar a queixa perante o Tribunal tem de assinar a procuração de forma a indicar que aceitou a nomeação. Na falta desta assinatura, o Secretariado poderá continuar a comunicar apenas com o representante da organização requerente devido à falta de prova de que o advogado esteja de facto envolvido no caso.

Não envie uma procuração em separado: o Tribunal precisa que toda a informação relevante e relativa aos contactos esteja indicada no próprio formulário de queixa. O representante da organização requerente e o advogado devem assinar esta secção da procuração aquando da preparação da queixa: um advogado não deve submeter o formulário de queixa e uma procuração em separado a menos que confrontado com obstáculos intransponíveis. Apenas no caso de o requerente mudar de advogado ou nomear um advogado posteriormente à apresentação da queixa é que o Tribunal aceitará uma procuração em separado – o requerente deverá então usar o formulário disponível no *site* do Tribunal, que contém toda a informação necessária. Se for enviada uma procuração em separado sem uma justificação convincente para tal, a queixa será rejeitada por incumprimento do artigo 47º.

### Comunicação eletrónica entre o representante e o Tribunal

O eComms é um serviço iniciado pelo Tribunal para comunicar por via eletrónica com o representante da pessoa coletiva. **O serviço é ativado apenas se e quando uma queixa é comunicada ao Governo respondente.**

**57.** O endereço de e-mail indicado será utilizado para criar uma conta eComms. É recomendado que os representantes que integrem uma sociedade de advogados forneçam o endereço de e-mail geral da mesma, de forma a que a conta possa ser usada por vários utilizadores.

Deverá informar o Tribunal de qualquer alteração do endereço de e-mail associado ao eComms.

Para mais informações, consulte os termos e condições disponíveis no *site* do eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), e nas *Instruções práticas* sobre o envio electrónico de documentos pelo requerente ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (apenas disponível em Inglês e em Francês).

### E, F e G: Objeto da queixa

**58-65.** Seja conciso. Escreva as informações essenciais sobre o seu caso: os factos, as principais decisões e a forma como os seus direitos foram violados. Não mencione circunstâncias irrelevantes nem questões secundárias. Não insira citações longas. Poderá sempre remeter para um documento anexo. Os factos do seu caso e as violações que alega devem ser expostos no espaço previsto para o efeito no formulário de queixa de forma a permitir ao Tribunal Europeu determinar a natureza e o objeto da queixa sem ter de recorrer a outros documentos. Esta informação referente ao seu caso é essencial para uma triagem adequada e rápida da sua queixa e tem de ser incluída nas páginas do formulário de queixa e não em documentos anexos. Deve fazer uma exposição dos factos clara e concisa, bem como das queixas e do cumprimento dos critérios de admissibilidade, cuja leitura seja fácil. Limite-se ao essencial. Não é aceitável que estas páginas sejam deixadas em branco com uma remissão para um documento anexo, por exemplo. Do incumprimento deste requisito de conter toda a informação relevante no espaço existente para o efeito no formulário de queixa, resultará a não apreciação do caso pelo Tribunal.

Se necessário, informações ou explicações adicionais podem ser anexadas num documento à parte. Estas não devem ultrapassar as 20 páginas na sua totalidade (este número de páginas não compreende as decisões e documentos anexos). Isto não significa que pode começar a sua exposição no formulário e continuá-la recorrendo a folhas suplementares até atingir o limite das 20 páginas. Estas 20 páginas são adicionais à exposição dos factos, queixas e cumprimento dos critérios de admissibilidade, que devem estar explanadas nas secções do formulário destinadas a esse efeito. Este anexo não deve ser utilizado para a introdução de novas queixas, destinando-se ao aprofundamento daquelas previamente invocadas no formulário de queixa.

Note que se a introdução de uma queixa for comunicada ao Governo para que este submeta observações, o requerente será convidado a responder a essas observações de forma detalhada.

