



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA COMUNIDADE ECONÓMICA DOS
ESTADOS DA ÁFRICA OCIDENTAL (CEDEAO)
EM ABUJA, NIGÉRIA**

**INSTRUÇÕES PRÁTICAS SOBRE A GESTÃO ELETRÓNICA DOS
PROCESSOS E AS AUDIÊNCIAS VIRTUAIS**

**Artigo 1º
PREÂMBULO**

1. **CONSIDERANDO QUE**, em 11 de Março de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que um surto da doença viral COVID-19 tinha atingido o nível de uma pandemia mundial, manifestando preocupações com "os níveis alarmantes de propagação e gravidade", em resultado das quais a OMS apelou aos Governos para que tomassem medidas urgentes e agressivas para impedir a propagação do vírus;:
2. **CONSIDERANDO QUE** foi igualmente declarado que o referido Covid-19 é uma doença respiratória altamente infecciosa, facilmente transmitida de pessoa para pessoa ou através do contacto com objectos ou superfícies tocadas por uma pessoa infectada;
3. **CONSIDERANDO QUE** o distanciamento físico foi defendido pelo corpo médico e recomendado a nível mundial como o protocolo de prevenção mais eficaz;
4. **CONSIDERANDO QUE** os Governos dos Estados-membros da Comunidade dos Estados da África Ocidental, CEDEAO e todas as Nações do mundo responderam ao COVID-19 impondo muitas medidas drásticas destinadas a conter a propagação do COVID-19, incluindo a restrição da liberdade de circulação, a imposição do distanciamento social em locais

públicos e o encerramento das suas fronteiras internacionais; e a organização de reuniões virtuais;

5. **CONSIDERANDO QUE** se tornou imperativo que o Tribunal explore a utilização do sistema de gestão eletrônica dos processos para a apresentação eletrônica (e-filing) e as audiências virtuais e, se necessário, as audiências físicas em condições rigorosas, para evitar a propagação do vírus, continuando simultaneamente a cumprir o seu mandato judicial sem interrupção. Assim, as presentes instruções práticas estabelecem as orientações a adoptar para a gestão dos processos, reconhecendo a necessidade urgente de o Tribunal de Justiça da CEDEAO pôr em prática medidas para garantir a continuidade do acesso à justiça e a resolução rápida dos processos, minimizando simultaneamente o risco de transmissão do Covid-19.
6. **CONSIDERANDO QUE** o Tribunal deseja continuar a apreciar os casos que constam no rol geral e, em particular, dar prioridade aos pedidos interlocutórios sujeitos a prazos, como os pedidos de medidas provisórias, os pedidos de tramitação acelerada e pedidos pós-julgamento, como os pedidos de revisão, interpretação, omissão e julgamento adicional, ou qualquer outro assunto que o Presidente do Tribunal considerar necessário incluir.
7. **POR CONSEQUENTE**, o Tribunal de Justiça da CEDEAO emite, em conformidade com o disposto no artigo 100º do seu Regulamento, as presentes instruções práticas:

Artigo 2º

OBJETIVO

1. O objetivo das presentes instruções práticas é garantir:
 - a. A segurança dos juízes, dos funcionários e usuários do Tribunal.
 - b. O tratamento rápido e eficiente dos processos.
 - c. Utilização das tecnologias apropriadas para o sistema geral de gestão dos processos e as audiências do Tribunal.
 - d. A utilização eficiente dos recursos judiciais e administrativos disponíveis.

