

Guia processual das

Ações de Pequeno Montante



Parlamento Europeu

Este guia visa ilustrar e auxiliar a tramitação do Processo Europeu para as Ações de Pequeno Montante (PEAPM), sob a óptica do oficial de justiça.

Conteúdo

| | |
|--|----|
| 1. O que são as Ações de Pequeno Montante? | 1 |
| 2. A que ações se aplicam? | 2 |
| 3. Legislação aplicável? | 3 |
| 4. Qual é o valor da taxa de justiça? | 3 |
| 5. Como se verifica se pagaram a taxa de justiça? | 4 |
| 6. Quais são as línguas do processo? | 6 |
| 7. É obrigatório constituir advogado? | 6 |
| 8. É um processo urgente? | 6 |
| 9. Qual é a tramitação dos PEAPM? | 7 |
| 10. A decisão proferida admite recurso ou pode ser revista?..... | 11 |

1. O que são as Ações de Pequeno Montante?

Trata-se de um processo europeu destinado a simplificar e a acelerar as acções de pequeno montante em casos transfronteiriços e a reduzir as respectivas despesas (art.º1º, do Regulamento (CE) n.º 861/2007.¹).

É uma alternativa aos processos nacionais (art.º 1º, do Reg.).

As Ações de Pequeno Montante funcionam numa lógica de utilização de vários formulários (art.º 4º e 5º do Reg.).

Aplicam-se a todos os Estados-Membros da União Europeia (EU), excepto a Dinamarca (preâmbulo 38 do Reg.).

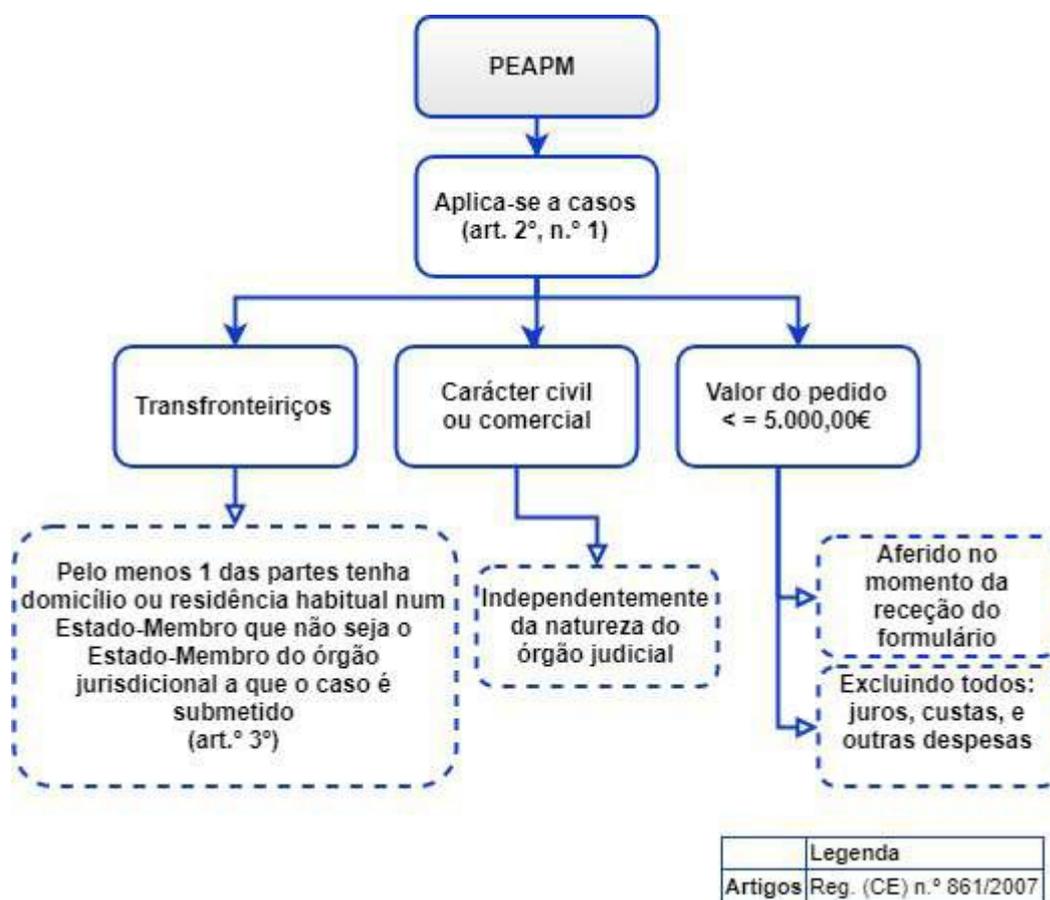


Figura 1. Âmbito de aplicação do PEAPM. Autora.

¹Regulamento (CE) n.º 861/2007 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de julho de 2007, que estabelece um processo europeu para acções de pequeno montante. Doravante, identificado por “Reg.”.

