

[Página Principal](#) > ... > [Processos Judiciais](#) > [Regulamento Digitalização — Notificações Efetuadas Pelos Estados-Membros](#) > [Ireland](#)

Regulamento Digitalização — Notificações efetuadas pelos Estados- Membros

Conteúdo fornecido por
Irlanda



Irlanda

Esta página contém informações sobre as notificações efetuadas pelos Estados-Membros nos termos do Regulamento (UE) 2023/2844.

1. Portais informáticos nacionais para comunicar com os tribunais ou outras autoridades

O Serviço dos Tribunais da Irlanda gere um portal, designado simplesmente [Courts Service Online \(CSOL\)](#). O CSOL é o método através do qual o Serviço dos Tribunais presta serviços interativos aos seus clientes por via eletrónica.

Os potenciais utilizadores deste sistema podem criar um dos seguintes tipos de conta em linha: utilizador registado público, conta de empresa de advogados ou contabilista das custas judiciais. Um utilizador pode depois preencher uma série de formulários em linha para se identificar e indicar o requerido e os advogados envolvidos de ambas as partes, tendo igualmente a possibilidade de carregar quaisquer documentos judiciais pertinentes para o processo. Os requerentes podem também acrescentar texto livre para fornecer informações pormenorizadas sobre o processo que pretendem instaurar.

Note-se que, a partir de julho de 2024, o CSOL pode ser utilizado para os seguintes fins:

Ações de pequenos montantes

- Iniciar um processo nacional para ações de pequeno montante, até 2 000 EUR, num tribunal de comarca à escolha do requerente. Nota: não é possível iniciar um processo europeu para ações de pequeno montante através do portal CSOL.

Pedido de admissão de recurso junto do Supremo Tribunal

- Este mecanismo permite que os escritórios de advogados e os serviços jurídicos de organismos públicos apresentem por via eletrónica pedidos de admissão de recurso na secretaria do Supremo Tribunal nos casos em que as partes sejam representadas por um advogado. A descrição completa da sua utilização pode ser consultada [aqui](#).

Pedido de apuramento de custas judiciais junto do Tribunal Superior

- Este mecanismo permite que os profissionais da justiça e os contabilistas das custas judiciais apresentem por via eletrónica pedidos de apuramento de custas judiciais no Serviço de Apuramento de Custas Judiciais nos casos em que as partes sejam representadas por um advogado. A descrição completa da sua utilização pode ser consultada [aqui](#).

O acesso ao CSOL só está disponível para:

1. um utilizador ao qual o Serviço dos Tribunais tenha atribuído um nome de utilizador e uma palavra-passe e
2. funcionários do utilizador especificamente autorizados pelo mesmo a aceder ao CSOL («pessoal autorizado»).

É possível consultar [aqui](#) uma lista completa dos termos e condições associados à utilização do CSOL

Uma pessoa localizada no estrangeiro pode criar uma conta no CSOL, mas a plataforma não lhe permite automaticamente organizar ou selecionar uma opção para videoconferência. Ao invés, as videoconferências a partir do estrangeiro são organizadas a nível local pelos funcionários judiciais que tratam desse caso específico.

O sítio Web do Serviço dos Tribunais da Irlanda também permite outros serviços em linha, incluindo os seguintes:

Pagamento em linha de coimas

Para pagar uma coima em linha, o utilizador deve indicar as seguintes informações:

- O PIN e o número de processo da comunicação de coimas. Se estes dados não estiverem facilmente disponíveis, o cliente pode contactar a secretaria do tribunal onde o processo foi instruído. É possível consultar [aqui](#) uma lista de localizações.
- Os pagamentos podem ser efetuados através de um cartão de débito ou de crédito. São aceites tanto Visa como MasterCard.

2. Legislação nacional sobre a utilização da videoconferência em matéria civil e comercial

A [Lei do Direito Civil e Direito Penal \(disposições diversas\) de 2020](#) alargou o âmbito da utilização de audiências à distância. A referida lei também alargou a utilização da videoligação para apresentação de provas em várias matérias penais.

Nas audiências à distância, parte ou a totalidade dos participantes iniciam sessão numa plataforma em linha onde o processo é conduzido como seria fisicamente em tribunal. Se os juízes ou advogados não estiverem presentes na sala de audiências, não usarão togas ou perucas.

As audiências à distância e a apresentação de provas por videoligação não são adequadas para todos os tipos de processos, tendo sido previstas salvaguardas para garantir que ninguém seja injustamente prejudicado por esses instrumentos.

Na Irlanda, não existe legislação específica relativa à videoconferência transfronteiras. Se uma pessoa localizada no estrangeiro tiver de prestar depoimento como testemunha, o mesmo será organizado numa base casuística pelo Serviço dos Tribunais. Nesse caso, o depoimento é registado pelo funcionário judicial e não através de gravação digital.

No que diz respeito à confidencialidade entre o advogado e o cliente durante a utilização da videoconferência, é adotada uma abordagem de senso comum. Se uma pessoa tiver de comunicar com o seu advogado, pode ser utilizado o botão de silêncio. Muitas vezes, o advogado estará no mesmo local que o seu cliente.

Outras autoridades competentes no domínio do direito civil e comercial terão as suas próprias políticas no que diz respeito à videoconferência.

Nos processos nacionais e transfronteiriços, os participantes comunicam os seus nomes ao secretário antes da audiência, a fim de garantir que podem ser identificáveis.

O acesso não autorizado a dados sensíveis é impedido pela utilização de palavras-passe, encriptação e barreiras de segurança.

No que diz respeito aos processos civis, a lei permite que o presidente do tribunal competente designe

categorias de processos civis para audiências à distância. Além disso, uma parte pode pedir, ou o juiz pode decidir, que parte ou a totalidade de qualquer processo seja tramitada à distância. No entanto, se um juiz decidir que uma audiência à distância é injusta para qualquer das partes ou contrária aos interesses da justiça, a decisão de a realizar à distância não é aplicável.

As pessoas que participam em audiências à distância continuarão a beneficiar da mesma proteção que lhes seria concedida presencialmente e o tribunal terá os mesmos poderes.

