European Asylum Support Office

EASO Orientações sobre o procedimento de Dublim: normas operacionais e indicadores

Série Guias Práticos do EASO

2020

SUPPORT IS OUR MISSION

European Asylum Support Office

EASO Orientações sobre o procedimento de Dublim: normas operacionais e indicadores

Série Guias Práticos do EASO

2020

SUPPORT IS OUR MISSION

Nem o EASO nem qualquer pessoa que aja em seu nome podem ser responsabilizados pela utilização feita das informações contidas no presente relatório.

Luxemburgo: Serviço das Publicações da União Europeia, 2020

Print	ISBN 978-92-9476-546-8	doi:10.2847/8635	BZ-04-19-320-PT-C
PDF	ISBN 978-92-9476-515-4	doi:10.2847/850637	BZ-04-19-320-PT-N

© Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo, 2020

Reprodução autorizada mediante indicação da fonte.
É necessário obter autorização junto dos detentores dos direitos de autor para a utilização ou reprodução de fotografias ou outro material que não esteja protegido pelos direitos de autor da EASO.

Índice

Lista de abreviaturas ... 5

Introdução ... 6

- **Estrutura e formato do guia prático** ... 9
- **Quadro jurídico** ... 10
- **Como ler as orientações** ... 10
- **Terminologia** ... 11

Princípios gerais ... 13

1. Garantias processuais para pessoas abrangidas pelo procedimento de Dublim ... 15

- Confidencialidade ... 15
- Fornecimento de informações ... 15
- Língua ... 17
- Compreensão ... 17
- Apresentação e avaliação de novas informações ... 18

2. Identificação de um eventual processo de Dublim ... 19

- Sistema Eurodac ... 20
- Sistema de Informação sobre Vistos ... 21
- Documentos da pessoa interessada ... 22
- A entrevista pessoal ... 23

3. Pedido de informações ... 25

4. Avaliação da responsabilidade ... 27

- Sensibilização e formação ... 27
- Um dossiê completo ... 28
- Aceitação e avaliação de provas ... 28

5. Envio de pedido de tomada ou retomada a cargo ... 29

- Pedidos em tempo útil ... 29
- Elementos de prova e indícios ... 29
- Utilização da DubliNet para envio de pedidos de tomada ou retomada a cargo ... 30

6. Resposta ao pedido de tomada ou retomada a cargo ... 31

- Respostas atempadas ... 31
- Redação clara e inequívoca ... 31
- Utilização da DubliNet para responder ao pedido de tomada ou retomada a cargo ... 32
- Respostas positivas ... 32
- Aceitação tácita ... 32
- Respostas negativas ... 33
- Procedimento de reexame ... 33

7. Menores não acompanhados ... 35

- Superior interesse da criança ... 35
- Nomeação de um representante ... 35
- Localização de membros da família, irmãos e/ou familiares ... 36

8. Pessoas dependentes e cláusulas discricionárias ... 39

- Situações de dependência ... 39
- Cláusulas discricionárias ... 39
- Suspensão da transferência ... 40

9. Não requerentes ... 41
Comparação no Eurodac ... 41
10. Notificação da decisão de transferência e das vias de recurso ... 43
Antes da notificação ... 43
Notificação atempada ... 43
Vias de recurso ... 44
Comunicação relativa a recursos com efeito suspensivo ... 44
11. Retenção ... 45
12. Transferência ... 46
Disposições ... 46
Horas e locais de chegada ... 46
Notificações de transferência ... 47
Utilização da DubliNet para a comunicação de informações relacionadas com transferências ... 47
Transferência de famílias ... 48
Flexibilidade nas transferências ... 48
Transferência indevida ... 49
Transferência com êxito ... 49
Transferência voluntária ... 49
Anexo — Quadro de síntese: Normas operacionais e indicadores ... 51

Lista de abreviaturas

SECA	Sistema Europeu Comum de Asilo
CDF	Carta dos direitos fundamentais da União Europeia (2000/C 364/01)
TJUE	Tribunal de Justiça da União Europeia
Regulamento de Dublim III	Regulamento (UE) n.º 604/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro ou por um apátrida (reformulação)
EASO	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo
TEDH	Tribunal Europeu dos Direitos do Homem
UE	União Europeia
Regulamento Eurodac II	Regulamento (UE) n.º 603/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativo à criação do sistema «Eurodac» de comparação de impressões digitais para efeitos da aplicação efetiva do Regulamento (UE) n.º 604/2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro ou um apátrida, e de pedidos de comparação com os dados Eurodac apresentados pelas autoridades responsáveis dos Estados-Membros e pela Europol para fins de aplicação da lei e que altera o Regulamento (UE) n.º 1077/2011 que cria uma Agência europeia para a gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no espaço de liberdade, segurança e justiça
Regulamento de Execução	Regulamento (CE) n.º 1560/2003 da Comissão, de 2 de setembro de 2003, relativo às modalidades de aplicação do Regulamento (CE) n.º 343/2003 do Conselho, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de asilo apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 118/2014, de 30 de janeiro de 2014
Estados-Membros	União Europeia e Estados associados que aplicam o Regulamento de Dublim III
DA	Diretiva 2013/33/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, que estabelece normas em matéria de acolhimento dos requerentes de proteção internacional (reformulação)
ACNUR	Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados
VIS	Sistema de Informação sobre Vistos tal como estabelecido na Decisão do Conselho de 8 de junho de 2004 (2004/512/CE) e definido no Regulamento (CE) n.º 767/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de julho de 2008, relativo ao Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e ao intercâmbio de dados entre os Estados-Membros sobre os vistos de curta duração (Regulamento VIS)

Introdução

Contexto

Desde 1 de setembro de 1997, os Estados-Membros têm vindo a trabalhar com um procedimento denominado «procedimento de Dublim» para determinar qual o Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional. Este procedimento foi revisto duas vezes, culminando no atual Regulamento de Dublim III([1]). Ao longo dos anos, o procedimento de Dublim tem sido sujeito a uma série de desafios, os quais conduziram à configuração atual.

> *A Agenda Europeia da Migração da Comissão Europeia declarou que o mecanismo de atribuição de responsabilidades para examinar os pedidos de asilo (o «sistema de Dublim») não está a funcionar como deveria.([2]) A comunicação identificou as áreas-chave em que os Estados-Membros têm de envidar mais esforços para uma aplicação plena do Regulamento de Dublim III. Em especial, a comunicação reforça a necessidade de os Estados-Membros aumentarem o número de transferências e aplicarem de forma coerente as cláusulas relativas aos procedimentos de reagrupamento familiar.*
>
> *Nos últimos anos, foram publicados vários relatórios sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III. Esses estudos fornecem uma visão geral das práticas e ajudam a esclarecer os desafios com que se depara atualmente o sistema. A Avaliação da aplicação do Regulamento de Dublim III([3]) foi preparada para a Comissão Europeia e fornece uma análise aprofundada sobre a aplicação prática do Regulamento de Dublim. Um estudo elaborado pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublim III Regulation([4])) examina a aplicação do Regulamento de Dublim III e avalia em que medida os procedimentos, salvaguardas e garantias previstos no regulamento são aplicados. O estudo analisa igualmente o objetivo de determinar rapidamente o Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional, em conformidade com os critérios estabelecidos no regulamento. Um dos mais recentes relatórios periódicos do Conselho Europeu para os Refugiados e Exilados, Implementation of the Dublim Regulation([5]), fornece uma visão geral dos números de 2018.*

Porque foi elaborado o presente guia prático?

O sistema de Dublim estabelece uma prática processual clara e corrente. No entanto, dadas as diferenças existentes entre as legislações nacionais e as estruturas organizativas, o regulamento é aplicado com base em práticas nacionais diversas. A aplicação do procedimento de Dublim varia de Estado-Membro para Estado--Membro, o que coloca vários desafios. É neste contexto que foram elaboradas as presentes orientações.

Estas orientações destinam-se, por conseguinte, a ajudar os Estados-Membros a operacionalizarem as disposições legais existentes, aplicando-as de forma harmonizada. Não é intenção destas orientações fornecer uma panorâmica da aplicação do sistema de Dublim na União Europeia e nos países associados (UE+).

Como foi elaborado o presente guia prático?

Em setembro de 2016, o EASO publicou as suas primeiras Orientações em matéria de condições de acolhimento: normas operacionais e indicadores. O presente guia tem por base a metodologia estabelecida em 2016.
O processo de elaboração do presente guia segue a metodologia da Matriz de Qualidade estabelecida pelo Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO). Foi elaborado por um grupo de trabalho composto

---

([1]) Regulamento (UE) n.º 604/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro ou por um apátrida (reformulação).

([2]) Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões sobre uma «Agenda Europeia da Migração», Bruxelas, COM(2015) 240, 13 de maio de 2015, Capítulo III.3., p. 13.