2. A que ações se aplicam?

O Processo Europeu para Ações de Pequeno Montante (PEAPM) aplica-se (art.º 2.º n.º 1 e art.3º, do Reg.):

- Aos casos transfronteiriços²,
- De caráter civil ou comercial, independentemente da natureza do órgão jurisdicional, e
- Em que o valor do pedido não exceda os 5.000€, no momento em que o formulário de requerimento for recebido no órgão jurisdicional competente, excluindo todos os juros, custos e outras despesas.

Tal como ilustrado na Figura 1.

O PEAPM não se aplica a:

- Casos de natureza fiscal, aduaneira e administrativa, nem a responsabilidade do Estado por atos e omissões no exercício do poder público (*ata jure imperii*) (art.º 2º n.º 1 Reg.)
- Questões relacionadas com (art.º 2º n.º 2 Reg.):
 - O estado ou a capacidade jurídica das pessoas singulares;
 - Direitos patrimoniais decorrentes de regimes matrimoniais ou de relações que, de acordo com a lei que lhes é aplicável, produzam efeitos comparáveis ao casamento;
 - Obrigações de alimentos decorrentes de uma relação familiar, de parentesco, matrimonial ou de afinidade;
 - Testamentos e sucessões, incluindo as obrigações de alimentos resultantes de óbito;
 - Falências e concordatas em matéria de falência de sociedades ou de outras pessoas coletivas, acordos de credores ou outros procedimentos análogos;
 - A segurança social;
 - Arbitragens;
 - O direito do trabalho;
 - O arrendamento de imóveis, exceto em ações pecuniárias;
 - Violações da vida privada e dos direitos da personalidade, incluindo a difamação.

² Para determinar o domicílio da parte ver os art.º 62º e 63º do Regulamento (UE) N.º 1215/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2012, relativo à competência judiciária, ao reconhecimento e à execução de decisões em matéria civil e comercial, na versão atualizada.

3. Legislação aplicável?

Aplica-se o **Regulamento (CE) n.º 861/2007** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de julho de 2007, que estabelece um processo europeu para ações de pequeno montante. Alterado por: Regulamento (UE) N.º 517/2013 do Conselho de 13 de maio de 2013, Regulamento (UE) 2015/2421 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de dezembro de 2015 e Regulamento Delegado (UE) 2017/1259 da Comissão de 19 de junho de 2017³.

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no Regulamento aplica-se subsidiariamente o direito processual nacional (art.º 19º Reg.).

4. Qual é o valor da taxa de justiça?

As PEAPM pagam taxa de justiça (art.º 15.º-A e 19º Reg, art.º 552º n.º 3, e 570º CPC⁴).

O valor a pagar é igual aos das ações de processo comum nacionais (art.º 19º Reg., e art.º 6º do RCP⁵). Atente-se que havendo pedido reconvenicional, o valor dos dois pedidos será somado para cálculo da taxa, tal como num processo normal (art.º 19º do Reg., art.º 11 RCP e art.º145º n.º 5, art.º 530º n.º 2, art.º 299º n.º 1 e 2 e art.º 297º n.º2 do CPC)

Assim, normalmente aplica-se a Tabela I-A do RCP. Podendo, a final, em casos que revelem especial complexidade, o juiz decidir aplicar os valores definidos na Tabela I-C do RCP. Tal como está ilustrado na Tabela 1.

| Valor da Ação | Taxa | | | |
|---------------------------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|
| | Tabela I-A do RCP | | Tabela I-C do RCP | |
| | UC | € | UC | € |
| Até 2.000,00€ | 1 | 102,00€ | 1,5 | 153,00€ |
| | UC | | | |
| De 2.000,01€ até 5.000,00€ | 2 | 204,00€ | 3 | 306,00€ |
| | UC | | | |
| Havendo pedido reconvenicional | | | | |
| De 2.000,01€ até 8.000,00€ | 2 | 204,00€ | 1,5 | 153,00€ |
| | UC | | | |
| De 8.000,01€ até 10.000,00€ | 3 | 306,00€ | 4,5 | 459,00€ |
| | UC | | | |

Tabela 1. *Custas judiciais*. Adaptada do RCP.

³ A versão consolidada pode ser consultada em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?qid=1533303886517&uri=CELEX:02007R0861-20170714>

⁴ CPC: Código de Processo Civil.

⁵ RCP: Regulamento das Custas Processuais.

Descontos na Taxa de Justiça

Caso o processo tenha origem num procedimento europeu de injunção de pagamento (art.º 17º, n.º 1, alínea a) do Regulamento (CE) n.º 1896/2006⁶), é descontado o valor pago pelo autor no processo anterior (art.º 7º, n.º 6 do RCP). O qual terá sido 1 UC (102€), ou 1,5 UC (153€), (no caso de taxa agravada), art.º 7º, n.º 4, art.º 13, n.º 3 e Tabela II do RCP.