É crime impedir a participação de qualquer pessoa numa audiência à distância ou interferir com a tecnologia utilizada. Também constitui um crime realizar qualquer gravação das sessões.

As sanções incluem uma coima máxima de 5 000 EUR, 12 meses de prisão ou ambas, em caso de condenação num tribunal de comarca, ou uma multa máxima de 50 000 EUR, três anos de prisão ou ambas, em caso de condenação num tribunal superior.

Aspetos processuais

O Serviço dos Tribunais da Irlanda publicou uma lista exaustiva de orientações destinadas aos profissionais da justiça e aos litigantes leigos sobre a utilização de salas de audiências tecnológicas e audiências à distância. As orientações contêm requisitos técnicos específicos para iniciar sessão na videochamada e conselhos para melhorar a experiência de videoconferência para o próprio e para outros participantes.

Está igualmente disponível um guia prático separado, relativo às audiências à distância nos tribunais superiores, no sítio Web do Serviço dos Tribunais, que estabelece, nomeadamente, requisitos mínimos em matéria de *hardware*, o Código de Conduta, as etapas prévias à audiência e uma lista de verificação para os profissionais da justiça.

Na Irlanda, os tribunais superiores utilizam uma plataforma de transmissão de vídeo em contínuo, denominada Pexip, que permite a todos os intervenientes participar à distância numa sala de audiências virtual (conhecida por VMR, ou sala de reunião virtual). A fim de cumprir a obrigação de administrar a justiça em público para garantir a disponibilidade de um registo áudio digital de todos os processos, na situação atual, o secretário estará sempre na sala de audiências durante a audiência, com parte ou a totalidade dos outros participantes à distância. O juiz ou os juízes podem iniciar sessão à distância ou estar numa sala de audiências com o secretário. Os profissionais da justiça, os representantes dos meios de comunicação social e os membros do público têm o direito de assistir através da VMR ou na sala de audiências, sob reserva dos requisitos de distanciamento físico, da regra das audiências à porta fechada ou de quaisquer procedimentos específicos aplicáveis à audiência em tribunal.

Tecnologia — Requisitos técnicos

Programas informáticos (*software*)

É criada uma VMR para cada sessão de julgamento. Os dados de ligação à VMR são disponibilizados aos representantes legais em cada caso individual antes das audiências. Os dados de ligação das secções do Tribunal Superior estão disponíveis para os profissionais da justiça através da área dos membros dos sítios Web da Sociedade de Advogados e da Ordem dos Advogados da Irlanda. A sala de audiências virtual é disponibilizada para facilitar a ligação a partir de um computador portátil, computador de secretária ou tábete utilizando uma série de navegadores Web. O Chrome é o navegador recomendado. Qualquer que seja o dispositivo utilizado, será necessário dispor de uma câmara e de um microfone. A sala de audiências virtual também apoia a ligação a partir dos pontos terminais tradicionais de videoconferência, o Skype para Empresas e um conjunto de tecnologias de vídeo disponíveis. Além disso, a ligação também está disponível para computadores de secretária e táboles utilizando a aplicação específica Pexip. A aplicação Pexip pode ser descarregada a partir de <https://www.pexip.com/apps> ou, no caso dos táboles, através do Google Play e da App Store da Apple. Um participante numa sala de audiências virtual pode necessitar de assistência informática local se a administração de um computador portátil ou de um computador de secretária for restringida pelo departamento informático de uma organização. Os participantes devem assegurar que a ligação à Internet que utilizam para aceder à sala de audiências virtual é forte, estável e cumpre os requisitos a seguir especificados.

Uma ligação estável à Internet é fundamental para conseguir uma videochamada bem-sucedida e evitar

interrupções.

Os participantes são incentivados a testar previamente a sua ligação à Internet. A sala de audiências virtual atribuída será aberta com 10 minutos de antecedência, e o utilizador poderá usar os dados de ligação para testar o seu acesso antes da sessão. Se não conseguir estabelecer ligação à Pexip, queira informar o secretário judicial competente. A sala de audiências virtual encerrará após a conclusão da sessão. Guia prático para as audiências à distância: certifique-se de que todas as aplicações no seu computador portátil ou dispositivo estão fechadas, com exceção da transmissão de vídeo. Outras aplicações podem interferir na qualidade da sua videochamada e no acesso à sala de audiências virtual. Se utilizar um táblete, certifique-se de que as chamadas recebidas não se sobrepõem automaticamente à ligação à VMR.

Acesso através de salas de videoconferência específicas e/ou Skype para Empresas

As partes podem participar numa sessão de VMR através da Pexip a partir de uma sala de videoconferência específica com pontos terminais de videoconferência utilizando o endereço SIP/H.323 do sistema de vídeo fornecido pelo secretário nos dados de ligação da VMR. Em alternativa, o Skype para Empresas pode ligar-se à VMR utilizando o código MS Skype4B fornecido pelo secretário nos dados de ligação da VMR.

Software de serviço não judicial

Pode também ser utilizado *software* alternativo compatível com a infraestrutura técnica do Serviço dos Tribunais, sob reserva do acordo de todas as partes e da aprovação do tribunal. Essas opções alternativas implicarão custos a suportar pelas partes e, embora o Serviço dos Tribunais forneça dados de acesso, caberá ao prestador aprovado apoiar o acesso. Caso seja utilizada outra tecnologia que não a VMR fornecida pelo Serviço dos Tribunais, as partes devem colaborar com o Serviço dos Tribunais antes da seleção de qualquer plataforma alternativa para confirmar a compatibilidade e os requisitos do *hardware/software*. Neste caso, o juiz e o secretário terão de ser dotados do *hardware* pertinente para facilitar a audiência, com todo o *software* necessário instalado, caso não o tenham prontamente disponível.

Hardware

O Serviço dos Tribunais estabeleceu os seguintes requisitos mínimos de *hardware* para os participantes em audiências à distância:

1. Processador Intel Core i5 de 2.0 GHz com núcleo duplo ou posterior;
2. 4 GB de RAM, 2 GB de RAM física livre; e
3. Espaço livre de disco igual ou superior a 1 GB.

