

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DIRECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Ofício circular n.º 47
DGAJ/CFFJ

26/06/2009

Assunto: Notificações electrónicas

A Portaria n.º 1538/2008, de 30 de Dezembro, introduziu várias alterações à Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, dando um novo impulso no sentido da desmaterialização do processo judicial, nomeadamente, através da previsão de notificações exclusivamente electrónicas, com total ausência de papel, entre mandatários (advogados e solicitadores) e entre as secretarias judiciais e os mandatários das partes, uma vez verificadas determinadas condições.

No próximo dia 30 de Junho expira o período transitório experimental iniciado a 15 de Abril de 2009, em que paralelamente às notificações electrónicas, eram necessariamente enviadas as correspondentes notificações em suporte de papel, contando-se os prazos a partir destas últimas.

A partir do próximo dia 1 de Julho, nos processos a que se aplica o diploma em referência (cíveis, família e trabalho), as notificações passarão a efectuar-se unicamente por via electrónica, uma vez observados determinados requisitos.

1. Notificações entre mandatários

Requisitos

É necessário que ambos os mandatários (advogados ou solicitadores):

- Estejam registados no CITIUS (art.ºs 4.º e 21.º-A, n.º 6);
- Se manifestem, no CITIUS, no sentido de serem notificados electronicamente (art.ºs 21.º-A, n.ºs 3-a) e 6, e 21.º-B); **ou**
- Tenham enviado para o processo qualquer peça processual ou documento, através do CITIUS (art.ºs 21.º-A, n.º 3-b, e 21.º-B).

2. Notificações dos mandatários pelas secretarias

Requisitos

É necessário que o mandatário (advogado ou solicitador):

- Esteja registado no CITIUS (art.ºs 4.º e 21.º-A, n.º 6);

●
↓

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DIRECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

- Se manifeste, no CITIUS, no sentido de ser notificado electronicamente, pedido este que pode ser global, envolvendo qualquer processo em que intervenha (art.ºs 21.º-A, n.ºs 4-a) e 6); ou
- Tenha enviado para o processo qualquer peça processual ou documento, através do CITIUS (art.ºs 21.º-A, n.º 4-b).

3. Detalhes e automatismos

O envio de qualquer peça processual ou documento através do CITIUS provoca a inserção de um detalhe “Recebe Notificações Electrónicas” ao nível do mandatário remetente.

A partir desse momento, todas as notificações que lhe forem enviadas ser-lhe-ão disponibilizadas, automaticamente, por via electrónica, na sua área reservada do CITIUS, não sendo necessário expedir a notificação paralela em suporte de papel (a menos que a notificação deva ser acompanhada por cópias de peças ou documentos que apenas constem do suporte físico do processo (art.ºs 21.º-A, n.º 7)).

O oficial de justiça não necessita de efectuar nada mais do que fazia até agora com as notificações em papel, excepto anexar os documentos a notificar (ver ponto 6).

4. Datas de elaboração e de expedição da notificação electrónica

A data de elaboração refere-se ao momento da colocação da notificação em “versão final”.

A data da elaboração é distinta da data de expedição. Esta é presumida e corresponde ao terceiro dia posterior ao da data de elaboração ou ao primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja.

Este prazo específico dá cobertura a eventuais percalços entre o envio da notificação através do sistema informático e a posterior visualização pelo mandatário destinatário.

Exemplo:

Uma notificação elaborada, ou seja, colocada em “versão final” no dia 24, considera-se expedida no dia 27. Mas, se este dia fosse sábado, a notificação considerava-se expedida no dia 29.

5. Data da notificação electrónica

A notificação electrónica presume-se efectuada na data de expedição, a qual pode ser posta em causa pelo respectivo destinatário, por meio de requerimento dirigido ao magistrado titular do processo – art.º 254.º, n.ºs 5 e 6 do Código de Processo Civil.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DIRECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

6. Anexação de documentos às notificações electrónicas

Exemplo:

Como notificar um despacho a um mandatário?

Antes de mais, importa recordar que só é possível anexar ficheiros do histórico que se encontrem em versão final (pdf).

No “Gerador de Actos Processuais”:

- Seleccionar o mandatário destinatário da notificação;
- Seleccionar, na árvore dos actos processuais, a notificação a efectuar;
- Por fim, clicar em “executar” (as opções “versão trabalho” e “processador texto” activam-se automaticamente);

- Depois de abertos automaticamente o processador de texto e o documento da notificação, clicar no botão “versão final”;

- Na janela que entretanto se abrir, estão listados os documentos do histórico em versão final.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA


DIRECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Para anexar o despacho:

- Marcar a opção “agregar anexos no documento principal” (na parte superior da janela);
- Marcar o despacho a notificar;
- E finalmente clicar em “validar”.

Note-se que, por defeito, só é visível o documento principal, ou seja, a notificação gerada.

Para se visualizar(em) o(s) anexo(s) que acompanham a notificação (e que têm a marca “cópia” na parte superior), vai-se ao histórico, clica-se em cima do ícone do ficheiro e responde-se afirmativamente à pergunta se o utilizador pretende visualizar os anexos.

No histórico do processo a notificação electrónica é identificada por este símbolo  e ao sobrepor-se o rato surge um rótulo vermelho.

Na linha do histórico serão visíveis as datas da elaboração do documento, da inserção da notificação no CITIUS do mandatário e da leitura pelo mandatário destinatário, sendo a data da elaboração a relevante para a presunção da data de expedição, na qual se considera feita a notificação.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DIRECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

A Directora-Geral,

(Helena Mesquita Ribeiro)