5. Como se verifica se pagaram a taxa de justiça?

O requerente ao fazer o pedido e o requerido, caso faça pedido reconvenicional, têm de preencher o formulário A, do Anexo do Regulamento, (art.º 4º n.º 1 e art.º 5º n.º 6 do Reg). Nesse formulário, no Campo 6, as partes podem indicar como vão pagar as custas processuais (informação facultativa).

No caso português só têm uma opção – transferência bancária, conforme Portugal informou a Comissão (art. 15º-A n.º 2 e art.º 25º n.º 1, alínea f) do Reg. Informação essa divulgada pela Comissão Europeia no *site* do Portal Europeu de Justiça⁷. Então, deve ser essa a modalidade selecionada, conforme mostra a Figura 2.

6. Dados bancários (facultativo)

6.1. Modalidade de pagamento das custas judiciais

No campo 6.1, pode informar o tribunal sobre o meio que tenciona utilizar para pagar as custas judiciais. É de notar que os meios de pagamento indicados neste campo não estão todos necessariamente disponíveis no tribunal ao qual é apresentado o seu requerimento. [Deve, pois, verificar qual o meio de pagamento aceite pelo tribunal.](#)

Transferência bancária

Cartão de crédito

Débito directo na conta bancária do requerente

Outras (especificar)

6.2. Conta na qual deseja que o requerido deposite os eventuais montantes reclamados ou concedidos

No campo 6.2, pode indicar por que meio deseja receber o pagamento por parte do requerido, por exemplo no caso de o requerido pretender pagar imediatamente, mesmo antes de ser proferida sentença. Se desejar o pagamento por transferência bancária, queira indicar os dados bancários necessários para o efeito.

6.2.1. Titular da conta :

6.2.2. Nome do banco, BIC ou outro código bancário pertinente :

6.2.3. Número da conta/IBAN :

Figura 2. Campo 6 do Formulário A. Reg.

⁶ Regulamento (UE) n.º 936/2012 da Comissão de 4 de outubro de 2012, Regulamento (UE) n.º 517/2013 do Conselho de 13 de maio de 2013, Regulamento (UE) 2015/2421 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de dezembro de 2015, Regulamento Delegado (UE) 2017/1260 da Comissão de 19 de junho de 2017. Consultar a versão consolidada em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:02006R1896-20170714>

⁷ Pode consultar em: https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-354-pt-pt.do?member=1

Os dados necessários para a transferência bancária internacional não estão disponíveis ao público.

Os interessados nesses dados terão sempre de contactar a DGAJ ou as Secretarias dos Tribunais. Estas são competentes para prestar assistência prática às partes no preenchimento dos formulários e para dar informações gerais sobre o âmbito de aplicação do processo europeu para ações de pequeno montante e sobre os órgãos jurisdicionais do Estado-Membro em causa competentes para proferir uma decisão no âmbito desse processo (art.º 11º e 25º n.º 1, alínea c), do Reg)⁸.

Isto significa, poderem chegar ao Tribunal requerimentos de PEAPM sem comprovativo de pagamento de taxa de justiça.

Nestes casos, a secretaria deve primeiramente emitir uma guia de pagamento de custas, para saber a referência da guia a indicar à parte. Deste modo, é mais fácil para o IGFEJ, I.P., quando receber o pagamento na conta bancária, associa-lo automaticamente ao processo.

Depois, a secretaria deve notificar à parte, sem mandatário, o valor da taxa a pagar, os dados para a transferência, a referência da guia de pagamento, o prazo de 10 dias para juntar o comprovativo, e as cominações para o não pagamento (art.º 12º, n.º 2 e art.º 19º do Reg., art.º 145º n.º 5 do CPC, e art.º 14º n.º 6 do RCP). (Não convém juntar cópia da guia de pagamento, porque só iria confundir a parte).

Os dados para a transferência bancária são atualmente os seguintes:

- **Titular:** Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P.
- **NIF:** 510 361 242
- **N.º Conta:** 1120014160
- **NIB:** 078101120112001416052
- **IBAN:** PT50078101120112001416052
- **Nome do banco:** Agência da Gestão da Dívida e do Crédito Público - IGCP, E.P.E.
- **BIC SWIFT(Business Identifier Code):** IGCPPTPL
- **Descrição da transferência** (devem ser indicados a referência da guia de pagamento e o número do Processo)

⁸ Pode consultar aqui: https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-354-pt-pt.do?member=1

6. Quais são as línguas do processo?

O formulário de requerimento, a resposta, qualquer pedido reconvenicional, qualquer resposta a esse pedido e qualquer descrição dos documentos comprovativos pertinentes devem ser apresentados na língua ou numa das línguas de processo do órgão jurisdicional (art.º 6º n.º 1 e art.º 19º do Reg).

Sendo a língua do processo dos tribunais nacionais a portuguesa, significa que é essa a aplicada (art.º 133º do CPC).

Contudo, o regulamento menciona expressamente que “órgão jurisdicional apenas poderá solicitar uma tradução do documento se tal se afigurar necessário para proferir a decisão” (art.º 6º n.º 2 do Reg).