É igualmente necessário dispor de uma câmara e de um microfone, sendo aconselhável que os participantes em qualquer audiência à distância que trate de uma questão de fundo, em que seja provável que o tribunal tome conhecimento de determinados documentos, tenham acesso a dois ecrãs, um para a VMR e um segundo para visualizar os documentos eletrónicos apresentados na audiência. A experiência demonstrou que um ecrã grande (de 24 ou 27 polegadas) também pode funcionar eficazmente, permitindo dispor as janelas com a sessão VMR e os documentos lado a lado.

Ligação à Internet

Um dos pré-requisitos para uma audiência à distância bem-sucedida é uma ligação estável à Internet. Se um participante num processo não tiver uma ligação à Internet suficientemente estável, não é possível realizar uma audiência à distância (pelo menos até que essas questões de conectividade sejam resolvidas). O Serviço dos Tribunais estabeleceu os seguintes requisitos mínimos de largura de banda da rede para os participantes, a fim de garantir a qualidade de vídeo durante as audiências à distância:

1. Elevada — 1280 Kbps (HD)
2. Média — 768 Kbps (SD)
3. Baixa — 384 Kbps (SD)

Sempre que o sinal da rede local sem fios dos participantes seja fraco, devem ser ponderadas as seguintes opções:

4. ligação por cabo a um encaminhador doméstico
5. um dispositivo USB para ligação a uma rede 4G
6. um telemóvel utilizado como ponto de acesso pessoal a uma rede 4G
7. É preferível uma ligação segura à Internet por cabo. A conectividade à VMR através da Internet deve ser testada antes da audiência.
8. Se trabalhar numa ligação doméstica com vários utilizadores, certifique-se de que a ligação é suficiente para assegurar o bom funcionamento da tecnologia ou peça aos outros utilizadores que se abstenham de a utilizar durante a audiência.

Acesso à VMR

Os dados de ligação à sala de audiências virtual serão transmitidos pelo Serviço dos Tribunais aos representantes legais ou às partes não representadas até ao dia anterior ao da audiência à distância ou serão disponibilizados nas áreas reservadas dos sítios Web da Ordem dos Advogados e da Sociedade de Advogados da Irlanda. Os participantes ativos que pretendam ligar-se ao tribunal devem comunicar os seus nomes ao secretário antes da audiência, a fim de garantir que podem ser identificáveis e estar presentes durante os processos. Pode ser exigido aos advogados das partes ou aos litigantes não representados que se comprometam a não divulgar os dados de acesso a terceiros e a respeitar as regras normais dos tribunais.

Código de Conduta da sala de audiências virtual

1. Há que tratar a sala de audiências virtual como um tribunal físico. As regras aplicáveis em tribunal, como a ausência de gravações ou de captação de imagens, continuam a ser aplicáveis num tribunal virtual, a menos que o juiz autorize expressamente a derrogação das mesmas.
2. Os dados de ligação não devem ser publicados. Pode ser solicitado aos participantes que se comprometam a não partilhar os dados de acesso a esse tribunal específico e a respeitar as regras normais dos tribunais (ausência de gravações ou de captação de imagens).
3. Reserve algum tempo para aceder ao tribunal virtual (10 minutos de antecedência), para que já se encontre na sala de audiências virtual aquando do início da sessão. Depois de aceder ao tribunal virtual, desative o seu som utilizando o botão de silêncio.
4. Certifique-se de que estabelece ligação à sala de audiências virtual com a sua câmara e o seu microfone ativados, a partir de uma sala silenciosa, com iluminação adequada, para que o seu rosto possa ser claramente visto.
5. Caso não intervenha na sessão, mantenha-se em modo de silêncio. Certifique-se de que não desliga inadvertidamente os seus altifalantes — se o fizer, não conseguirá ouvir o tribunal, mas este poderá ouvi-lo.
6. Juramentos e declarações: se é testemunha e deseja prestar juramento sobre uma Bíblia ou outro texto sagrado, deve ter consigo esse texto durante a audiência virtual. Antes de prestar juramento, ser-lhe-á pedido que levante este texto para garantir que possa ser visto pelo tribunal. O juramento ou a declaração de honra terão os mesmos efeitos jurídicos que os prestados numa sala de audiências física.
7. Participará no processo na qualidade de convidado, sem ter de iniciar sessão. Quando receber indicação para aceder, introduza o seu nome na Pexip, uma vez que o seu nome será apresentado com a sua imagem de vídeo aos outros utilizadores. Certifique-se de que utiliza o seu nome próprio seguido do apelido. O advogado deve introduzir SC («Senior Counsel») ou BL («Bachelor of Law»), consoante o caso, após o respetivo apelido.
8. A fim de manter o decoro no tribunal, os participantes devem garantir que não há interrupções.
9. Deve silenciar todas as notificações e alertas nos seus dispositivos eletrónicos.

Audiência prévia

Aspetos gerais

1. Os participantes devem descarregar todos os cadernos eletrónicos pertinentes e todos os documentos processuais necessários para o seu dispositivo antes da audiência. Poderá ser útil para os participantes ver dois documentos em dispositivos ou ecrãs diferentes durante a visualização dos processos. Os participantes poderão querer acompanhar um documento a que outra pessoa se refere e, ao mesmo tempo, tentar encontrar outro documento para os seus próprios fins.
2. Os dados da VMR relativos a todas as audiências à distância serão disponibilizados aos profissionais da justiça através das áreas reservadas dos sítios Web da Ordem dos Advogados e da Sociedade de

Advogados da Irlanda no dia anterior ao da audiência. O Serviço dos Tribunais enviará aos participantes os dados da ligação VMR por correio eletrónico. Por vezes, poderão também fornecer um formulário com uma declaração do advogado, que deve ser preenchida, assinada e devolvida ao secretário no dia anterior ao da audiência. O formulário solicita informações sobre o advogado, o conselheiro e o cliente que vão participar na sessão.