([3]) Relatório final da Comissão Evaluation of the Implementation of the Dublim III Regulation (Avaliação da Aplicação do Regulamento de Dublim III), de 18 de março de 2016.

([4]) ACNUR, Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublim III Regulation (Deixado no Limbo: Estudo do ACNUR sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III), agosto de 2017.

([5]) ECRE, The implementation of the Dublim Regulation in 2018 (Aplicação do Regulamento de Dublim), Asylum information database, março de 2019.

por peritos dos Estados-Membros da Alemanha, Irlanda, Países Baixos, Roménia e Suécia. Foi depois sujeito a consulta da Comissão Europeia, do Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados e do Conselho Europeu para os Refugiados e Exilados. Antes da sua adoção final, o guia prático foi sujeito a consulta da Rede EASO de Unidades de Dublim e formalmente adotado pelo Conselho de Administração do EASO.

Qual é o objetivo do presente guia prático?

O presente guia prático foi concebido para servir múltiplas finalidades:

- No plano político, funciona como um instrumento de **reforço ou aperfeiçoamento dos procedimentos nacionais** relacionados com a aplicação do Regulamento de Dublim III;
- No plano operacional, pode ser utilizado pelos quadros das autoridades competentes **para assegurar a correta aplicação das disposições essenciais do Regulamento de Dublim III e apoiar as iniciativas de aperfeiçoamento dos processos** e a formação do pessoal;
- O guia pode ainda servir de **referência para o desenvolvimento de quadros de monitorização e para a realização de autoavaliações dos procedimentos nacionais** em matéria de qualidade dos sistemas de asilo.

O objetivo geral do presente guia prático é apoiar os Estados-Membros na aplicação das disposições essenciais do Regulamento de Dublim III, a fim de assegurar uma aplicação simplificada e, por conseguinte, reforçar o Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA).

O presente documento visa fornecer orientações em matéria de operacionalização das disposições legais do Regulamento de Dublim III. Como tal, constitui um instrumento de apoio para as autoridades dos Estados-Membros relativamente ao **funcionamento técnico das unidades de Dublim**. Este guia prático serve também como **instrumento de autoavaliação**.

O que é uma norma operacional?

O presente guia prático define normas operacionais e indicadores comuns para uma aplicação correta e eficaz do Regulamento de Dublim III. As normas e os indicadores destinam-se a auxiliar o processo de autoavaliação e não constituem obrigações juridicamente vinculativas.

O presente guia aborda as normas operacionais de apoio à aplicação de normas ou disposições legais. As normas operacionais incluídas neste documento baseiam-se também em práticas já existentes na UE. As normas operacionais seguem as disposições legais das várias regulamentações aplicáveis, a fim de estabelecer uma distinção clara entre normas operacionais e normas jurídicas. No que diz respeito às disposições operacionais do próprio Regulamento de Dublim III, as mesmas foram incluídas como norma em certos pontos do presente guia. O guia prático tem por objetivo formular normas e indicadores comummente reconhecidos e exequíveis em todos os Estados-Membros, bem como compilar exemplos de boas práticas.

Os Estados-Membros podem introduzir ou manter orientações mais favoráveis no procedimento de Dublim do que as incluídas nas presentes orientações. Em circunstância alguma deverá este documento ser entendido como um convite para baixar o nível das normas existentes, mas antes como um incentivo para satisfazer, no mínimo, os critérios de referência nele desenvolvidos.

Qual é o âmbito de aplicação do presente guia prático?

Âmbito territorial

Em conformidade com o Regulamento de Dublim III, o presente guia incide sobre os **32 países da UE+** (Estados-Membros) que aplicam o sistema de Dublim.

Âmbito de aplicação pessoal

Em conformidade com o Regulamento de Dublim III, o âmbito de aplicação das presentes orientações abrange os **requerentes de proteção internacional**. Importa ter em conta que o Regulamento de Dublim III é igualmente aplicável a pessoas que não tenham apresentado um novo pedido no Estado-Membro em que se encontram mas que tenham apresentado previamente um pedido de asilo noutro Estado-Membro («não requerentes»).

Aspetos abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente guia prático

O âmbito temático das orientações inclui certas disposições essenciais do Regulamento de Dublim III. O guia prático foi desenvolvido com base no fluxo de trabalho exato de um caso de Dublim. O mesmo abrange todas as fases do procedimento de Dublim, desde a identificação de um caso de Dublim até à transferência.

Concretamente, o documento centra-se nos princípios gerais fundamentais e nas garantias processuais que devem ser respeitados durante o procedimento de Dublim. As disposições são estabelecidas de acordo com o fluxo de trabalho, tendo em especial consideração os menores não acompanhados, as pessoas dependentes e os não requerentes.

Sempre que necessário, em determinadas normas operacionais foram incluídas medidas específicas para os menores não acompanhados. No entanto, as presentes orientações não oferecem um conjunto abrangente de normas operacionais que permitam garantir o princípio do superior interesse da criança no âmbito do procedimento de Dublim enquanto tal. Para mais informações sobre o princípio do superior interesse da criança nos procedimentos de asilo, remetemos para o *EASO Practical guide on the best interests of the child* (Guia prático do EASO sobre o superior interesse da criança).

O acesso aos **procedimentos de recurso** está incluído no âmbito (informação, aconselhamento, acessibilidade) das presentes orientações. No entanto, a organização dos próprios procedimentos de recurso não está abrangida.

Ao longo do presente guia prático, foram integrados indicadores nas diferentes secções com o propósito de avaliar se foram tomadas medidas adequadas para satisfazer necessidades especiais. Da mesma forma, o guia não se debruça aprofundadamente sobre a situação dos requerentes com necessidades especiais. Dada a natureza específica do tema, os **exames médicos** não estão incluídos nas presentes orientações. Para mais informações sobre as pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, recomenda-se a consulta da *EASO Tool for Identification of Persons with Special Needs* (Ferramenta do EASO para identificação de pessoas com necessidades especiais).

As presentes orientações devem ser consideradas como um primeiro passo e uma primeira ação para facilitar a implementação de determinadas disposições do Regulamento de Dublim III. Nem todos os aspetos abrangidos pelo âmbito de aplicação do regulamento foram abordados nestas orientações. O *EASO Practical Guide on the Dublim III Regulation: interview and evidence assessment* (Guia prático do EASO sobre o Regulamento de Dublim III: entrevistas e avaliação dos elementos de prova) apresenta uma panorâmica do procedimento de Dublim e da sua aplicação prática no que respeita à entrevista de Dublim, ao fornecimento de informações e à avaliação dos elementos de prova disponíveis no procedimento de Dublim.

As presentes orientações não incidem sobre os procedimentos de elaboração, registo e apresentação de pedidos de proteção internacional. Estes são explicados no *EASO Guidance on asylum procedure: operational standards and indicators* (Guia prático do EASO sobre o procedimento de asilo: normas operacionais e indicadores).

Mais importante ainda, estas orientações foram desenvolvidas em prol do funcionamento regular do procedimento de Dublim. Circunstâncias que constituam uma **crise**, em que a aplicação do Regulamento de Dublim III possa ser posta em causa devido a um verdadeiro risco de pressão particular sobre o sistema de asilo de um Estado-Membro e/ou a problemas de funcionamento do sistema de asilo de um Estado-Membro — tal como descrito no artigo 33.º do Regulamento de Dublim — não se enquadram no âmbito das presentes orientações.

Quem deve utilizar o presente guia prático?

O presente guia prático destina-se, em primeiro lugar, a:

- decisores políticos ou decisores a nível político cujas decisões possam afetar o procedimento nacional
- quadros da autoridade competente (em matéria de asilo) responsáveis por assegurar a correta aplicação do Regulamento de Dublim III e que possam promover um processo de melhoria no seio da autoridade
- pessoal responsável pela garantia da qualidade na autoridade competente

O presente guia destina-se a apoiar os decisores políticos e os quadros das autoridades competentes, a fim de poderem utilizar as orientações como quadro de acompanhamento para a garantia da qualidade, de os ajudar a tomar as decisões necessárias para melhorar o processo e assegurar o cumprimento das normas, e avaliar as necessidades de novos desenvolvimentos no âmbito da Unidade de Dublim.

Os decisores políticos e as autoridades competentes podem optar por fornecer este documento aos funcionários responsáveis das autoridades nacionais, a fim de que estes adquiram uma compreensão geral da organização global do procedimento de Dublim.