No entanto, as partes podem recusar aceitar receber um documento por este não estar na língua do Estado-Membro para onde foi enviado, ou numa língua que o destinatário compreenda. Caso tal aconteça, o tribunal requiere à outra parte uma tradução do documento em causa (art.º 6º, n.º 3, do Reg).

7. É obrigatório constituir advogado?

Não. O Regulamento diz expressamente “a representação por advogado ou outro profissional forense não é obrigatória” (art.º 10º do Reg).

Em regra, se o valor da ação não exceder os 5.000,00€, não é admissível recurso (art.º 17º e art.º 19º do Reg. e art.º 629º n.º 1 do CPC e art.º 44 da Lei n.º 62/2013).

Contudo, pode haver casos em que seja admitido recurso, (art.º 629º n.º 2, alínea a), b) e c) do CPC), aplicando-se o direito processual nacional (art.º 17º e 19º do Reg). Nessa altura, será obrigatório o patrocínio judiciário, apenas na fase do recurso, (art.º 40º, n.º 1, alínea c), do CPC).

8. É um processo urgente?

Não se trata de um processo urgente, logo não corre em férias (art.º 19º Reg. e art.º 137º e 138º do CPC).

Porém, trata-se de um processo com prazos apertados, normalmente de 14 ou 30 dias, consoantes os atos (cf., por exemplo os artigos 5º, 7º e 18º do Reg). Realçando-se que nos atos, cujos destinatários sejam os tribunais, o prazo conta-se até este estar realizado, e não até o processo ser conclusivo ao juiz (ver, por exemplo, o artigo 7º n.º 1 do Reg).

No entanto, existe a possibilidade do órgão jurisdicional prorrogar os prazos fixados, em circunstâncias excepcionais, se tal for necessário para salvaguardar os direitos das partes (art.º 14º n.º 2 do Reg).

Mais, caso, em circunstâncias excepcionais, o órgão jurisdicional não possa respeitar os prazos fixados no regulamento, deve tomar as medidas exigidas, pelo mesmo, o mais rapidamente possível (art.º 14º n.º 3 do Reg)⁹.

9. Qual é a tramitação dos PEAPM?

Numa primeira fase, quando a secretaria recebe o pedido, através do formulário A, verifica se foi junto o documento comprovativo do pagamento da taxa de justiça. Se não foi, (situação mais provável), notifica a parte para juntar o respectivo comprovativo do pagamento. Ver o ponto [“5. Como se verifica se pagaram a taxa de justiça?”](#).

Acontece, que a maioria dos PEAPM diz respeito a pedidos de indemnizações a companhias de aviação *low cost*, por atrasos e cancelamentos de voos. Pedidos em que os requerentes são esmagadoramente representados legalmente por uma empresa estrangeira, especializada na área, juntando procuração, mas sem mandatário constituído. Nestas situações, será mais eficaz notificar ambos, tanto os requerentes como a empresa.

Recebido o comprovativo, ou na ausência de resposta às notificações, no prazo fixado, a secretaria analisa se o formulário tem todos os dados obrigatórios preenchidos e abre conclusão, com eventual informação.

Os passos subsequentes são descritos na Figura 3 e na Figura 4.

Vai ser verificado se o pedido está dentro do âmbito do PEAPM, se não parece manifestamente infundado ou se o requerimento é inaceitável. Também se verifica se o formulário está bem

⁹No caso de se mostrar impossível a citação por carta registada com aviso de recepção a citação deverá ser feita por uma das formas previstas nos art.º 13º e 14º do Reg. 1896/2006 (art.º 13º e n.º 4 do Reg. 861/2007).

preenchido (art.º 4º, n.º 4 do Reg.). Só cumpridos estes requisitos, o processo passa à fase seguinte, a fase da notificação/ resposta (art.º 5º, n.º 2 do Reg.).

Nesta fase, faz-se a notificação do requerido usando o formulário C, após preencher a parte I, e juntando cópia do formulário A¹⁰. No prazo de 14 dias após o Tribunal receber o formulário A bem preenchido ou corrigido (art.º 5, n.º 2 do Reg.). Isto, através de carta registada com aviso de recepção (art.º 13º, nº 1 do Reg.).