Todas as informações devem ser **perfeitamente legíveis** e se, em adição à exposição de factos, queixas e requisitos de cumprimento dos critérios de admissibilidade, forem anexadas novas informações, estas devem:

- se forem datilografadas, ser redigidas num tamanho de letra mínimo de 12 pontos no corpo do texto e de 10 pontos nas notas;
- se forem apresentadas em anexos, ser de formato A4 com uma margem de 3,5 cm de largura;
- ser paginadas (páginas numeradas consecutivamente); e
- ser divididas em parágrafos numerados.



Regra geral, todas as informações contidas no formulário de queixa e documentos enviados ao Secretariado do Tribunal Europeu, nomeadamente os elementos de identificação do requerente ou de terceiros, serão **acessíveis ao público**. Além disso, estas informações poderão constar do HUDOC, base de dados do Tribunal Europeu acessível via internet, se o Tribunal Europeu as tiver mencionado na exposição dos factos contida na comunicação da queixa ao Estado visado, na decisão sobre a sua admissibilidade ou arquivamento, ou no acórdão. Por conseguinte, deverá indicar unicamente dados relativos à sua vida privada ou à de terceiros que sejam essenciais para a compreensão da queixa.

Se não desejar que a sua identidade seja revelada, deverá especificá-lo e expor as razões que justifiquem uma tal derrogação à regra geral da publicidade da informação existente no processo. O Tribunal Europeu pode autorizar o **anonimato** em casos excepcionais e devidamente justificados.

### **E. Exposição dos factos**

**58-60.** Seja claro e conciso. Indique as datas exatas.

Descreva os factos por ordem cronológica: exponha os acontecimentos pela ordem de ocorrência.

Se as suas queixas são relativas a várias questões diferentes (por exemplo vários processos judiciais distintos), trate cada questão factual em separado.

Tem de fornecer documentos relativos ao seu caso, em particular a cópia das decisões relevantes e dos documentos comprovativos de todas as medidas das quais se queixa – por exemplo, uma nota de despejo ou ordem de expulsão. Tem também de fornecer documentos que sustentem as suas queixas (relatórios médicos, depoimentos de testemunhas, transcrições, títulos de propriedade, relatórios de detenção, etc.). Se não conseguir obter cópia de certos documentos, deverá explicar a razão.

### **F. Exposição da(s) violação(ões) alegadas da Convenção e/ou dos Protocolos assim como dos argumentos em que se baseia**

**61-62.** Para cada uma das violações alegadas, tem de indicar o artigo da Convenção ou dos Protocolos que invoca e explicar brevemente de que forma esta disposição foi violada.

Explique o mais claramente possível qual é a queixa que pretende formular ao abrigo da Convenção. Indique qual a disposição da Convenção em que se baseia e explique porque considera que os factos por si descritos violam essa disposição. Deverá fornecer estas explicações para cada uma das violações alegadas.

#### **Exemplo:**

*Artigo 6º, 1º parágrafo: o processo civil relativo ao meu pedido de indemnização foi excessivamente longo pois durou mais de dez anos, de 10 de janeiro de 2002 a 25 de abril de 2012.*

### **G. Cumprimento dos critérios de admissibilidade dispostos no artigo 35, 1.º parágrafo da Convenção (informações relativas à regra do esgotamento das vias de recurso internas e do prazo de seis meses)**

**63.** Nesta rubrica, tem de demonstrar que deu a oportunidade ao Estado de reparar as alegadas violações antes de recorrer à jurisdição internacional do Tribunal Europeu: deverá explicar que exerceu os recursos efetivos disponíveis no país em questão.

Para cada uma das violações alegadas ao abrigo da Convenção ou dos seus Protocolos, indique:

- a data exata da decisão definitiva, o nome da jurisdição e a natureza da decisão;
- as datas das decisões das jurisdições ou instâncias inferiores que antecederam a decisão



definitiva; e

- o número de processo a nível interno.