Artigo 3.º

APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS JUDICIAIS

1. As partes e os advogados devem apresentar as suas peças processuais (documentos judiciais) eletronicamente, e não fisicamente.
2. Em conformidade com os artigos 32º (6), 33º (3) e 74º (3) do Regulamento do Tribunal e 1º (2) e (3) das Instruções práticas de 2012, as partes e os advogados garantem que cada documento apresentado eletronicamente indique o correio eletrónico e o número de telemóvel (compatível com WhatsApp) do advogado.
3. Os Estados-Membros que comparecem perante o Tribunal devem designar um ponto focal ou agentes de ligação para receber eletronicamente as peças processuais (documentos judiciais) e os pareceres do Tribunal, devem comunicar os seus correios eletrónicos e números de telefone na Secretaria do Tribunal.
4. Todos os documentos a serem apresentados devem ser assinados, carimbados e digitalizados ou convertidos no formato PDF apropriado e enviados à Secretaria através do seu correio eletrónico oficial (**registry@courtecowas.org**)
5. Para efeitos de tradução nas outras línguas de trabalho da Comunidade, cada documento judicial a apresentar deve ser acompanhado da versão exata do documento em MS Word referido no parágrafo 4.
6. Para realizar o objetivo da gestão eletrónica dos processos, o Tribunal adotará em breve a plataforma de solução de gestão eletrónica dos processos (ECMS). Todos os advogados devem se registrar na plataforma quando for lançada.
7. O Escrivão chefe nomeia o pessoal competente da Secretaria que recebe, acusa receção e avalia todos os documentos transmitidos eletronicamente, para verificar a sua conformidade com as disposições relevantes do Regulamento do Tribunal e comunica imediatamente o estatuto deste documento à parte quem pretende proceder ao depósito.
8. Considera-se que o documento foi apresentado depois de o pessoal designado da Secretaria comunicar a confirmação à parte que o submeteu, nos dias e horário oficial de trabalho.

Artigo 4.º

NOTIFICAÇÃO ELETRÓNICA DOS DOCUMENTOS JUDICIAIS

1. A Secretaria do Tribunal notifica eletronicamente às partes todas as peças processuais (documentos judiciais).
2. Não obstante o disposto nos artigos 11.º (2) do Protocolo A/P1/7/91, 34.º e 74.º (2) do Regulamento do Tribunal e 13.º das Instruções práticas de 2012, a notificação dos atos processuais pode ser efetuada por correio electrónico/correspondência ou conforme indicado pelo Tribunal.
3. A notificação feita de acordo com o parágrafo 2 acima será considerado suficiente e em boa e devida forma.
4. A notificação dos documentos judiciais deve ser provada mediante apresentação de uma impressão obtida a partir do dispositivo electrónico utilizado para o envio dos documentos e indicando a data e a hora do seu envio à parte.
5. Quando for utilizado um método de notificação electrónica, o prazo começa a correr, *prima facie*, a partir da data de envio do ato processual.

Artigo 5.º

PREPARAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS VIRTUAIS DO TRIBUNAL

1. O Tribunal poderá, por sua própria iniciativa ou a pedido de uma parte, agendar a realização de audiências virtuais.
2. As partes e os advogados devem contactar com a Secretaria para planear a realização de audiências virtuais.
3. Quando estiver prevista uma audiência virtual, a Secretaria informará as partes interessadas por correio electrónico, WhatsApp ou qualquer outro meio electrónico que o Tribunal possa ordenar, informando-os do seguinte:
 - i. A data e hora da audiência
 - ii. Os processos do dia
 - iii. Os meios electrónicos para se juntar à audiência virtual
 - iv. O "ID da reunião" e;
 - v. A senha.

4. Antes de qualquer audiência virtual, a Secretaria e a Divisão IT do Tribunal devem contactar com todos os advogados inscritos no processo para garantir a disponibilidade das instalações apropriadas, a saber: uma conexão rápida e confiável à Internet; uma alimentação elétrica ininterrupta; hardware/dispositivos para o utilizador final (ou seja, computador, tablets, smartphones - qualquer um ou uma combinação destes); uma plataforma colaborativa (por exemplo MS365, com Microsoft Teams; Zoom, Google Meetings etc.).
5. O Tribunal ordena então:
 - i. Um método de comunicação apropriado para a audiência; ou
 - ii. Um adiamento, se não for possível uma audiência virtual.
6. Para reduzir a largura de banda e garantir que as audiências virtuais se realizem de forma harmoniosa e ininterrupta, só as partes e os seus advogados, agentes e advogados são autorizados a aderir à plataforma de audiência virtual do Tribunal. Contudo, os membros da imprensa e outros participantes externos podem ser acreditados pelo Tribunal para assistir às audiências virtuais.
7. Independentemente do modo como as audiências do Tribunal são realizadas, todas as disposições do Protocolo relativo ao Tribunal, do Regulamento de Processo e das Instruções Práticas de 2012 permanecem aplicáveis durante as audiências virtuais do Tribunal, sob reserva do disposto nas presentes Instruções Práticas.