Estrutura e formato do guia prático

O documento inicia com uma introdução explicativa do processo de elaboração das orientações, bem como com uma panorâmica do seu objetivo e âmbito de aplicação. Segue-se uma breve secção intitulada «Como ler as orientações», a qual clarifica os conceitos utilizados e fornece exemplos para descrever a utilização das orientações. Posteriormente, o documento é dividido em doze secções, que incidem sobre os seguintes tópicos:

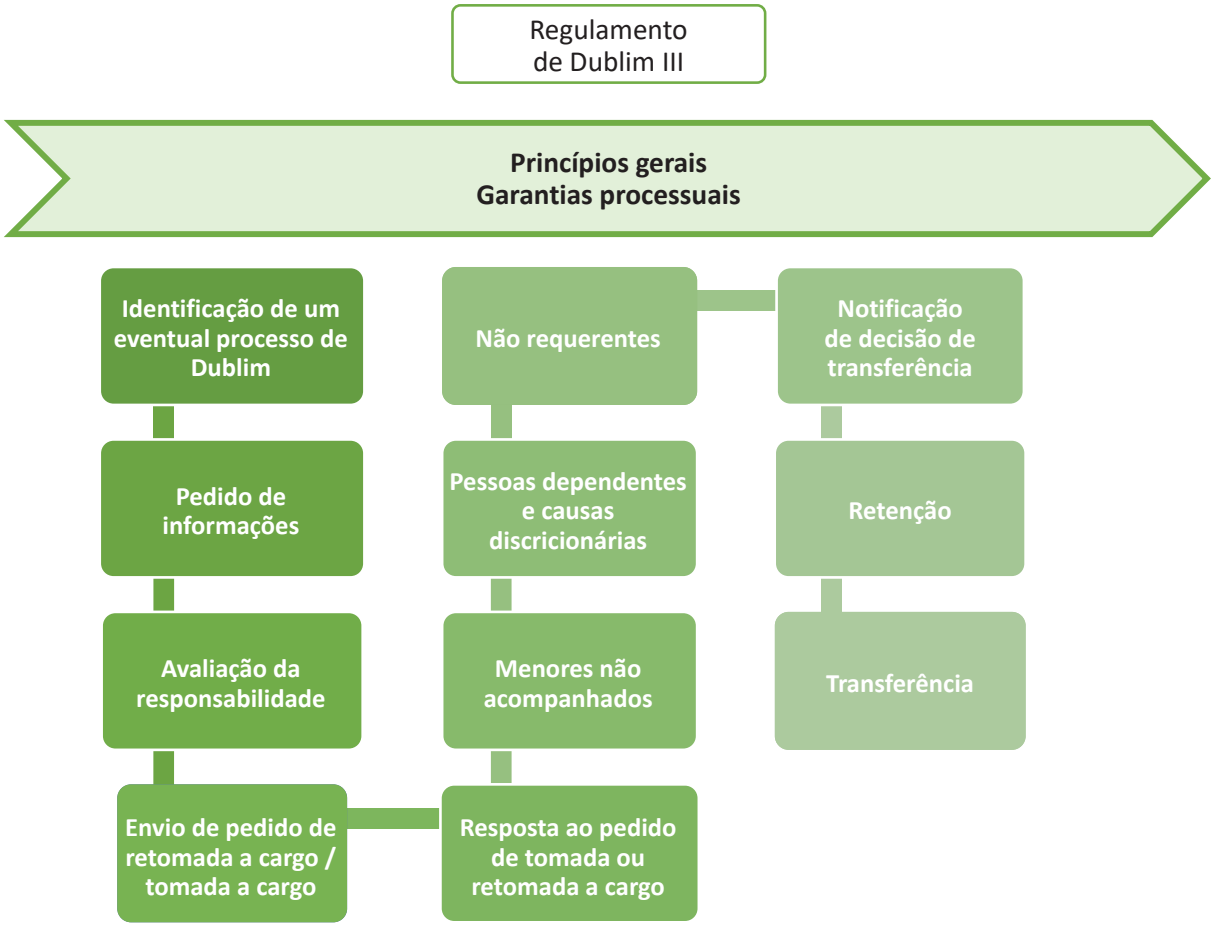


Figura 1. Representação dos principais aspetos abrangidos por estas orientações.

Cada secção inclui normas comuns específicas. Todas as normas são acompanhadas de indicadores relevantes que facilitam a avaliação quanto ao cumprimento das mesmas. Se necessário, pode consultar em «observações complementares» outros esclarecimentos sobre os indicadores.

Além disso, o anexo inclui um quadro que resume todas as normas e todos os indicadores enumerados neste documento. Este quadro deve, no entanto, ser analisado em conjunto com o documento principal, que fornece esclarecimentos adicionais (observações introdutórias, observações complementares, boas práticas) que auxiliam na interpretação das orientações.

Quadro jurídico

O quadro jurídico do procedimento de Dublim está estabelecido nos seguintes atos jurídicos:

Regulamento de Dublim III

Regulamento (UE) n.º 604/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro ou por um apátrida (reformulação)

Regulamento de Execução de Dublim

Regulamento (UE) n.º 1560/2003 da Comissão de 2 de setembro de 2003 relativo às modalidades de aplicação do Regulamento (CE) n.º 343/2003 do Conselho, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de asilo apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 118/2014 da Comissão de 30 de janeiro de 2014([6])

Regulamento Eurodac II

Regulamento (UE) n.º 603/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativo à criação do sistema «Eurodac» de comparação de impressões digitais para efeitos da aplicação efetiva do Regulamento (UE) n.º 604/2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de um pedido de proteção internacional apresentado num dos Estados-Membros por um nacional de um país terceiro ou um apátrida, e de pedidos de comparação com os dados Eurodac apresentados pelas autoridades responsáveis dos Estados-Membros e pela Europol para fins de aplicação da lei e que altera o Regulamento (UE) n.º 1077/2011 que cria uma Agência europeia para a gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no espaço de liberdade, segurança e justiça (reformulação)

Como ler as orientações

	Exemplo	Explicação
NORMA	**Os Estados-Membros devem assegurar-se de que a decisão é notificada em tempo útil**.	A **norma operacional** representa a prática comummente acordada que visa estabelecer um procedimento de asilo justo e eficaz que aplique as disposições do SECA. Uma norma operacional não reflete apenas o que já foi posto em prática, mas estabelece um objetivo a cumprir. As normas operacionais incorporam três perspetivas: a perspetiva da pessoa em causa (justiça), do gestor responsável (eficiência) e do legislador (legalidade).

([6]) O texto consolidado está disponível aqui.

	Exemplo	Explicação
Indicador	As autoridades dos Estados-Membros dispõem de um sistema de gestão de processos ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos-limite, a fim de garantir que a notificação de transferência se efetue dentro do prazo estipulado.	O **indicador** é uma ferramenta que permite aferir a conformidade com a norma. Os indicadores enumerados de cada uma das normas devem ser entendidos como cumulativos, sem uma ordem hierárquica entre eles.
Indicadores alternativos	Indicador 1.a): Se a pessoa em causa não tiver um advogado, a autoridade do Estado-Membro notifica a decisão à pessoa numa língua que a mesma compreenda ou que seja razoável presumir que compreenda. **OU** Indicador 1.b): Se a pessoa em causa tiver um advogado ou outro conselheiro, a autoridade do Estado-Membro poderá decidir notificar a decisão ao advogado ou conselheiro que representa a pessoa, de acordo com a prática nacional.	Os **indicadores alternativos** são usados em situações que permitem o recurso a diferentes opções para aferir a conformidade com a norma.

Observações complementares	A pessoa em causa é informada dos prazos para apresentar documentos relevantes, desde que o procedimento ainda não esteja concluído.	As observações complementares nas caixas verdes chamam a atenção para aspetos específicos, circunstâncias particulares ou exceções na aplicação das normas e dos indicadores. A aplicabilidade das «observações complementares» pode variar de Estado-Membro para Estado-Membro.
Boas práticas	**Boas práticas relacionadas com o contacto com a Unidade de Dublim** No que se refere às questões relacionadas com Dublim, a autoridade competente responsável pelos processos de Dublim dispõe de um número de apoio que pode ser utilizado por pessoal da autoridade competente em matéria de asilo, da polícia ou de outras autoridades competentes.	Apesar de as boas práticas nas caixas azuis não representarem uma norma comummente acordada, os Estados-Membros são, no entanto, encorajados a considerar a adoção destas boas práticas nos seus sistemas nacionais. O termo «boas práticas» não resulta de uma avaliação formal e baseia-se na prática corrente de alguns Estados-Membros.
Ferramentas EASO	***Guia prático do EASO sobre o acesso ao procedimento de asilo*** Este guia fornece informações sobre as obrigações fundamentais dos funcionários de primeiro contacto e sobre os direitos das pessoas que possam necessitar de proteção internacional na situação de primeiro contacto. Este guia prático explica aos funcionários de primeiro contacto como lidar com intérpretes e como obter o melhor resultado possível em situações em que é utilizado um intérprete.	Nas caixas cinzentas, é feita referência às ferramentas EASO relevantes, tais como módulos de formação e guias práticos, a fim de ajudar o leitor a aceder a informações adicionais, material de leitura relevante ou formação.