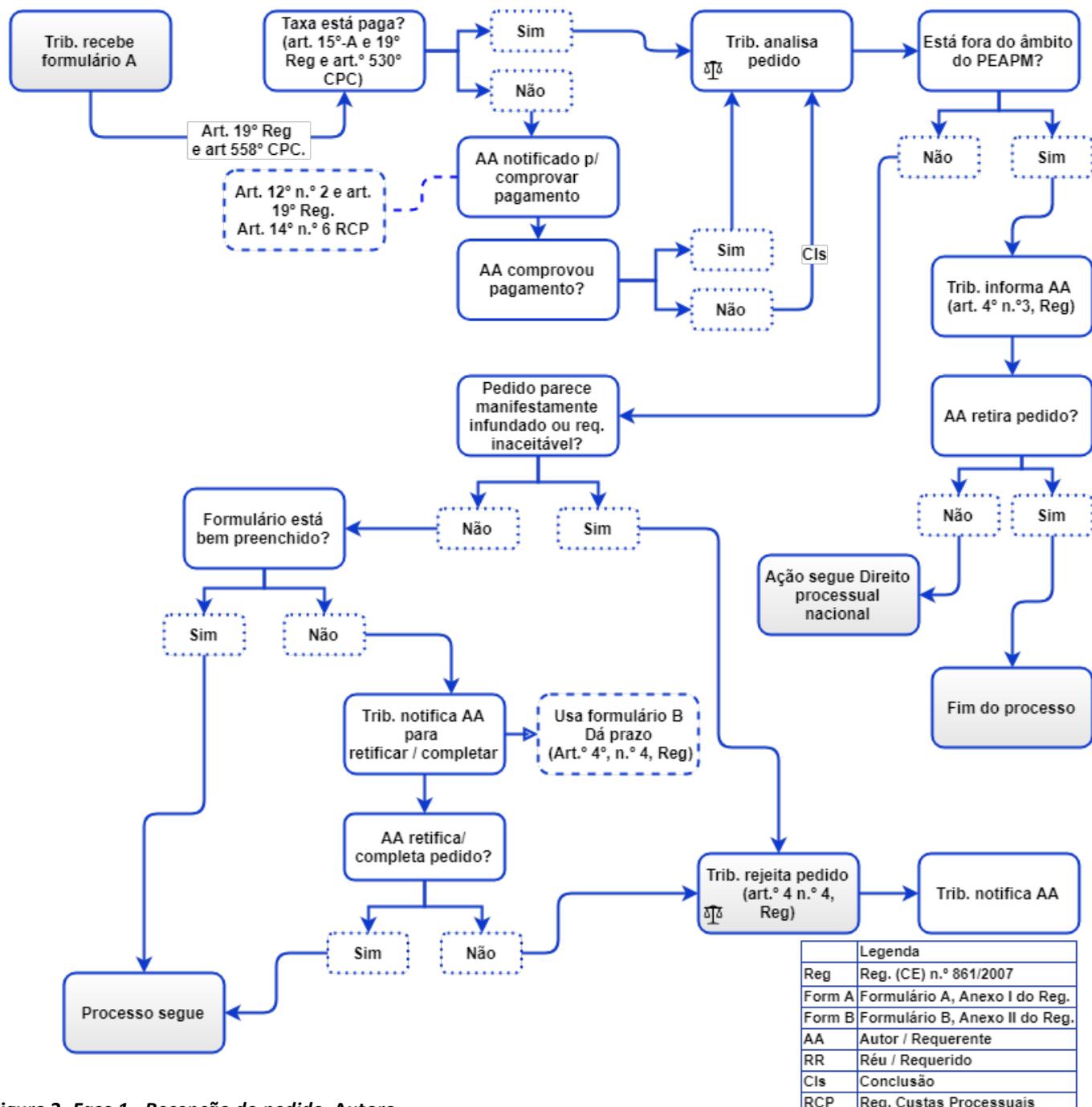
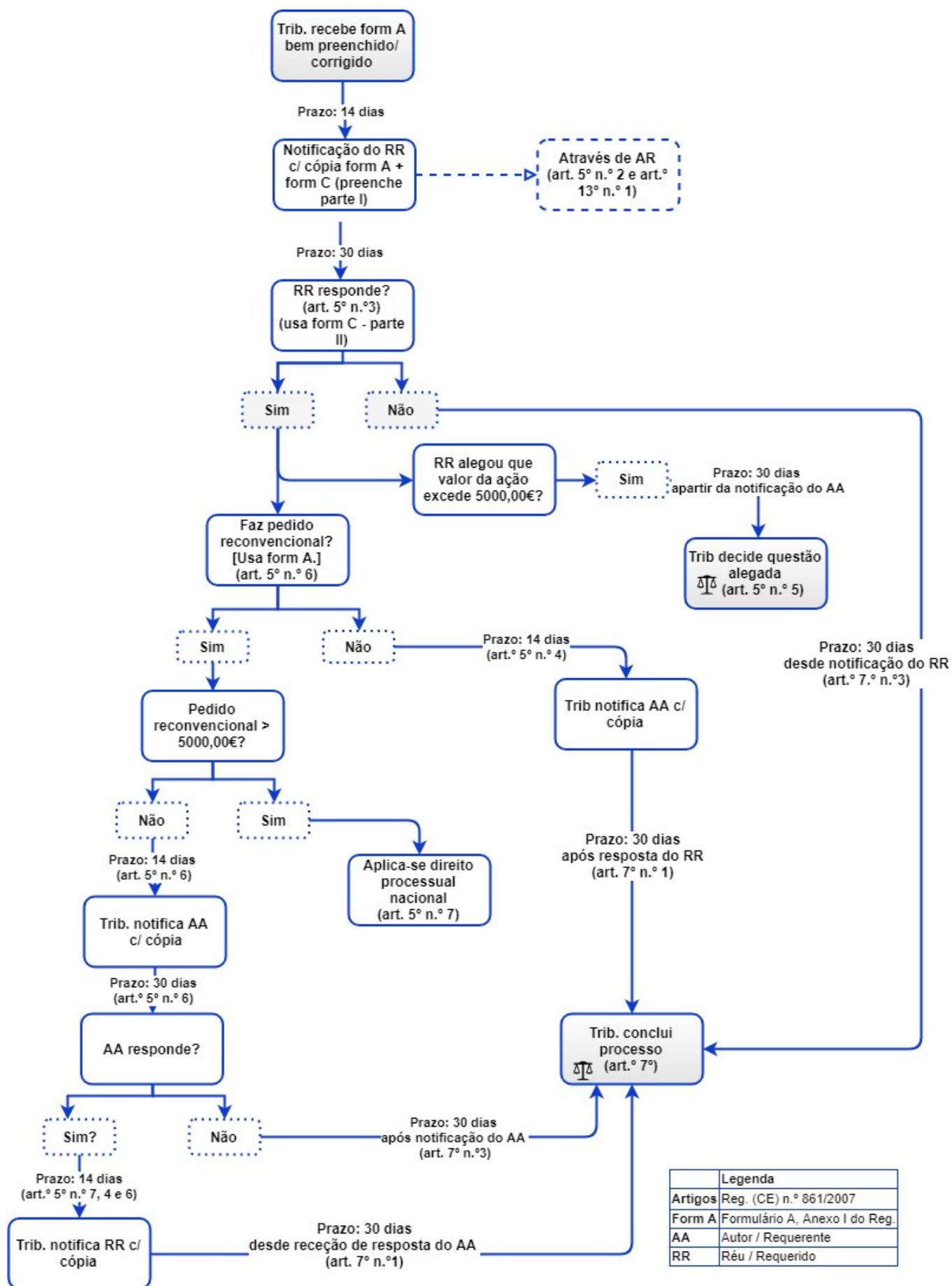