Não se esqueça de juntar cópia de todas as decisões proferidas pelos tribunais ou outras instâncias, da mais baixa à mais alta. Deverá igualmente juntar cópia dos seus requerimentos, queixas e recursos junto dos tribunais, para demonstrar que suscitou “em substância” as alegadas violações em todas as instâncias.

Relativamente ao esgotamento das vias de recurso interno, deverá também provar que recorreu para o Tribunal no prazo de **seis** meses a contar da decisão interna definitiva, isto em relação a cada uma das violações alegadas. É crucial indicar a data da decisão definitiva. Deverá, além disso, fazer prova disto, seja juntando uma cópia da decisão mencionando a data, seja – se não receber cópia da decisão definitiva no dia em que esta foi pronunciada ou tornada pública – juntando uma prova da data em que ela lhe foi notificada, por exemplo, uma prova da data de receção ou uma cópia da carta registada ou do envelope. Se não existia recurso, deverá demonstrar que recorreu ao Tribunal Europeu nos **seis** meses a contar do ato, da medida ou da decisão de que se queixa e apresentar provas documentais da data do ato, da medida ou da decisão.

**64-65.** Indique se existia um recurso que não exerceu. Em caso afirmativo, queira explicar porque não foi apresentado.

Encontrará outras informações úteis sobre o esgotamento das vias de recurso internas e o respeito do prazo de **seis** meses no *Guia prático sobre a admissibilidade* no site do Tribunal Europeu ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

#### **H. Informações relativas a outras instâncias internacionais que conheçam ou tiveram conhecimento deste caso (se aplicável)**

**66-67.** Deverá indicar se submeteu as queixas escritas no formulário a outra instância internacional de investigação ou de resolução de litígios como, por exemplo, um órgão das Nações Unidas, tal como a OIT ou o Comité dos Direitos do Homem das Nações Unidas, ou ainda uma comissão internacional de arbitragem. Em caso afirmativo, deverá especificar qual foi a instância e indicar as datas, os detalhes do processo e as decisões proferidas. Deverá também juntar cópia das decisões e de todos os outros documentos pertinentes.

**68-69.** Queixas anteriores ao Tribunal (queixas concluídas ou pendentes): Deverá indicar se o requerente já recorreu ao Tribunal Europeu anteriormente e, na afirmativa, indicar o número(s) da(s) queixa(s). Estes elementos são fundamentais para permitir ao Tribunal Europeu organizar, encontrar e tratar as diferentes queixas introduzidas em nome do mesmo requerente.

#### **I. Lista dos documentos anexos**

**70.** Deverá juntar uma lista numerada e cronológica de todas as decisões judiciais ou outras mencionadas nas secções E, F, G e H do formulário de queixa, bem como outros documentos que deseje que o Tribunal Europeu tenha em conta como elemento de prova relativamente às suas alegadas violações da Convenção (transcrições, depoimentos de testemunhas, relatórios médicos, etc.). Por favor indique na lista de documentos o número da página correspondente a cada um deles de forma a facilitar a sua localização. Se o espaço no formulário de queixa for insuficiente, pode adicionar uma página para o efeito.

Deverá juntar *cópias* integrais e legíveis de todos os documentos referidos na lista.

**Nenhum documento lhe será devolvido. É do seu interesse enviar cópias e não originais.**

É OBRIGATÓRIO:

- organizar os documentos por data e por processo;
- numerar as páginas; e
- NÃO agrafar, ligar ou colar os documentos.

**ATENÇÃO:** É da responsabilidade do requerente levar a cabo, atempadamente, todas as medidas necessárias para obter todas as informações e todos os documentos necessários para apresentação de uma queixa completa. Se faltar um ou mais documentos necessários, a queixa não será considerada como completa e não será examinada pelo Tribunal Europeu, salvo se justificar a razão pela qual não foi possível apresentar o(s) documento(s) em falta.

Tenha em atenção que, por razões de segurança, queixas que contenham objetos suspeitos serão destruídas.

### Declaração e assinatura

Esta secção tem de conter assinaturas originais.