Terminologia

«Autoridade competente» ou «autoridade do Estado-Membro»

A responsabilidade final pela aplicação destas normas incumbe às autoridades dos Estados-Membros, sendo que a maior parte das normas contidas nestas orientações serão, especificamente, da competência das **Unidades de Dublim ou das autoridades nacionais responsáveis pela aplicação do procedimento de Dublim**. Na prática, porém, tanto as autoridades de migração como os guardas de fronteira, entre outros, estão também muitas vezes envolvidos no procedimento de Dublim.

Algumas das disposições do presente documento não são necessariamente relevantes para a autoridade que conduz o procedimento de Dublim, mas antes constituem as tarefas dos funcionários de primeiro contacto (como a polícia, a polícia de fronteira, os guardas de fronteira, os agentes de registo, etc.). Em todos os casos, as orientações referem-se à «**Autoridade do Estado-Membro»** ou à «**autoridade competente»**, sem especificar se se trata da polícia, da autoridade de receção ou da autoridade de Dublim. O leitor deve interpretar as normas operacionais no contexto nacional e traduzir os aspetos processuais em conformidade.

Pessoa interessada

O Regulamento de Dublim III é igualmente aplicável às pessoas que não tenham apresentado um novo pedido no Estado-Membro em que se encontram mas que tenham apresentado anteriormente um pedido de asilo noutro Estado-Membro («não requerentes»). É por esta razão que o termo «pessoa interessada» é utilizado em todo o texto.

Princípios gerais

A aplicação do Regulamento de Dublim III pressupõe o cumprimento de uma série de **princípios gerais**.

Estes princípios gerais são:

- **O princípio da confidencialidade**

  Ao longo de todo o processo de Dublim, os funcionários têm de garantir a confidencialidade. Ao comunicarem entre si, os Estados-Membros devem utilizar sempre o sistema de comunicações eletrónicas, a DubliNet, para garantir um intercâmbio de informações codificado e seguro, especialmente quando trocarem informações com dados pessoais do requerente.

- **Confiança mútua e respeito entre os Estados-Membros**

  O sistema de Dublim baseia-se na confiança mútua e no respeito entre os Estados-Membros. De acordo com o considerando 3, todos os Estados-Membros respeitam o princípio da *não repulsão* e são considerados países seguros para os nacionais de países terceiros.
  A cooperação e a confiança mútua entre os Estados-Membros decorrem também do considerando 22 do Regulamento de Dublim III, que se refere ao estabelecimento de um «processo de alerta rápido, preparação e gestão de crises em matéria de asilo». O EASO desempenha um papel fundamental neste sistema de alerta rápido e de preparação, e o EASO toma medidas, através da sua rede específica, para manter a confiança e a cooperação entre as Unidades de Dublim dos Estados-Membros.

- **Os Estados-Membros cooperam entre si durante o procedimento de Dublim e fornecem todas as informações relevantes para a determinação do Estado-Membro responsável**

  A fim de garantir um acesso rápido ao sistema de asilo, os Estados-Membros devem cooperar entre si para determinar o Estado-Membro responsável o mais rapidamente possível. A cooperação é particularmente importante para localizar membros da família nos casos relativos a crianças em que esteja a ser analisada a possibilidade de reagrupamento familiar.

- **Privilegiar o superior interesse da criança**

  O considerando 13 do Regulamento de Dublim III faz referência à Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança([7]) e à Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia([8]), e o artigo 6.º estabelece que o interesse superior da criança deve constituir um aspeto fundamental a ter em conta nos procedimentos de aplicação do Regulamento de Dublim III. O Regulamento de Dublim III oferece garantias processuais específicas para a criança e refere que os laços familiares devem constituir um critério de responsabilidade vinculativo.

- **Possibilidades de reagrupamento familiar**

  Ao aplicarem o Regulamento de Dublim III, os Estados-Membros devem esforçar-se por reunir os membros da família, manter as famílias unidas e processar os pedidos dos membros da família em conjunto com os de todos os membros no território dos Estados-Membros.

- **Priorização dos casos envolvendo crianças**

  É importante dar prioridade aos casos que envolvem crianças e tomar as medidas necessárias para lhes garantir o acesso mais rápido possível ao sistema de asilo. Os Estados-Membros devem mostrar flexibilidade nos casos de reagrupamento familiar e esforçar-se por reagrupar a criança com o membro da sua família, irmão ou familiar.

- **Assegurar o acesso rápido e equitativo dos requerentes de asilo ao sistema de asilo**

  Os prazos rigorosos e os critérios claros de responsabilidade estabelecidos no Regulamento de Dublim III servem para garantir aos requerentes de asilo um acesso rápido e equitativo ao sistema. O não cumprimento dos prazos de envio de um pedido ou de resposta a um pedido pode resultar na sua transformação em Estado-Membro responsável. Os Estados-Membros devem envidar todos os esforços para agilizar os procedimentos de Dublim, a fim de assegurar o rápido acesso ao procedimento de asilo.

([7]) Assembleia Geral das Nações Unidas, Convenção sobre os Direitos da Criança, Nações Unidas, Treaty Series, vol. 1577, 2 de setembro de 1990.

([8]) União Europeia, Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, de 26 de outubro de 2012, 2012/C 326/02.

- **Avaliação individual, imparcial e objetiva de cada processo de Dublim**

  Os Estados-Membros não devem tratar os processos de forma automática, sem uma análise adequada dos critérios. Cada processo é diferente e todos os processos de Dublim devem ser analisados individual, imparcial e objetivamente.

1. Garantias processuais para pessoas abrangidas pelo procedimento de Dublim

Os regulamentos e as diretivas que, em conjunto, formam o SECA, proporcionam meios e disposições para salvaguardar os interesses vitais daqueles que são abrangidos pelo seu âmbito de aplicação. O Regulamento de Dublim III oferece garantias processuais específicas às pessoas interessadas. As normas que podem derivar destas garantias são descritas na presente secção.

Confidencialidade

Regulamento de Dublim III
Artigo 39.º

NORMA 1: A autoridade do Estado-Membro deve assegurar a confidencialidade dos processos no âmbito do procedimento de Dublim.

Indicador 1.1: O pessoal da autoridade competente tem conhecimento das disposições nacionais de âmbito legislativo e regulamentar relativas à confidencialidade do procedimento de Dublim.

Indicador 1.2: As bases de dados e os sistemas de apresentação de processos em cada Estado-Membro são seguros e mantidos em conformidade com a legislação aplicável.

***Observação complementar**:* As bases de dados deste indicador incluem, nomeadamente, o Sistema de Informação sobre Vistos (VIS), o Sistema de Informação Schengen II([9]) e o Eurodac, o sistema DubliNet, bem como os sistemas nacionais de registo de processos.

Indicador 1.3: Todas as informações relativas a requerentes e/ou não requerentes individuais são trocadas apenas através do sistema DubliNet entre as autoridades competentes.

Indicador 1.4: Os Estados-Membros não partilham informações dos processos com pessoas não autorizadas a conhecer essas informações.

Indicador 1.5: As entrevistas com as pessoas interessadas são realizadas em salas separadas, suficientemente equipadas, que asseguram a confidencialidade do que está a ser dito durante a entrevista.

Fornecimento de informações

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 4.º	Anexo X - XIII

NORMA 2: A pessoa interessada dispõe de todas as informações processuais pertinentes e, em especial, do folheto relevante aquando da apresentação de um pedido num Estado--Membro.

Indicador 2.1: A autoridade do Estado-Membro transmite as informações de forma clara e não técnica e numa língua que a pessoa interessada compreenda ou que possa razoavelmente presumir-se que compreenda. A autoridade competente assegura-se de que a pessoa interessada compreende as informações prestadas.

Observação complementar: Nos termos do artigo 4.º do Regulamento de Dublim III, as informações mínimas a fornecer à pessoa interessada incluem, nomeadamente: informações sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III, informações sobre os objetivos do Regulamento de Dublim e as consequências da apresentação de um novo pedido num Estado-Membro diferente. A pessoa interessada é igualmente informada dos critérios de determinação do Estado-Membro responsável, da entrevista pessoal e da possibilidade de informar da

([9]) Regulamento (CE) n.º 1987/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 2006, relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do Sistema de Informação de Schengen de segunda geração (SIS II).

presença de membros da família, da possibilidade de contestar uma decisão de transferência, do facto de as autoridades competentes poderem trocar dados sobre a mesma e do direito de acesso aos dados que lhe digam respeito.