Artigo 6º

REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS VIRTUAIS DO TRIBUNAL

1. As audiências do Tribunal realizar-se-ão virtualmente até nova ordem ou de acordo com as instruções contrárias do Tribunal. As audiências virtuais do Tribunal são realizadas como o Tribunal considerar adequado.
2. Todas as partes e advogados e o pessoal competente do Tribunal devem estar conectados pelo menos quinze (15) minutos antes do horário fixado para a audiência.
3. Todas as partes e advogados ligados a uma audiência virtual devem garantir que os microfones dos seus dispositivos sejam silenciados e que os seus vídeos sejam igualmente desactivados, excepto quando se dirigem ao Tribunal.

4. O advogado deve se vestir adequadamente, de acordo com o sistema legal da sua jurisdição, e as partes devem estar adequadamente vestidas para a audiência virtual do Tribunal.
5. Quando se dirigem ao Tribunal, os advogados devem estar cientes da necessidade de interpretação em relé nas outras línguas de trabalho do Tribunal, portanto devem falar devagar e fazer uma pausa intermitente, para permitir a interpretação em relé.
6. Dada a natureza das audiências virtuais, os advogados devem ser concisos e precisos nas suas observações e tentar simplesmente adotar os documentos já apresentados sem ter que repetir o seu conteúdo.
7. O Tribunal tem o poder discricionário de conceder tempo aos advogados para apresentar ou adotar observações.

Artigo 7º **REGISTO**

1. Os processos da audiência virtual são registrados pelo Tribunal.
2. O registo dos debates pelos advogados e/ou pelas partes só pode ser feita com a autorização do Tribunal.
3. A transcrição da audiência virtual constitui a acta oficial da audiência.
4. Uma cópia autenticada (CCC) da transcrição do procedimento virtual será disponibilizada mediante pedido e pagamento dos custos correspondentes.

Artigo 8º **ACÓRDÃOS E DECISÕES**

1. O Tribunal pode proferir suas decisões e acórdãos durante uma audiência virtual.
2. O Tribunal deve, através da Secretaria, informar o advogado e as partes por correio eletrónico ou WhatsApp da data reservada para a prolação do acórdão ou decisão.
3. Tendo em conta a natureza das audiências virtuais, o Tribunal só proferirá acórdãos e decisões resumidos exclusivamente pela leitura dos acórdãos, enquanto a cópia

autenticada do acórdão e da decisão que contém a análise completa do Tribunal será transmitida às partes eletronicamente.

Artigo 9º **AUDIÊNCIA FÍSICA**

1. As audiências físicas na sala de audiências devem ser evitadas tanto quanto possível durante este período da COVID-19.
2. Não obstante o disposto no parágrafo 1 acima, o Tribunal poderá, em casos excepcionais, decidir realizar uma audiência física, desde que:
 - a. O Tribunal organize o Rol para garantir que não sejam agendados mais de dois (2) processos por dia.
 - b. De acordo com as exigências de distanciamento social, o Tribunal indique antecipadamente a sequência e o momento preciso da audição dos processos inscritos no Rol, para evitar que as partes e os advogados de diferentes processos estejam ao mesmo tempo na sala de audiência.
 - c. O Escrivão chefe garante o cumprimento rigoroso e aplicação do DISTANCIAMENTO SOCIAL e o uso da MÁSCARA FACIAL pelos funcionários do Tribunal, advogados, litigantes e todas as pessoas dentro da sala de audiência e nas instalações do Tribunal.
 - d. Cada litigante ou grupo de litigantes que demandam ou são demandados em conjunto numa causa deve ser representado por, no máximo, UM advogado na sala de audiência.
 - e. Em todos os casos, somente as partes e os seus advogados poderão entrar na sala de audiência, até um número máximo de cinco (5) pessoas (excluindo o pessoal do Tribunal) de cada vez.
 - f. Numa acção de representação ou acção colectiva ou em qualquer outro caso que envolva várias partes, apenas UM representante será autorizado a estar presente na sala de audiência.

g. Até nova ordem, o Tribunal não pode apreciar nenhum caso em que haja necessidade de ouvir testemunhas.

Artigo 10º
ALTERAÇÕES

O Tribunal pode revisar as presentes instruções práticas ou formular outras, se necessário.

Artigo 11.º
DATA DE ENTRADA EM VIGOR

As presentes instruções práticas entrarão em vigor em 13 de maio de 2020.

FEITO EM ABUJA, EM *22nd May*.....DE 2020

POR DESPACHO DO TRIBUNAL



.....
HON. JUIZ EDWARD AMOAKO ASANTE
Presidente
Tribunal de Justiça da Comunidade, CEDEAO
Abuja- Nigéria.