**72-73.** Cada requerente, e representante, deve assinar a declaração. Nenhuma outra pessoa o deverá fazer.

### Designação do correspondente

**74.** O Secretariado comunicará com um só requerente ou um representante. Desta forma, se houver vários requerentes e se eles não tiverem representante, deverão designar um deles como correspondente. Quando o requerente está representado, o Secretariado apenas comunicará com um representante. Por exemplo, um requerente que tenha mais do que um advogado deverá designar aquele com o qual o Tribunal Europeu comunicará.

## III. Introdução e tratamento da queixa

---

### A. Forma de introdução da queixa

A queixa só pode ser apresentada por via postal (e não por telefone). Isto significa que a versão papel do formulário de queixa com as assinaturas originais do(s) requerente(s) e/ou do(s) representante(s) habilitado(s) deve ser enviada pelo correio. Um formulário de queixa enviado simplesmente por fax não é considerado completo, pois o Tribunal Europeu deverá receber o original assinado. **Será inútil deslocar-se pessoalmente a Estrasburgo para expor o seu caso verbalmente.**

O formulário de queixa encontra-se disponível para *download* no *site* do Tribunal Europeu em [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)

Envie o formulário de queixa para:

**The Registrar  
European Court of Human Rights  
Council of Europe  
67075 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE**

## **B. Tratamento da queixa**

Só será aberto um processo, e só serão juntas ao mesmo as cartas e documentos recebidos pelo Tribunal Europeu, depois da receção de uma queixa completa contendo todos os documentos exigidos.

Quando recebe um formulário de queixa, o Secretariado do Tribunal Europeu verifica se contém todas as informações e os documentos necessários. Se esse não for o caso, receberá uma resposta indicando que o artigo 47º do Regulamento não foi respeitado, que não foi aberto nenhum processo e que os documentos não foram conservados. Terá então a opção de apresentar uma nova queixa reenviando um formulário de queixa completo e acompanhado de todos os documentos e decisões pertinentes, inclusive as informações que enviou pela primeira vez. Nenhum dossiê incompleto será aceite.

O Secretariado não pode prestar informações sobre a lei em vigor no Estado contra o qual a queixa é apresentada, nem prestar consulta jurídica sobre a aplicação ou interpretação do direito interno.

Quando enviar a sua queixa, guarde uma cópia do formulário preenchido, bem como os documentos originais. Desta forma, se o Secretariado o informar que a queixa está incompleta, será para si mais fácil se quiser introduzir uma nova e completa o mais rapidamente possível. Se uma queixa for declarada incompleta, nada garante que lhe restará tempo suficiente para submeter uma nova queixa antes do termo do prazo de **seis** meses. Deverá, pois, ser diligente no sentido de submeter atempadamente uma queixa completa com todos os documentos necessários.

Se a sua queixa estiver completa, o Secretariado do Tribunal Europeu responder-lhe-á informando-o da **abertura de um processo em seu nome (ao qual será atribuído um número que deverá ser mencionado em toda a correspondência posterior)** e fornecendo-lhe um conjunto de etiquetas com um código de barras (que deverá colar na correspondência que endereçar ao Tribunal Europeu).

Poderão, posteriormente, ser-lhe pedidos outros documentos ou explicações complementares. É do seu interesse responder rapidamente às cartas enviadas pelo Secretariado pois os processos novos que estiverem inativos serão destruídos ao fim de seis meses. Além disso, nas situações em que um caso tiver sido atribuído para exame pelo Tribunal Europeu, qualquer atraso ou ausência de resposta às cartas enviadas pelo Secretariado ou a não prestação das informações e envio dos documentos solicitados são susceptíveis de ser considerados como uma manifestação do seu desinteresse no prosseguimento da instrução do processo. Consequentemente, o Tribunal Europeu poderá não examinar a sua queixa, declará-la inadmissível ou arquivá-la.

## **C. Gratuitidade do processo**

A instrução do processo é **gratuita**. Será devidamente informado de todas as decisões proferidas pelo Tribunal Europeu.