Indicador 2.2: A informação é fornecida tendo em conta as necessidades especiais e as circunstâncias individuais da pessoa interessada.

Indicador 2.3: A autoridade do Estado-Membro fornece à pessoa interessada as informações relativas ao Regulamento de Dublim III no folheto informativo pertinente.

Observação complementar

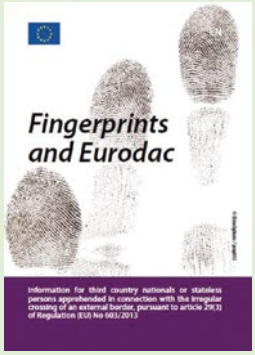
O **folheto A** presta informações aos requerentes de proteção internacional sobre o sistema de Dublim, o calendário do procedimento de Dublim, a recolha de impressões digitais e as informações de contacto pertinentes fornecidas pela autoridade nacional.

O **folheto B** fornece informações a pessoas que já se encontram no âmbito do procedimento de Dublim. Explica a importância de prestar informações sobre eventuais membros da família que residam noutro Estado--Membro, ou sobre a relação de dependência, bem como sobre questões de saúde. Os diferentes prazos relativos aos procedimentos de tomada ou retomada a cargo são também definidos. O documento contém ainda informações sobre o processo de recurso e os prazos nacionais aplicáveis à interposição de recurso.

O **folheto informativo para menores não acompanhados** deve ser dado a crianças que peçam proteção internacional. O folheto informativo explica, numa linguagem acessível a crianças, quais são as informações necessárias para que as autoridades nacionais possam analisar as possibilidades de reagrupamento familiar. O folheto descreve o superior interesse da criança, elemento que serve de base à elaboração do procedimento de Dublim. As obrigações e os direitos, bem como as possibilidades de interposição de recurso, são também explicados no documento.

Em caso de transposição irregular de uma fronteira externa, o folheto «Informações a prestar aos nacionais de países terceiros ou apátridas retidos no âmbito da transposição irregular de uma fronteira externa» deve ser fornecido à pessoa em causa. Este folheto contém informações sobre as obrigações relativas à recolha de impressões digitais e ao sistema Eurodac.

Se uma **pessoa se encontrar em situação irregular num Estado-Membro**, o folheto «Informações destinadas aos nacionais de países terceiros ou apátridas em situação irregular num Estado-Membro» deve ser fornecido à pessoa em causa. O folheto explicita que as impressões digitais da pessoa podem ser transmitidas ao Eurodac para fins de pesquisa e, no caso de um pedido de asilo anterior, aplica-se o procedimento de Dublim. Neste caso, o folheto B deve também ser fornecido à pessoa em causa.



Língua

Regulamento de Dublim III
Artigo 5.º, n.º 4

NORMA 3: A entrevista pessoal de Dublim deve ser realizada numa língua que a pessoa interessada compreenda ou que possa razoavelmente presumir-se que compreenda.

Indicador 3.1: A autoridade do Estado-Membro tem acesso a intérpretes qualificados para todas as línguas comuns.

Indicador 3.2: A pessoa interessada deve ser inquirida sobre se compreende o intérprete durante a entrevista pessoal. Se a resposta for negativa, apesar de todos os esforços preparatórios, devem ser tomadas medidas adequadas para resolver a questão.

Boas práticas relacionadas com a utilização de intérpretes

Os Estados-Membros utilizam intérpretes certificados ao abrigo da legislação nacional, com formação regular e específica para trabalhar com requerentes de proteção internacional.

Ferramentas complementares do EASO utilizadas nesta fase no âmbito das garantias processuais relevantes:

Módulo de formação EASO para intérpretes
Todos os anos, o EASO proporciona um curso de formação em linha com uma duração de 20 a 25 horas para intérpretes que trabalham para as autoridades nacionais de asilo. Este módulo destina-se a apoiar os intérpretes no desempenho das suas funções, sobretudo para facilitar o processo de comunicação entre os requerentes de proteção internacional e as autoridades nacionais e outras partes interessadas relevantes ao longo do processo de asilo.

Guia prático do EASO sobre o acesso ao procedimento de asilo
Este guia fornece informações sobre as obrigações fundamentais dos funcionários de primeiro contacto e sobre os direitos das pessoas que possam necessitar de proteção internacional na situação de primeiro contacto. Este guia prático explica aos funcionários de primeiro contacto como lidar com os intérpretes e como obter o melhor resultado possível em situações em que é utilizado um intérprete.

EASO Practical guide on the Dublim III Regulation: Interview and evidence assessment (Guia prático do EASO sobre o Regulamento de Dublim III: Entrevista e avaliação dos elementos de prova)
Uma parte substancial deste guia centra-se na entrevista realizada com o requerente. O guia explica as técnicas de comunicação e a utilização de intérpretes, bem como o objetivo da entrevista de Dublim. As «áreas a explorar durante a entrevista» anexadas ao presente guia prático fornecem indicações úteis para a entrevista pessoal de Dublim e para os vários elementos que integram as questões que podem ajudar os responsáveis do processo a determinar o Estado-Membro responsável. O guia prático descreve igualmente as obrigações relacionadas com a prestação de informações sobre o procedimento de Dublim.
Os princípios fundamentais da avaliação dos elementos de prova, os diferentes tipos de meios de prova e as provas circunstanciais são também explicados.

Compreensão

Regulamento de Dublim III
Artigo 5.º

NORMA 4: A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada compreende as questões que lhe são colocadas e as informações prestadas durante a entrevista pessoal.

Indicador 4.1: No início da entrevista, o objetivo e o contexto da entrevista são explicados à pessoa interessada.

Indicador 4.2: A pessoa interessada é inquirida sobre se compreende as perguntas e informações transmitidas durante a entrevista.

Boas práticas para verificar a compreensão

O responsável pelo processo regista quer a pergunta sobre a compreensão da língua utilizada, quer a resposta dada.

Indicador 4.3: Durante a entrevista, é dada à pessoa interessada a possibilidade de explicar inconsistências ou contradições e/ou de fornecer elementos em falta.

Indicador 4.4: Após a entrevista, a pessoa interessada é informada e tem a oportunidade de retificar quaisquer erros e de corrigir quaisquer declarações, se necessário. Essas correções são registadas.

Indicador 4.5: Após a entrevista, é fornecido um resumo escrito da entrevista à pessoa interessada e/ou ao seu representante legal.

Apresentação e avaliação de novas informações

Regulamento de Dublim III
Artigos 4.º e 5.º

NORMA 5: A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada pode apresentar as informações pertinentes para o seu caso durante o procedimento de Dublim e de que é informada do seu direito a fazê-lo.

Indicador 5.1: A pessoa interessada recebe informações gerais sobre quando e para onde enviar documentos e informações sobre o seu caso.

***Observação complementar**:* A pessoa interessada é informada dos prazos para apresentar documentos relevantes, desde que o procedimento ainda não esteja concluído.

Indicador 5.2: A pessoa interessada pode apresentar à autoridade competente reivindicações e elementos de prova, incluindo pareceres médicos, para análise.

Indicador 5.3: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de notificação do responsável pelo processo, no caso de surgirem novas informações sobre o mesmo.

Regulamento de Dublim III
Artigo 7.º, n.º 2

NORMA 6: Caso surjam novas informações durante o procedimento de Dublim, essas informações, se for caso disso, deverão ser tidas em conta pela autoridade do Estado--Membro na fase adequada do procedimento.

Indicador 6.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um processo que permite que a pessoa interessada ou outra pessoa (por exemplo, o representante) ou organização apresente novas informações ou altere os elementos circunstanciais durante o processo.

Indicador 6.2: A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.

2. Identificação de um eventual processo de Dublim

O primeiro passo inerente ao procedimento de Dublim consiste em identificar o caso como um processo de Dublim. Por conseguinte, os funcionários devem identificar possíveis indicadores de Dublim, a fim de verificar se o caso em apreço é abrangido pelo procedimento de Dublim. É normal que a unidade ou autoridade que deteta um eventual processo de Dublim não seja aquela que acabará por lhe dar seguimento no âmbito do procedimento de Dublim. Por conseguinte, algumas das seguintes normas e indicadores relativos à identificação de um processo de Dublim são dirigidos a todas as autoridades competentes e não a uma única unidade de Dublim em cada Estado-Membro.

Ferramentas complementares do EASO para identificar um eventual processo de Dublim

Módulo de formação EASO para a identificação de potenciais processos de Dublim

Para os funcionários dos Estados-Membros que possam vir a deparar-se com um potencial processo de Dublim, existe um módulo de formação EASO disponível para os ajudar a determinar como proceder nesses casos e a remetê-los para a Unidade de Dublim. Esse módulo de formação estará disponível a partir de janeiro de 2020.