Figura 3. Fase 1 - Recepção do pedido. Autora.

¹⁰ Pode obter os formulários em https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-pt.do



| Legenda | |
|---------|-------------------------------|
| Artigos | Reg. (CE) n.º 861/2007 |
| Form A | Formulário A, Anexo I do Reg. |
| AA | Autor / Requerente |
| RR | Réu / Requerido |

Figura 4. Fase II - Notificação / Resposta. Autora.

Caso o pedido reconvençional não exceda os 5.000,00€, terá uma tramitação semelhante ao pedido inicial (art.º 5º n.º 7 do Reg.).

Dentro dos prazos definidos pelo regulamento, o processo deve prosseguir para julgamento (art.º 7º do Reg.).

Nessa fase, ver Figura 5, o tribunal verifica se tem condições para decidir. Ou seja, se não são necessários esclarecimentos suplementares, pelas partes. Se não é necessária a produção de prova ou realizar uma audiência (art.º 7º do Reg.).

Tendo reunidas todas as condições necessárias para tal, o tribunal profere uma decisão.

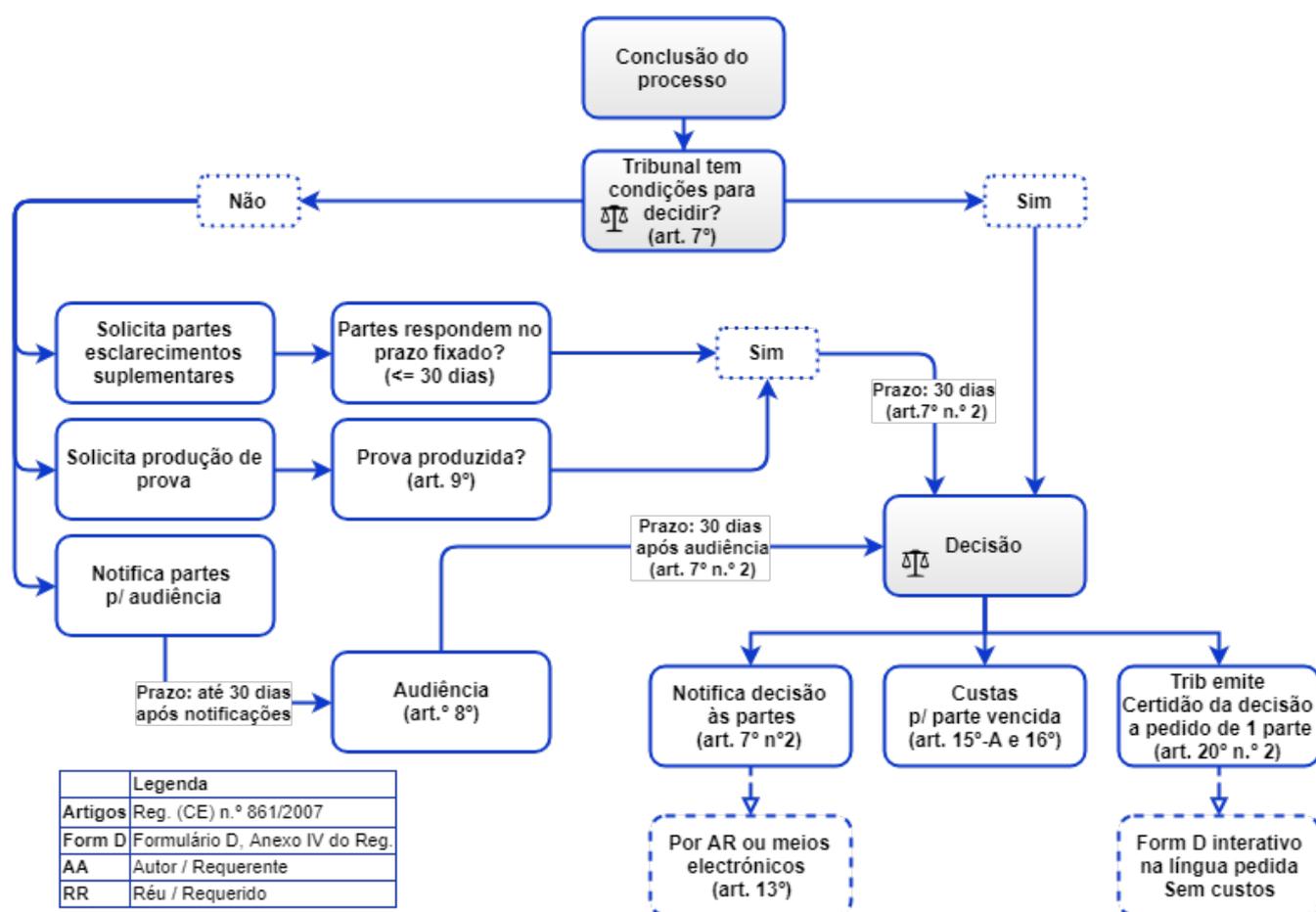


Figura 5. Fase III – Conclusão. Autora.

Tendo havido decisão no processo, são feitas as devidas notificações (art.º 7º, n.º 2 do Reg.). No caso português, se a parte não tiver mandatário, as notificações são feitas através de carta com aviso de recepção. Por sua vez, se a parte tiver mandatário são realizadas

através do Citius. Conforme informação prestada por Portugal à Comissão, e divulgada no site do Portal Europeu de Justiça¹¹. Conferir os art.º 13º n.º 1 e 25º, n.º 1 alínea d), do Reg.

Também é elaborada a conta do processo, no prazo de 10 dias, após trânsito em julgado da decisão final (art.º 15º-A, 16º e 19º do Reg. e art.º 29º n.º 1 do RCP).

Em paralelo, caso a parte vencedora tenha indicado no formulário A, no campo 11, que pretende a emissão de certidão, o tribunal vai emití-la na língua escolhida no mesmo campo (art.º 20º, n.º 2 do Reg.).