3. Um advogado que participa numa audiência à distância tem a obrigação de assegurar que o seu cliente e todos os participantes previstos compreendem as regras do tribunal e sabem que não podem partilhar ou publicar dados da VMR e gravar a audiência, realizar capturas de ecrã da mesma ou transmiti-la de qualquer outra forma.
4. Todos os participantes devem estar cientes da hora de início da audiência. Recomenda-se aos participantes que reservem sensivelmente uma hora antes da audiência para verificar se o seu *hardware*, *software* e ligação à Internet estão operacionais e, se tal não for o caso, comunicar esse facto ao secretário judicial competente.
5. Os profissionais da justiça devem tomar medidas para dispor de um canal de comunicação separado entre os advogados e os conselheiros (e ponderar também incluir nesse canal o seu cliente e qualquer testemunha principal, se for caso disso) durante a audiência à distância, para que possam comunicar e fornecer instruções sobre questões urgentes e importantes que surjam durante essa mesma audiência.
6. Iluminação: a fim de evitar encandeamentos ou distorções, as câmaras não devem ser posicionadas perto de uma janela. A fonte de luz deve ser direcionada para o rosto e devem ser evitadas quaisquer fontes de luz situadas atrás ou diretamente acima do participante.
7. Posição: as cabeças e os ombros dos participantes devem estar centrados no ecrã. A imagem do próprio participante será visível no canto direito do ecrã durante a audiência.
8. Posição — qualidade sonora: para garantir a melhor qualidade do som possível, recomenda-se aos participantes que não se sentem demasiado perto do seu computador portátil, uma vez que os microfones em computadores portáteis são extremamente sensíveis.
9. Se estiver a utilizar um microfone ou altifalantes externos no seu dispositivo, certifique-se de que o microfone não está demasiado próximo dos altifalantes, uma vez que tal pode criar eco na sala de audiências virtual.
10. A fim de evitar retorno, os participantes devem assegurar que o nível do volume no seu dispositivo não é demasiado elevado. Os participantes devem tentar reduzir o seu volume ao mínimo aceitável ou utilizar auscultadores se o retorno se tornar um problema.
11. Antes de uma audiência à distância, as partes devem acordar um protocolo a seguir para chamar a atenção do tribunal para o facto de um dos seus participantes ter perdido a ligação à Internet durante a audiência.
12. Em caso de falha crítica, por exemplo, quando um participante essencial perde a ligação, pode ser necessário interromper a audiência até que o problema seja corrigido. Caso a plataforma de videoconferência sofra uma falha durante a audiência, devem existir alternativas de recurso e os participantes devem estar cientes da linha de ação necessária em caso de falha, por exemplo, voltar a iniciar sessão utilizando as mesmas credenciais, etc.
13. Tal como acontece presencialmente, as partes numa audiência à distância e todos os participantes pertinentes devem estar presentes na hora prevista. Se não o fizerem, podem ser impostas as sanções aplicáveis a uma audiência presencial. As testemunhas ou as partes interessadas devem comparecer de acordo com as indicações do seu advogado e/ou de acordo com as instruções do tribunal.

Documentação

Certifique-se de que conhece e respeita as orientações publicadas e as instruções práticas atuais publicadas em <https://www.courts.ie/content/practice-directions>.

Orientações gerais: apresentação de documentos

- Nas audiências à distância, os documentos não podem ser entregues em tribunal da forma habitual. Certifique-se de que consulta as instruções específicas para a sua jurisdição e/ou secção.
- De igual modo, deve ter-se o cuidado de assegurar que os documentos são entregues ao tribunal em tempo útil — o secretário terá fornecido pormenores sobre o momento em que devem ser apresentados.
- Pode ser necessário entregar cópias em papel e eletrónicas dos livros ao juiz, consoante a sua preferência. Se forem necessários esses dois tipos de livros, estes devem ser formatados da mesma forma, em termos de numeração e paginação, para permitir que o juiz alterne facilmente entre ambos. As

cópias eletrónicas podem ser enviadas previamente ao secretário, através do Sharefile ou de uma tecnologia semelhante, sob reserva da aprovação do secretário.

- Os documentos não devem ser entregues de forma fragmentada. As partes devem procurar chegar a acordo sobre um livro de documentos processuais, indexados e paginados, a entregar em tribunal.

As comunicações gerais do Supremo Tribunal podem ser consultadas em cada uma das listas do Diário Jurídico: <http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>

As comunicações gerais do Tribunal de Recurso podem ser consultadas em cada uma das listas do Diário Jurídico: <http://legaldiary.courts.ie/court-of-appeal>

Tribunal Superior: a apresentação eletrónica não está atualmente disponível no Tribunal Superior.

Testemunhas

É essencial que as testemunhas recebam formação adequada sobre a utilização da plataforma de videoconferência pertinente e que as partes procurem antecipar quaisquer eventuais problemas tecnológicos. Antes da audiência, o profissional da justiça deve assegurar, relativamente às suas testemunhas, que:

1. Todas as pessoas têm o *software* necessário instalado ou têm capacidade para utilizar o *software* necessário;
2. Todas as pessoas podem utilizar adequadamente a tecnologia da sala de audiências virtual;
3. Todas as pessoas dispõem do *hardware* necessário para uma comunicação fiável e audível;
4. Se for caso disso, todas as pessoas podem enviar e receber mensagens de correio eletrónico com anexos até 5 megabytes; importa assegurar que, numa audiência, conseguem abrir um documento para o qual sejam remetidos;
5. Os profissionais da justiça devem assegurar que todas as pessoas que tencionem convocar como testemunhas antes da sua inquirição principal são informadas sobre o conteúdo do Código de Conduta da sala de audiências virtual (ponto 3 acima) e recebem uma cópia do documento «Folheto para Testemunhas» constante do anexo II.

Audiência

Os documentos terão de ser apresentados previamente — ver secção acima intitulada «Participantes».

Os participantes devem certificar-se de que estão em modo de silêncio sempre que não estiverem a intervir.

Quando falam, os participantes devem ativar a sua câmara e o seu microfone e manter-se numa posição sentada adequada, assegurando que o seu rosto possa ser claramente visto.