NORMA 7: A autoridade do Estado-Membro que se depara com eventuais processos de Dublim deve dispor dos meios adequados para identificar um processo de Dublim.

Indicador 7.1: A autoridade do Estado-Membro tem acesso ao Eurodac, bem como a outras bases de dados relevantes([10]) e, se lhe for permitido, tem também acesso ao VIS, para identificar um eventual processo de Dublim.

Indicador 7.2: Uma unidade ou autoridade específica das autoridades de cada Estado-Membro é designada como responsável pelos processos de Dublim e pelo procedimento de Dublim, permitindo assim que os processos de Dublim lhe sejam remetidos.

NORMA 8: O pessoal da autoridade do Estado-Membro sujeito a deparar-se com eventuais processos de Dublim deve dispor de conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e estar em condições de identificar eventuais processos de Dublim e de os submeter a uma avaliação mais aprofundada.

Indicador 8.1: O pessoal da autoridade competente que se depare pela primeira vez com um eventual processo de Dublim deve ter conhecimento do Regulamento de Dublim III e um nível básico de compreensão das indicações que deve procurar para avaliar se o Regulamento de Dublim III é aplicável.

Indicador 8.2: O pessoal da autoridade competente que se depare pela primeira vez com um eventual processo de Dublim deve saber quem deve contactar para obter mais informações ou para dar início a um eventual procedimento de Dublim, de preferência a autoridade responsável pelo procedimento de Dublim.

Indicador 8.3: Uma vez identificado um processo de Dublim, existe um procedimento estabelecido para remeter o caso para a autoridade responsável pela execução do procedimento de Dublim.

Indicador 8.4: Os casos abrangidos pelo Regulamento de Dublim III são remetidos, o mais rapidamente possível, à autoridade responsável pela aplicação do procedimento de Dublim.

Boas práticas de contacto com a Unidade de Dublim

No que se refere às questões relacionadas com Dublim, a autoridade competente responsável pelos processos de Dublim dispõe de um número de apoio que pode ser utilizado por pessoal da autoridade competente em matéria de asilo, da polícia ou de outras autoridades competentes.

([10]) Tal inclui bases de dados nacionais e/ou internacionais.

Sistema Eurodac

A utilização da base de dados Eurodac é regulada no Regulamento Eurodac II. Trata-se de uma fonte de informação comum para a identificação de um processo de Dublim. Quando uma pessoa solicita proteção internacional, a base de dados permite que os Estados-Membros averiguem se foram apresentados pedidos anteriores de proteção internacional noutros Estados-Membros, transmitidos ao Eurodac nos termos do artigo 9.º do Regulamento Eurodac II. O sistema permite igualmente aos Estados-Membros consultar transposições irregulares da fronteira de um Estado-Membro a partir de um país terceiro, registadas no Eurodac em conformidade com o artigo 14.º do Regulamento Eurodac II.

Observação complementar

As informações armazenadas na base de dados Eurodac pelos Estados-Membros incluem o seguinte:

- ***Concessão de proteção internacional à pessoa interessada***
  Nos termos do artigo 18.º do Regulamento Eurodac II, sempre que seja concedida proteção internacional a uma pessoa, esta deve ser assinalada no Eurodac.
- ***Transferência da pessoa interessada para outro Estado-Membro***
  Em função da base jurídica da transferência, em conformidade com as alíneas a) e b) do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II, o Estado-Membro responsável deve atualizar ou enviar as informações pertinentes sobre a transferência para o Eurodac.
- ***Se a pessoa interessada deixou o território dos Estados-Membros***
  A alínea c) do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II especifica que, no caso de a pessoa interessada deixar o território dos Estados-Membros, a data da saída do território deve ser atualizada no sistema Eurodac. Se a pessoa tiver deixado o território dos Estados-Membros em conformidade com uma medida de afastamento ou com uma decisão de regresso na sequência da retirada ou da rejeição do pedido de proteção internacional, essas informações devem igualmente ser atualizadas no Eurodac, em conformidade com a alínea d) do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II.
- ***O facto de o Estado-Membro ter assumido a responsabilidade pela aplicação da cláusula discricionária***
  A alínea e) do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II estabelece a obrigação de atualizar os dados registados no Eurodac sempre que um Estado-Membro aplique a cláusula discricionária (n.º 1 do artigo 17.º do Regulamento de Dublim III).

No que se refere à utilização da base de dados Eurodac, são acordadas as seguintes normas e indicadores:

Regulamento de Dublim III	Regulamento Eurodac II
Artigo 20.º, n.º 2	Artigo 9.º, n.º 1

NORMA 9: Aquando da apresentação de um pedido de asilo, as impressões digitais do requerente devem ser registadas na categoria 1 o mais rapidamente possível e no prazo de 72 horas. Em caso de entrada irregular, a impressão digital deve ser registada como categoria 2 no prazo de 72 horas após a retenção.

Indicador 9.1: Uma autoridade competente de cada Estado-Membro deve ter acesso adequado a dispositivos suficientes para recolher as impressões digitais e compará-las na base de dados Eurodac, pouco tempo depois da apresentação do pedido de asilo ou da entrada irregular. Estes dispositivos devem estar localizados nas proximidades do local de apresentação do pedido de asilo ou nas proximidades do local de deteção da entrada irregular.

Indicador 9.2: Os resultados das bases de dados devem ser postos à disposição da autoridade nacional responsável pela execução do procedimento de Dublim pouco tempo depois da realização da pesquisa.

NORMA 10: Se a autoridade do Estado-Membro responsável decidir efetuar uma pesquisa Eurodac referente a um não requerente (uma pesquisa de categoria 3) e o resultado da pesquisa indicar que o Regulamento de Dublim III é aplicável, o caso deve ser remetido à autoridade do Estado-Membro responsável pelo procedimento de Dublim.

Indicador 10.1: O pessoal da autoridade nacional responsável pela pesquisa de categoria 3 deve possuir conhecimentos básicos sobre o Regulamento de Dublim III e para onde remeter o caso para um procedimento de Dublim.

NORMA 11: Os resultados da pesquisa Eurodac devem incluir todas as informações disponíveis no Eurodac, tais como a existência anterior de passagens irregulares de fronteiras, pedidos anteriores, concessões de proteção internacional por parte de um Estado-Membro, transferência do requerente para outro Estado-Membro ou a aplicação da cláusula discricionária por outro Estado-Membro.

Indicador 11.1: A autoridade do Estado-Membro utiliza uma apresentação sistemática dos resultados, permitindo-lhe ler imediatamente todas as informações disponíveis no Eurodac.

Indicador 11.2: As informações do Eurodac devem ser claras e de fácil interpretação para todos os Estados--Membros, quando incluídas num pedido de tomada ou retomada a cargo.

NORMA 12: A autoridade do Estado-Membro deve atualizar regularmente as informações constantes da base de dados Eurodac, em conformidade com o Regulamento Eurodac II. Após uma transferência, a autoridade do Estado-Membro deve introduzir as seguintes informações na base de dados Eurodac: qualquer aplicação da cláusula discricionária, expulsão, concessão de proteção internacional, emissão de um documento de residência, independentemente de a pessoa ter deixado o território dos Estados-Membros, de ter adquirido a cidadania e/ou de o estatuto de proteção internacional ter sido revogado ou suprimido ou de a renovação do estatuto ter sido recusada.

Indicador 12.1.a: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema automatizado que permite ao Estado-Membro transferir informações do sistema nacional de registo de processos para a base de dados Eurodac.

OU

Indicador 12.1.b: Se a autoridade do Estado-Membro não dispuser de um sistema automatizado de transferência das informações pertinentes do ficheiro nacional para a base de dados Eurodac, o pessoal responsável a nível nacional tem conhecimento das informações que devem ser transferidas para a base de dados Eurodac e as autoridades dispõem dos meios necessários para transferir manualmente as informações relevantes para a base de dados.

Boas práticas para a ligação do Eurodac ao sistema nacional de gestão de processos

A fim de aliviar a carga administrativa, melhorar a qualidade dos dados e acelerar os procedimentos, algumas autoridades dos Estados-Membros optaram por ligar o seu sistema nacional de registo de processos à base de dados Eurodac. Assim, sempre que a autoridade nacional toma uma decisão ou apresenta um processo que deva ser registado no Eurodac, as informações são automaticamente enviadas para o Eurodac.

Sistema de Informação sobre Vistos

A base de dados VIS é outra fonte de informação relevante no que se refere à identificação de potenciais processos de Dublim. O sistema efetua a correspondência biométrica para fins de identificação e verificação. O VIS liga embaixadas e consulados em países terceiros e em todos os pontos de passagem das fronteiras externas dos Estados Schengen. O VIS aplica-se a todos os Estados Schengen (a Dinamarca decidiu aplicá-lo), pelo que nem todos os Estados-Membros que aplicam o Regulamento de Dublim III estão vinculados ao Regulamento VIS([11]) ou têm acesso ao sistema VIS.