11. Certidão

As decisões proferidas num Estado-Membro em processo europeu para acções de pequeno montante podem ser reconhecidas e executadas noutros Estados-Membros. Se pretende o reconhecimento e a execução num Estado-Membro diferente do do órgão jurisdicional, pode requerer neste formulário que o órgão jurisdicional, depois de ter proferido decisão a seu favor, emita a certidão correspondente a essa decisão.

11.1 Solicito ao órgão jurisdicional que emita a certidão correspondente à decisão Sim Não ✓

11.2 Solicito ao órgão jurisdicional que emita uma certidão numa língua diferente da língua do processo, isto é:

Seleccionar

A seu pedido, o órgão jurisdicional pode fornecer a certidão noutra língua, utilizando os formulários dinâmicos disponíveis no Portal Europeu da Justiça, o que poderá ser útil para a execução da decisão noutro Estado-Membro. Deve observar-se que o órgão jurisdicional não é obrigado a fornecer qualquer tradução ou transliteração de um texto introduzido nos campos de texto livre da certidão.

Figura 6. Campo 11 do Formulário A. Reg.

Esta certidão é emitida pelo tribunal gratuitamente, utilizando o formulário D, do anexo IV do Reg (art.º 20º n.º 2, do Reg).

Para emitir a certidão noutra língua oficial da União Europeia, a secretaria deve usar “o formulário interativo multilingue disponível no Portal Europeu da Justiça”¹². De realçar, que o tribunal não é obrigado a traduzir nada nesta certidão (art.º 20º n.º 2, do Reg). A parte tem de fornecer ao Tribunal a tradução dos campos de texto livre.

10. A decisão proferida admite recurso ou pode ser revista?

Recursos

Quanto a saber se o pedido admite recurso, devemos aplicar o direito processual nacional, e segui-lo, caso seja admitido (art.º 17º Reg, art.º 629º do CPC e art.º 44º da Lei 62/2013).