Os profissionais da justiça devem assegurar o seguinte (uma vez que o juiz pode exigir confirmação)

Caso a prova deva ser recolhida à distância, é aconselhável dispor de um protocolo relativo ao depoimento da testemunha e fazer uma série de perguntas à testemunha sob juramento antes do início do respetivo depoimento, a fim de confirmar:

1. Que a testemunha não receberá comunicações durante o interrogatório/contrainterrogatório;
2. Que a testemunha não está acompanhada de uma pessoa que não seja visível através da câmara (para além do advogado);
3. A identidade de qualquer pessoa que esteja presente no local;
4. Que a testemunha não grava nem manda gravar a audiência.

Prova testemunhal

1. Independentemente da escolha feita pelo profissional da justiça, no que diz respeito a quaisquer documentos apresentados por via eletrónica às testemunhas aquando de um contrainterrogatório ou de um novo interrogatório:
 1. Na medida do possível, esses documentos devem ter o formato PDF;
 2. Todos os documentos PDF devem ser de tipo OCR;
2. Os documentos podem ser apresentados a uma testemunha de forma rápida, utilizando a funcionalidade de partilha de ecrã da Pexip, nomeadamente para orientar uma testemunha para uma parte de um

documento ou se um documento se destinar apenas a ser apresentado a uma testemunha de forma rápida. O juiz responsável tem plenos poderes discricionários quanto à forma como os documentos podem ser apresentados a uma testemunha através da plataforma Pexip e de outros protocolos de comunicação na Internet.

3. Durante as pausas, os participantes devem silenciar os seus microfones e desligar as suas câmaras em vez de encerrarem a sessão na Pexip. No momento fixado, os participantes devem ligar as suas câmaras para dar conta de que regressaram da pausa.
4. Caso o cumprimento do protocolo acima referido se torne impraticável ou inviável, as partes podem solicitar instruções e indicações adicionais, conforme necessário.

Questões tratadas à porta fechada

Se uma questão tiver de ser tratada à porta fechada, a sala de audiências virtual pode ser bloqueada; o secretário terá conhecimento de que o utilizador está à espera de entrar e desbloqueará a sala quando for adequado fazê-lo.

Conclusão do depoimento

Depois de a testemunha ter terminado o seu depoimento, os profissionais da justiça podem querer informá-la de que o depoimento está concluído e de que podem abandonar a sala de audiências de vídeo e encerrar a ligação.

No caso da videoligação no Tribunal Superior, ver HC45

As Orientações Práticas HC45 estabelecem que o advogado da parte que convoca a testemunha através de videoligação é obrigado a fazer o seguinte: a) Comprometer-se perante o tribunal a participar plenamente em todas as chamadas de teste necessárias para o local à distância; b) Fornecer ao secretário as informações técnicas necessárias em relação ao local à distância e ao número de registo do processo em que a audiência se insere; c) Assegurar que o texto sagrado necessário para prestar juramento antes do depoimento está à disposição da testemunha no local à distância; e d) Assegurar que a testemunha no local à distância recebe todos os documentos (incluindo as peças processuais) para os quais possa ser remetida durante o depoimento.

Orientações para a apresentação de documentos junto do Tribunal Superior

Estas orientações estavam em vigor no momento da publicação — certifique-se de que consulta a seguinte ligação para garantir que não foram emitidas novas instruções:

<https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>

Tais documentos podem incluir:

1. Peças processuais
2. Tabela de danos especiais
3. Relatórios de peritos (e questões referenciadas)
4. Registos
5. Outros documentos

Salvo instruções em contrário do tribunal, relativamente a qualquer processo com uma audiência à distância prevista, o advogado do demandante deve entregar, até às 12 horas da quinta-feira anterior à semana em que a ação está inscrita para audiência, no centro de documentos do Tribunal Superior:

1. um livro de peças processuais
2. um caderno com todos os relatórios de peritos
3. um caderno que contenha quaisquer outros documentos ou materiais que uma das partes se propõe introduzir como prova ou apresentar a uma testemunha no decurso do seu interrogatório/contrainterrogatório e iv) um calendário de danos especiais.

a) Peças processuais

i. Livro de peças processuais acordado

Deve ser entregue por via eletrónica pelo demandante o mais tardar na quinta-feira anterior à data da audiência, enviando-a ao secretário competente ou de acordo com as instruções da secretaria do Tribunal. A

mensagem de correio eletrónico com o livro e a apresentação deve conter claramente a menção «Peças processuais acordadas» e o demandante deve enviar cópia da mensagem de correio eletrónico para as outras partes na ação.

ii. Peças processuais tardias

Se uma parte notificar uma peça processual após o termo do prazo para a apresentação do livro de peças processuais acordado, as «peças processuais tardias» devem ser enviadas por correio eletrónico ao secretário, no início do julgamento, com cópia para as outras partes na ação.

b) Calendário de danos especiais

O calendário de danos especiais deve ser apresentado juntamente com o livro de peças processuais.

c) Apresentação de relatórios de peritos, registos e outros documentos

i. Acordo para entregar relatórios, registos e outros documentos em tribunal: esses relatórios de peritos, registos e documentos de peritos devem ser entregues por via eletrónica, o mais tardar quatro dias antes da data da audiência, através do seu envio ao secretário. A mensagem de correio eletrónico do livro/apresentação deve conter claramente a menção «Livro de relatórios acordado» ou outra adequada e o caderno deve ser indexado e paginado. A parte que apresenta os relatórios deve enviar cópia da mensagem de correio eletrónico às outras partes na ação.

ii. Sem acordo para apresentar em tribunal determinados relatórios: se as partes não concordarem que determinados relatórios, registos ou outros documentos sejam entregues em tribunal, por exemplo, uma parte não autoriza a admissão do relatório ou exige que o perito preste depoimento antes de o relatório ser entregue em tribunal, a parte deve enviar os relatórios, protegidos por uma palavra-passe, a todos os participantes e ao tribunal através do secretário. A mensagem de correio eletrónico de apresentação deve salientar que as partes não chegaram a acordo quanto à entrega dos relatórios em tribunal. Os relatórios, registos ou outros documentos que não tenham sido objeto de acordo permanecerão protegidos por palavra-passe enquanto se aguarda qualquer pedido/decisão do tribunal relativamente aos relatórios.