([11]) Regulamento (CE) n.º 767/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de julho de 2008, relativo ao Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e ao intercâmbio de dados entre os Estados-Membros sobre os vistos de curta duração (Regulamento VIS), JO 2008 L 218.

Observação complementar: A partir da base de dados VIS, os Estados-Membros podem também encontrar dados pessoais e informações do passaporte da pessoa interessada.

Boas práticas em matéria de pesquisa no Sistema de Informação sobre Vistos

A pesquisa na base de dados VIS é efetuada em simultâneo com a pesquisa obrigatória na base de dados Eurodac, de preferência no prazo de 72 horas após a apresentação do pedido de asilo.

NORMA 13: Sempre que seja permitido o acesso, a autoridade do Estado-Membro deverá efetuar uma pesquisa na base de dados VIS, a fim de determinar se a pessoa interessada recebeu um visto emitido por outro Estado-Membro.

Indicador 13.1: Nos casos em que o acesso é permitido ao abrigo da legislação da UE, a autoridade do Estado--Membro tem acesso à base de dados VIS para identificar os processos de Dublim, considerando-a uma fonte de informação.

Indicador 13.2: O pessoal da autoridade do Estado-Membro que identifica um processo de Dublim tem conhecimento dos vistos concedidos como possível motivo para apresentar um pedido de tomada ou retomada a cargo.

Documentos da pessoa interessada

Qualquer documento que a pessoa possua pode ser relevante no processo de determinação da responsabilidade. Estes documentos devem ser tomados em consideração em conformidade com o Regulamento de Dublim III.

NORMA 14: No âmbito do processo de recolha de informações, a autoridade competente deverá estar ciente da importância e ter em conta todos os documentos relevantes apresentados pela pessoa interessada em todas as fases de um processo em curso como identificador de um processo de Dublim.

Indicador 14.1: O pessoal da autoridade do Estado-Membro que se depare com o(s) documento(s) deve dispor de conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e saber a quem remeter o processo para tomada de medidas ao abrigo do Regulamento de Dublim III.

Indicador 14.2: A autoridade competente dispõe de um procedimento e de conhecimentos especializados para verificar a autenticidade dos documentos.

Observação complementar: Os documentos importantes que devem ser tidos em conta durante o procedimento são, por exemplo, o bilhete de identidade, o passaporte, a carta de condução, a autorização de residência ou qualquer documento oficial emitido por uma autoridade estrangeira competente, ou ainda qualquer documento que possa comprovar as declarações da pessoa interessada, por exemplo, bilhete de comboio, recibos, etc.

Boas práticas em matéria de pesquisa de documentos relevantes

Sempre que a legislação nacional o permita, pode ser útil que os requerentes e os seus bens sejam revistados por forma a encontrar meios de prova pertinentes. Se forem encontrados documentos relevantes, os mesmos serão temporariamente apreendidos, digitalizados e verificados quanto à autenticidade.

NORMA 15: Se um documento obtido em qualquer fase de um procedimento em curso indicar que o Regulamento de Dublim III é aplicável, o caso deverá ser remetido à autoridade responsável pela aplicação do procedimento de Dublim.

Indicador 15.1: O pessoal da autoridade do Estado-Membro que se depare com um documento deverá ter conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e estar em condições de avaliar a relevância básica do documento para o regulamento.

Instrumentos complementares do EASO para a identificação de potenciais processos de Dublim

Módulo de formação EASO para a identificação de potenciais processos de Dublim

EASO Practical guide on the implementation of the Dublim III Regulation: personal interview and evidence assessment (Guia prático do EASO sobre o Regulamento de Dublim III: entrevistas e avaliação dos elementos de prova)

Ferramenta prática do EASO sobre Registo: Apresentação de pedido de proteção internacional

O EASO está a desenvolver um instrumento prático para o pessoal dos Estados-Membros que trabalha com o registo de requerentes, instrumento esse que poderá também ajudá-los a avaliar os indicadores de Dublim em casos concretos.

Indicador 15.2: O pessoal da autoridade competente que se depare com um documento deverá saber para onde deve remeter o processo para tomada de medidas ao abrigo do Regulamento de Dublim III.

A entrevista pessoal

O artigo 5.º do Regulamento de Dublim III especifica que os Estados-Membros devem realizar uma entrevista pessoal com o requerente, a fim de facilitar o processo de determinação do Estado-Membro responsável. Esta «entrevista de Dublim» poderá ser omitida se a pessoa estiver fugida ou já tiver fornecido as informações relevantes para o procedimento de Dublim.

A entrevista pessoal é realizada com vários propósitos. É regulada tanto pelo Regulamento de Dublim III, como pela legislação nacional de cada Estado-Membro. No que se refere à determinação do Estado-Membro responsável a partir da entrevista pessoal nos processos de Dublim, foram acordadas as seguintes normas e os seguintes indicadores.

Regulamento de Dublim III
Artigo 5.º

NORMA 16: A entrevista pessoal deve ser realizada antes da emissão de uma decisão de transferência, a menos que a pessoa interessada esteja fugida ou já tenha fornecido todas as informações pertinentes.

Indicador 16.1: A autoridade do Estado-Membro atribui meios suficientes para realizar a entrevista.

***Observação complementar*:** Os «meios suficientes» incluem, nomeadamente, um espaço adequado para a realização da entrevista, a disponibilização de intérpretes quando necessário e a atribuição de tempo suficiente para a realização de uma entrevista adequada com a pessoa interessada.

Indicador 16.2: A autoridade do Estado-Membro deve ter um procedimento estabelecido para a programação das entrevistas, que permita dar prioridade às entrevistas de Dublim no que respeita aos prazos fixados.

Boas práticas em matéria de combinação da entrevista com o registo do pedido

Considera-se uma boa prática combinar a entrevista de Dublim com a prática nacional estabelecida para o registo dos pedidos de asilo e a recolha de informações relevantes para o pedido. Esta prática permite que as autoridades responsáveis identifiquem os processos de Dublim numa fase inicial e comuniquem os casos à autoridade responsável o mais rapidamente possível. O encaminhamento precoce concede mais tempo à Unidade de Dublim ou à autoridade responsável pela condução do procedimento de Dublim para tomarem as medidas necessárias, o que é vital nos casos relativos a crianças ou ao reagrupamento familiar.

NORMA 17: O responsável pelo processo procede a uma revisão cuidadosa e estuda as informações relativas ao processo antes de realizar a entrevista pessoal.

Indicador 17.1: O processo é disponibilizado ao agente responsável com antecedência suficiente para lhe permitir preparar-se adequadamente antes da entrevista.

Indicador 17.2: A preparação tem em conta todos os elementos que possam ajudar a determinar o Estado--Membro responsável.

Boas práticas em matéria de realização oportuna da entrevista

A entrevista pessoal deve ser realizada logo que possível após a apresentação do pedido de asilo, permitindo ao requerente ou à autoridade responsável avaliar a entrevista e, se necessário, completar o processo com informações antes do prazo fixado para apresentar um pedido de transferência.

NORMA 18: A entrevista pessoal deve abranger todos os aspetos do Regulamento de Dublim III relevantes para o requerente e para o procedimento de Dublim.

Indicador 18.1: A entrevista pessoal é realizada através de um protocolo de entrevista normalizado, a fim de garantir a cobertura de todos os aspetos relevantes, tanto para o requerente, como para o procedimento de Dublim.

Boas práticas em matéria de elaboração de protocolos de entrevista

Um protocolo de entrevistas estabelecido a nível nacional poderá ajudar os responsáveis pelos processos a cobrir todos os aspetos relevantes do Regulamento de Dublim III. Estes protocolos normalizados de entrevista abrangem tanto os aspetos relevantes da responsabilidade como todos os aspetos da legislação nacional, de modo a que a decisão de transferência possa ser tomada sem entrevistas de seguimento, se necessário.

Indicador 18.2: Durante a entrevista, são colocadas perguntas relativas à presença de membros da família ou familiares no território dos Estados-Membros, dependentes, e itinerários de viagem.

Indicador 18.3: O protocolo de entrevista normalizado garante que os indicadores de Dublim não disponíveis através de pesquisas nas bases de dados (Eurodac, VIS) são abrangidos durante a entrevista.

Indicador 18.4: O pessoal que conduz a entrevista pessoal possui formação adequada e conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III, a fim de saber quando fazer perguntas complementares ao abrigo do protocolo normalizado.