¹¹ Pode consultar em: https://e-justice.europa.eu/content_small_claims-354-pt-pt.do?member=1

¹² Disponível aqui: https://e-justice.europa.eu/dynForms.do?1533739928027&introMemberState=1&introTaxonomy=177&form4BC=sc&subform4BC=dynform_sc_d¤tPage=dynform_sc_d_1&selectedFormPage=dynform_sc_d_1_action&redirectPath=/jsp/dynforms/sc/dynform_sc_d_1_tile.jsp

Revisão

A admissão de uma revisão está prevista no art.º 18º do Reg., e segue os passos descritos pela Figura 6.

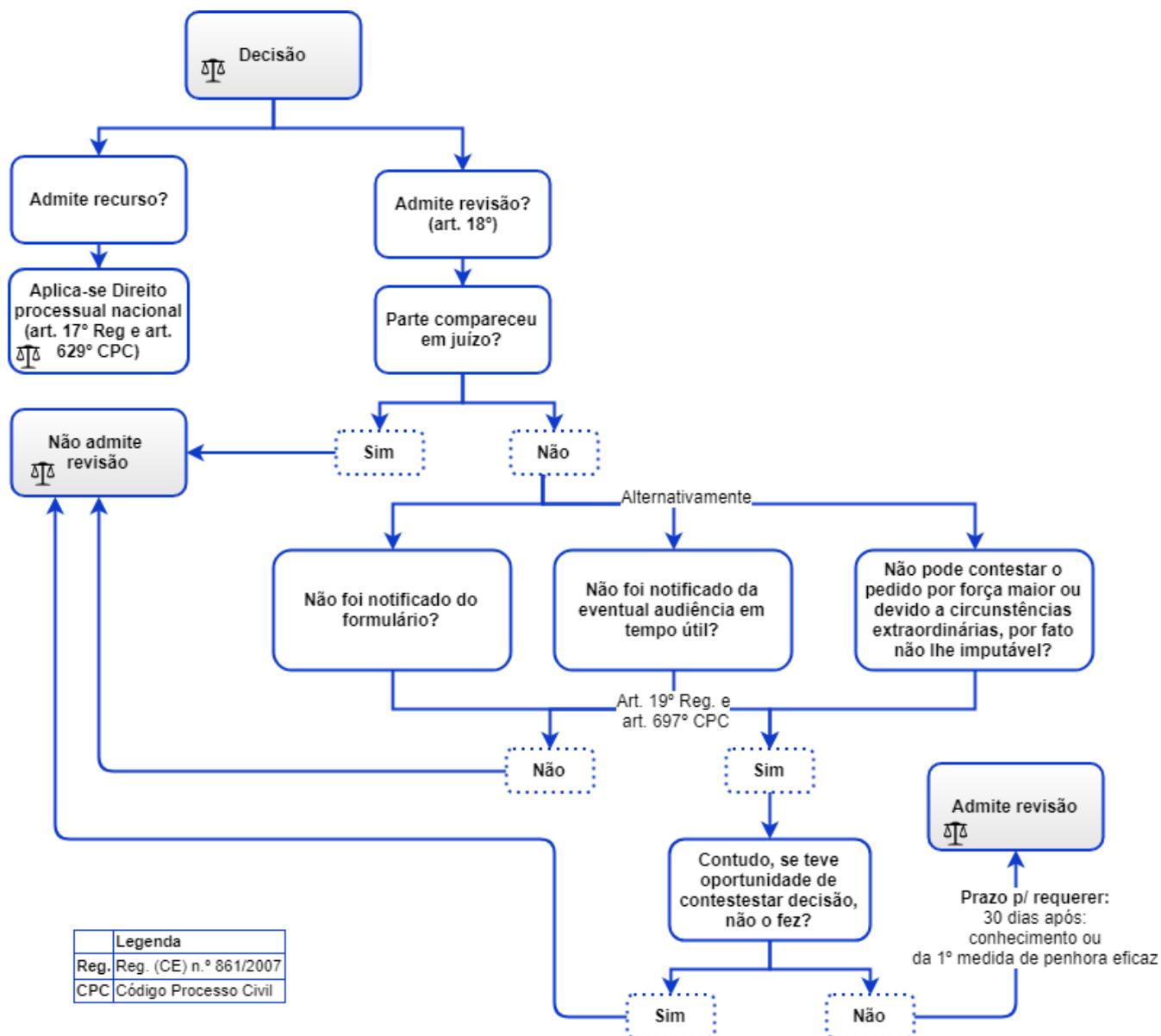


Figura 7. Revisão da decisão. Autora

Ficha técnica:

Autora: Ricarda Melo (Escrivã auxiliar)

Revisão: Filomena M Bernardo (Escrivã adjunta) e Dr.ª Paula Pott (Juiz desembargadora)

Versão: 1.0

Data: maio 2019

Foto: Parlamento Europeu, por Ricarda Melo. Cortesia da autora.