iii. Em alternativa, se forem utilizadas cópias em papel, qualquer parte que pretenda pôr em causa a credibilidade de uma testemunha, introduzindo o que pode ser descrito como documentos ou materiais inesperados durante o contrainterrogatório, deve entregar cópias desses documentos/materiais no centro de documentos até às 12 horas da quinta-feira anterior à data fixada para a audiência. Não é necessário que a parte que o faz notifique qualquer outra parte das suas ações. Os referidos documentos/materiais devem ser colocados num sobrescrito fechado com o nome e o número de registo do processo, a data da audiência, bem como o nome e os dados de contacto do advogado que entregou os referidos documentos/materiais.

Divulgação tardia de documentos (processo idêntico ao das sessões presenciais)

Se não for possível apresentar e trocar, quatro dias úteis antes da data da audiência, um documento que se pretende utilizar no julgamento, os profissionais da justiça devem fornecer esse documento às outras partes e ao tribunal logo que seja possível fazê-lo antes da data do julgamento.

Apresentação de documentos durante o julgamento (processo idêntico ao das sessões presenciais)

Caso se pretenda utilizar um documento no julgamento mas este não tenha sido apresentado ou trocado antes do início do julgamento e não faça parte dos documentos descobertos no processo, o advogado da parte que pretende utilizar esse documento deve obter o acordo da outra parte quanto à referida utilização e, na falta de acordo sobre a mesma, o advogado deve solicitar a autorização do tribunal para utilizar esse documento durante o julgamento.

Fotografias

Podem ser fornecidas tanto em papel como em formato eletrónico, de acordo com a documentação acima indicada.

Vídeos de vigilância e radiologia

Queira informar o secretário sobre os instrumentos de que necessita antes da audiência, de modo a permitir que sejam tomadas medidas para a apresentação das provas através da plataforma de vídeo à distância.

Testemunha

As informações que devem ser fornecidas às testemunhas, bem como as medidas a tomar para as preparar para a audiência, são descritas na secção 3. Código de Conduta da sala de audiências virtual.

1. Será testemunha num processo judicial que poderá ser conduzido, total ou parcialmente, à distância. O presente documento destina-se a ajudá-lo a compreender o seu papel e as suas responsabilidades enquanto testemunha. Leia atentamente o documento.
2. Ser-lhe-ão fornecidas informações pormenorizadas sobre como aceder à sala de audiências virtual. Não deve partilhar estas informações.
3. A sua obrigação enquanto testemunha é dizer a verdade ao tribunal. Embora possa estar em casa ou no seu escritório durante o seu depoimento, está a desempenhar o mesmo papel que lhe incumbiria numa sala de audiências perante um juiz. Deve abordar esta tarefa com o mesmo grau de seriedade e solenidade que adotaria se testemunhasse pessoalmente numa sala de audiências.
4. Antes de testemunhar, irá jurar ou declarar que dirá a verdade. Esta obrigação é fundamental para o seu depoimento. Deve ter na sua posse um texto sagrado que permita prestar o juramento.
5. Depois de iniciado o contrainterrogatório, e até à conclusão de todos os seus depoimentos, não pode falar, trocar mensagens de texto ou comunicar com qualquer pessoa sobre o processo sem autorização do tribunal.
6. Se, a qualquer momento, não conseguir ouvir ou ver claramente as informações durante a audiência virtual, deve indicar imediatamente esse facto.
7. Durante as pausas, os participantes devem silenciar os seus microfones e desligar as suas câmaras em vez de encerrarem a sessão na Pexip. No momento fixado, os participantes devem ligar as suas câmaras para dar conta de que regressaram da pausa.
8. Antes da sessão, ser-lhe-ão facultados os documentos a que será feita referência.
9. É proibido registar vídeo, áudio ou imagens da audiência.
10. É importante que respeite as seguintes regras:
 - Enquanto está a prestar depoimento, deve sempre manter a sua câmara e o seu microfone ligados, a menos que o juiz dê instruções em contrário.
 - A câmara deve ser posicionada de forma que todos o possam ver claramente, em especial a totalidade do seu rosto. Não pode utilizar um fundo digital. O fundo real deve ser tão neutro quanto possível.
 - Enquanto presta depoimento, não pode ler ou consultar quaisquer documentos, exceto: — Os documentos indicados pelos advogados que o interrogam durante a videochamada; — Documentos que possa ser especificamente convidado e autorizado a examinar; e, se for uma testemunha pericial, os seus próprios relatórios periciais e outros relatórios periciais no âmbito da ação em causa (e os materiais referidos nesses relatórios), desde que esses relatórios não contenham quaisquer notas ou anotações feitas por si ou por qualquer outra pessoa.
 - Não pode consultar um guião ou quaisquer notas ao testemunhar.
 - Enquanto presta depoimento, não pode comunicar (por correio eletrónico, mensagens de texto, conversas presenciais, etc.) com outras pessoas sobre a substância ou o objeto do seu interrogatório, nem pode aceder a informações eletrónicas no seu computador, telemóvel inteligente ou através da Internet, se as informações estiverem relacionadas com o seu depoimento ou o processo.

Tecnologia

11. A fim de assegurar que as audiências à distância decorram da forma mais justa e eficiente possível, é importante que disponha da tecnologia adequada e tome todas as medidas necessárias para minimizar as interrupções da sua ligação à Internet. Deve ter em conta as orientações que se seguem com bastante antecedência em relação ao momento em que será chamado a participar num processo:
 - É necessário *hardware* adequado para um interrogatório prolongado. Se tiver dúvidas quanto à configuração do seu *hardware* ou *software*, consulte imediatamente o advogado que o convoca como testemunha. Poderá ser útil dispor do seguinte *hardware*: um computador pessoal, um segundo monitor (externo), auscultadores (se o seu computador pessoal não tiver altifalantes e um microfone de qualidade suficiente) e uma câmara Web (se o seu computador não tiver uma câmara

incorporada de qualidade suficiente).

- Reveja o ambiente em torno do seu computador e pondere eventuais medidas para reduzir as interrupções. Por exemplo, se tiver familiares em casa, informe-os de que estará a testemunhar e não deve ser interrompido. Desligue também outros dispositivos eletrónicos que possam produzir sons indesejados enquanto está a testemunhar.
- Verifique a largura de banda na sua ligação à Internet. Se a qualidade for fraca, pondere se pode tomar alguma medida para aumentar essa largura de banda.
- Pondere ligar o seu computador ou dispositivo ao seu modem ou encaminhador através de um cabo Ethernet, em vez de uma ligação sem fios.
- Sempre que possível, não utilize um ponto de acesso móvel para ligação, uma vez que as chamadas recebidas irão interromper a ligação à sala de audiências virtual.
- Feche quaisquer programas desnecessários no seu computador antes de começar a testemunhar.
- Se estiver a testemunhar a partir do seu domicílio, pondere pedir aos outros moradores que não utilizem aplicações que possam diminuir significativamente a largura de banda disponível (por exemplo, serviços de vídeo em contínuo) enquanto está a prestar depoimento.

Lista de verificação para os profissionais da justiça

- Certifique-se de que os dados da VMR estão corretos e foram distribuídos às partes interessadas
- Forneça à testemunha o Folheto para Testemunhas constante do anexo II, que inclui o Código de Conduta, e certifique-se de que a testemunha dispõe de um texto sagrado.
- Consulte todas as instruções práticas pertinentes e atualizadas
- Apresente os documentos em conformidade com as «Orientações para a apresentação de documentos junto do Tribunal Superior», acima descritas
- Teste o dispositivo no local com a ligação à Internet que pretende utilizar para se ligar à VMR
- Verifique se a sua câmara está configurada para mostrar a cabeça e os ombros e certifique-se de que o seu nome e título estão corretos
- Confirme o modo como se manterá em contacto com a sua equipa jurídica durante o processo

Procedimentos da sala de audiências virtual

Importa salientar que se trata de projetos de protocolos que serão revistos e atualizados. O seu objetivo é otimizar a realização de audiências virtuais.

1. Os participantes ativos devem garantir que o seu nome e título estão corretos:

Sistema judiciário: Título, Juiz/Juíza, nome próprio, apelido; Por exemplo — Sr./Sra. Juiz/Juíza Lee Smith

Profissionais da justiça: Nome próprio, apelido, BL ou SC; Por exemplo — Lee Smith, BL

Escrivão: Secretário, nome próprio, apelido; Por exemplo — Secretário, Lee Smith

Outros: Nome próprio, apelido; Por exemplo — Lee Smith

2. Dados dos participantes ativos

Antes do início do processo, os dados relativos aos participantes ativos de cada uma das partes devem ser transmitidos ao secretário na ordem de comparência prevista para ajudar o secretário ou o assistente na sala de audiências a garantir que as partes em causa aparecem em primeiro/segundo plano no ecrã quando se dirigem ao tribunal. Por exemplo:

Advogado principal do demandante — nome

Demandante — nome

Advogado assistente do demandante — nome

Testemunha — nome

Advogado principal do demandado — nome

Demandado — Nome

Testemunha 1 — Nome

Testemunha 2 — Nome

Demandado — Advogado assistente — nome

Testemunha 3 — Nome

3. Passagem de palavra a outro advogado

O advogado deve também assegurar a apresentação/passagem de palavra quando houver uma alteração do participante ativo, uma vez que tal ajudará a garantir que o secretário ou o assistente na sala de audiências pode alterar a configuração do ecrã de forma harmoniosa, por exemplo: «Passo agora a palavra à minha colega Lee Smith»

4. Intervenções/objeções

Os profissionais da justiça devem levantar a mão de forma clara para indicar ao juiz que têm objeções, se estiverem visíveis no ecrã, bem como intervir verbalmente.

5. Consulta com a equipa jurídica

Pressupõe-se que é difícil manter a concentração no processo na sala de audiências virtual e consultar outros dispositivos com comunicações instantâneas da respetiva equipa. Aconselha-se aos profissionais da justiça que perguntem ao juiz, em pontos adequados da audiência, se podem consultar a sua equipa. Nessa altura, com o acordo do juiz, é aceitável desligar o som e a câmara durante um curto período de tempo para facilitar essa consulta. Cada juiz terá uma preferência sobre o modo de o fazer nas suas salas de audiências e alguns poderão preferir fazer uma pausa em pontos específicos para esta consulta.

6. Pausas nas audiências

Se não houver pausas nas audiências, por exemplo, para permitir consultas entre as partes, as testemunhas e os seus consultores jurídicos, é provável que o juiz presidente sugira uma curta pausa sensivelmente a cada 60 minutos para diminuir o cansaço.

7. Apresentação de documentos

A Pexip permite que as partes apresentem documentos ao tribunal. A forma como uma pessoa vê os documentos e os participantes no ecrã depende da configuração do respetivo ecrã. No caso da Pexip Infinity, apenas nos casos em que estiver a apresentar ou a visualizar um documento e quiser ver a reação das partes em relação ao mesmo, aconselha-se que haja tempo suficiente para todos poderem reconfigurar os respetivos ecrãs a fim de poderem ver tanto os participantes como o documento. Por conseguinte, se estiver prestes a mostrar uma fotografia, é aconselhável mostrar primeiro uma página de rosto e dizer, por exemplo, «Vou dar ao tribunal um momento para que todos adaptem os seus ecrãs, se assim o desejarem, antes de mostrar o elemento de prova xxx».

8. Juramento/Declaração das testemunhas

Cabe a cada equipa jurídica assegurar que as testemunhas estão preparadas, dispõem do Folheto para Testemunhas, têm um texto sagrado adequado e se encontram num local adequado para participar numa audiência. Antes do depoimento, o secretário deve ter tempo suficiente para receber a prestação de juramento de uma testemunha.

3. Legislação nacional sobre a utilização da videoconferência em matéria penal

A mesma legislação que rege a videoconferência em matéria civil é aplicável à respetiva utilização em matéria penal. A [Lei do Direito Civil e Direito Penal \(disposições diversas\) de 2020](#) passou a permitir um recurso muito mais amplo às audiências à distância. A legislação anterior neste domínio remontava a 1992, sob a forma da Lei

relativa às provas em processo penal. A Lei de 2020 também alargou a utilização da videoligação para apresentação de provas em várias matérias penais.

A legislação incide sobretudo sobre casos nacionais/internos. No entanto, em processos penais, uma testemunha, que não o arguido, também pode ser autorizada a prestar depoimento à distância através de ligações de vídeo nestas causas penais, mesmo que se encontrem noutro Estado.

Na Irlanda, a maioria dos processos penais ainda é tramitada presencialmente num tribunal. É importante notar que não existe na Irlanda legislação específica que reja a videoconferência transfronteiras. Os mecanismos para depoimentos das testemunhas são organizados pelo secretário do tribunal. As regras aplicáveis à videoconferência em matéria penal são, em grande medida, idênticas às que se aplicam em matéria civil e comercial.

O direito nacional irlandês não prevê a gravação das audiências. Essa opção fica ao critério do tribunal.

O Serviço Prisional irlandês tem utilizado amplamente a possibilidade de videoconferência. Em 2023, foram feitas mais de 20 000 videochamadas entre salas de audiências com meios tecnológicos e o Serviço Prisional irlandês.

4. Despesas relativas aos processos em matéria civil e comercial

Regulamento (CE) n.º 861/2007 — processo europeu para ações de pequeno montante: a taxa do processo europeu para ações de pequeno montante é de 25 EUR.

Poderá também ter de pagar a tradução dos seus documentos se estes estiverem numa língua que o demandado não compreenda. Se ganhar a causa, pode solicitar o reembolso desses custos adicionais. No entanto, se perder, poderá ter de pagar quaisquer despesas de tradução ou outras despesas incorridas pelo demandado.

Enumeram-se a seguir outras custas judiciais comuns:

Documento	Supremo Tribunal de Justiça	Tribunal Superior (<i>High Court</i>).	Tribunal de Comarca (<i>Circuit Court</i>);	Tribunal distrital
Citação, petição civil ou outro documento de início	N/A	150 € a 400 €, consoante a natureza do processo e o valor do direito líquido	90 € a 130 €, consoante a natureza do processo e o valor do direito líquido	25 € a 80 €, consoante a natureza do processo e o valor do direito líquido
Concessão de licenças	N/A	N/A	330 €	150 €
Comparência	N/A	60 €	N/A	N/A
Moção	60 €	60 €	60 €	15 €
Moção (para inscrição na lista comercial no Tribunal Superior)	N/A	5 000 €	N/A	N/A
Moção (processo específico admitido na lista comercial antes de 10 de abril de 2012)	N/A	60 €	N/A	N/A

Documento	Supremo Tribunal de Justiça	Tribunal Superior (<i>High Court</i>).	Tribunal de Comarca (<i>Circuit Court</i>);	Tribunal distrital
Declaração sob juramento	20 €	20 €	15 €	15 €
Pedido de parecer	70 €	70 €	60 €	60 €
Preparação de um processo para julgamento	N/A	250 €	120 €	N/A
Citação de testemunhas (intimação no Tribunal Superior)	N/A	20 €	15 €	15 €
Notificação de interposição de recurso	250 €	130 €	N/A	25 €
Pedido de admissão e ato de recurso	250 €	N/A	N/A	N/A
Recurso por moção (do secretário do tribunal superior/de comarca)	N/A	60 €	60 €	N/A
Sentença proferida	N/A	*	120 €	25 € a 80 €, consoante o montante para o qual é proferida a sentença **
Nota de registo de sentença	N/A	25 €	15 € ***	15 € ***
Nota de execução de sentença	N/A	25 €	15 €	15 €
Litispêndêcia	N/A	25 €	25 €	N/A
Registo de uma hipoteca judicial na autoridade de registo predial	N/A	20 €	20 €	20 €

5. Métodos de pagamento eletrónico

Pagamento em linha de coimas

Para pagar uma coima em linha, o utilizador deve indicar as seguintes informações:

- O PIN e o número de processo da comunicação de coimas. Se estes dados não estiverem facilmente disponíveis, o cliente pode contactar a secretaria do tribunal onde o processo foi instruído. É possível consultar [aqui](#) uma lista de localizações.
- Os pagamentos podem ser efetuados através de um cartão de débito ou de crédito. São aceites tanto Visa como MasterCard.

6. Notificação da utilização antecipada do sistema informático descentralizado

A Irlanda não está atualmente em condições de utilizar o sistema informático descentralizado antes da data de aplicação determinada em conformidade com o artigo 26.º, n.º 3, em conjugação com o artigo 10.º, n.º 3, do Regulamento (UE) 2023/2844.

7. Notificação da utilização antecipada da videoconferência em matéria civil e comercial

A Irlanda não está atualmente em condições de aplicar o artigo 5.º do Regulamento (UE) 2023/2844 antes de 1 de maio de 2025.

8. Notificação da utilização antecipada da videoconferência em matéria penal

A Irlanda não está atualmente em condições de aplicar o artigo 6.º do Regulamento (UE) 2023/2844 antes de 1 de maio de 2025.

■ Última atualização: 14/04/2026

As diferentes versões linguísticas desta página são da responsabilidade dos respetivos Estados-Membros. As traduções da versão original são efetuadas pelos serviços da Comissão Europeia. A entidade nacional competente pode, no entanto, ter introduzido alterações no original que ainda não figurem nas respetivas traduções. A Comissão Europeia declina toda e qualquer responsabilidade quanto às informações ou aos dados contidos ou referidos neste documento. Por favor, leia o aviso legal para verificar os direitos de autor em vigor no Estado-Membro responsável por esta página.