Instrumentos complementares do EASO para a entrevista pessoal de Dublim

EASO Practical guide on the implementation of the Dublim III Regulation: personal interview and evidence assessment (Guia prático do EASO sobre o Regulamento de Dublim III: entrevistas e avaliação dos elementos de prova)

EASO Practical Guide:Personal Interview (Guia Prático do EASO: Entrevista Pessoal)

Este guia prático promove um método de entrevista estruturado, em conformidade com o Programa de Formação do EASO. Esta abordagem estruturada conduz o utilizador pelas diversas fases de preparação da entrevista pessoal, ajudando-o a iniciar a entrevista e a obter informações, a desenvolver a entrevista, incluindo orientações sobre o teor do pedido que tem de ser analisado durante a entrevista, e concluindo com o encerramento da entrevista e das ações pós-entrevista.

3. Pedido de informações

A autoridade do Estado-Membro nem sempre dispõe de informações suficientes para enviar um pedido de tomada ou retomada a cargo a outro Estado-Membro. Nos casos em que os elementos de prova disponíveis não sejam suficientes para determinar a aplicação do procedimento de Dublim ou em que não sejam suficientes para determinar o Estado-Membro responsável, os Estados-Membros podem enviar um pedido de informações suplementares a outro Estado-Membro. Este pedido de informações pode ser enviado nos termos do artigo 34.º do Regulamento de Dublim III, utilizando o formulário normalizado constante do anexo V do Regulamento de Execução. Para os casos de localização de familiares, estabelecimento de laços familiares e questões de dependência, são fornecidos formulários normalizados nos anexos VII e VIII do Regulamento de Execução.

Regulamento de Dublim III
Artigo 6.º, n.º 5, artigo 16.º, n.º 4, e artigo 34.º

NORMA 19: Os pedidos de informações só devem ser apresentados nos termos do artigo 6.º, n.º 5, do artigo 16.º, n.º 4, e do artigo 34.º do Regulamento de Dublim III. A autoridade do Estado-Membro deve garantir que tem motivos suficientes para apresentar o pedido e que os respetivos prazos são respeitados.

Indicador 19.1: A autoridade competente utiliza o formulário normalizado em vigor para solicitar as informações de forma atempada e apropriada.

Indicador 19.2: Os responsáveis pelo processo identificam e apresentam os motivos suficientes para enviar pedidos de informações.

Indicador 19.3: Em caso de envio de pedidos de informação nos termos do artigo 6.º, n.º 5, e do artigo 16.º, n.º 4, do Regulamento de Dublim III, a autoridade competente envolve os intervenientes relevantes, como, por exemplo, os serviços de proteção de menores, etc., na localização de familiares.

NORMA 20: A autoridade do Estado-Membro deve responder a um pedido de informações o mais rapidamente possível e, o mais tardar, no prazo de cinco semanas. A resposta deve estar em conformidade com o n.º 5 do artigo 6.º, o n.º 4 do artigo 16.º e o artigo 34.º do Regulamento de Dublim III.

Indicador 20.1: A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado para garantir que a informação correta é fornecida em tempo útil e de forma eficiente.

Indicador 20.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 20.3: Os membros do pessoal que respondem ao pedido de informação têm acesso adequado a todas as bases de dados relevantes necessárias para responder.

Indicador 20.4: A resposta é enviada em anexo, em documento fechado impossível de editar posteriormente.

Boas práticas em matéria de formato da resposta aos pedidos de informação

As autoridades dos Estados-Membros utilizam a extensão .pdf para apresentar as suas respostas aos pedidos de informação através da DubliNet, a fim de garantir a proteção de dados.

Boas práticas em matéria de utilização de modelos ou formulários normalizados

Os Estados-Membros utilizam modelos ou formulários normalizados elaborados a nível nacional para responder a pedidos de informação nos termos do artigo 34.º (de modo a que a pessoa interessada possa ser facilmente identificada por ambas as autoridades dos Estados-Membros). O uso do mesmo *layout* ajuda a fornecer valor probatório e a preparar os documentos para uso em tribunal.

Indicador 20.5: Os responsáveis pelo processo podem identificar e apresentar os motivos suficientes para responder aos pedidos de informação.

Indicador 20.6: Em caso de resposta a pedidos nos termos do artigo 6.º, n.º 5, e do artigo 16.º, n.º 4, as autoridades nacionais envolvem os intervenientes relevantes, por exemplo, os serviços de proteção de menores, etc., com vista à localização de familiares.

***Observação complementar*:** Se as informações solicitadas exigirem o consentimento do requerente, a autoridade do Estado-Membro requerido deve certificar-se de que apenas transmite as informações que está autorizada a fornecer. Sempre que for necessário o consentimento do requerente, o Estado-Membro requerido deve assegurar-se de que obtém o referido consentimento do Estado-Membro requerente.

NORMA 21: A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados--Membros, os pedidos de informação devem ser enviados através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados--Membros.

Indicador 21.1: Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que os pedidos sejam enviados.

Indicador 21.2: Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.

Indicador 21.3: A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.

Indicador 21.4: Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.

4. Avaliação da responsabilidade

A fim de garantir um procedimento adequado e rigoroso de avaliação da responsabilidade em conformidade com o Regulamento de Dublim III, foram elaboradas as seguintes normas.

Boas práticas em matéria de facilitação da aplicação do Regulamento de Dublim III

Com base no considerando 28 e no artigo 36.º do Regulamento de Dublim III, os Estados-Membros instalam oficiais de ligação noutros Estados-Membros (dependendo da relação existente), a fim de facilitar a aplicação do regulamento e aumentar a sua eficácia.

Sensibilização e formação

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Capítulos III a VI	Artigo 11.º

NORMA 22: A autoridade competente encarregada de avaliar a responsabilidade dispõe dos recursos necessários, está consciente das suas responsabilidades e os seus funcionários estão suficientemente formados e familiarizados com a hierarquia dos critérios utilizados para determinar a responsabilidade e os prazos aplicáveis.

Indicador 22.1: Existe um processo de trabalho e um procedimento para a aplicação hierárquica dos critérios de avaliação da responsabilidade de Dublim.

Indicador 22.2: A autoridade competente verifica a existência de informações adicionais relevantes para a determinação da responsabilidade.

Observação complementar: Informações adicionais incluem formulários de pedido, outros registos internos, declarações feitas ou documentos apresentados pelo requerente, tais como passaportes, bilhetes de identidade, cartas de condução, etc.

Boas práticas em matéria de garantia da inutilidade de qualquer entrevista de acompanhamento

Os Estados-Membros dispõem de um protocolo de entrevista normalizado que abrange, tanto os aspetos relevantes da responsabilidade, como todos os aspetos da legislação nacional, de modo a que a decisão de transferência possa ser tomada sem necessidade de entrevistas de acompanhamento, se as mesmas não forem necessárias.

Instrumento complementar do EASO para a avaliação de provas:

EASO Practical Guide on the implementation of the Dublim III Regulation: personal interview and evidence assessment (Guia prático do EASO sobre o Regulamento de Dublim III: entrevistas e avaliação dos elementos de prova)

Indicador 22.3: Quando as informações sobre a avaliação da responsabilidade estiverem incompletas ou forem necessários esclarecimentos e existir a possibilidade de outro Estado-Membro dispor de informações úteis, a autoridade competente instaura um inquérito ao abrigo do artigo 34.º do Regulamento de Dublim III junto do(s) Estado(s)-Membro(s) em causa.

Um dossiê completo

NORMA 23: A autoridade do Estado-Membro assegura que o processo está completo e dispõe de todas as provas necessárias para efetuar uma avaliação da responsabilidade de acordo com a hierarquia de critérios estabelecida no Regulamento de Dublim III.

Indicador 23.1: Os responsáveis pelos processos dispõem de uma panorâmica de todas as informações relevantes recolhidas para cada caso, incluindo eventuais observações do requerente, e aplicam os critérios de determinação constantes do capítulo III em conformidade.

Indicador 23.2: Os responsáveis pelos processos utilizam as informações em causa para determinar o Estado-Membro responsável mais provável.

Indicador 23.3: Os responsáveis pelos processos documentam, na medida do possível, a sua apreciação do processo.

Aceitação e avaliação de provas

Regulamento de Dublim III
Artigo 7.º, n.º 3

NORMA 24: Os elementos de prova que possam conduzir à aplicação dos critérios previstos nos artigos 8.º, 10.º ou 16.º devem ser admitidos e analisados pelo Estado-Membro requerente antes de outro Estado-Membro aceitar o pedido de tomada ou retomada a cargo.

Indicador 24.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um processo que garante que a pessoa interessada, ou outros intervenientes relevantes em nome da pessoa em causa, possam apresentar novas informações ou alterações das circunstâncias durante o processo.

Indicador 24.2: A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.

5. Envio de pedido de tomada ou retomada a cargo

O processo de determinação do Estado-Membro responsável pela análise do pedido de proteção internacional de um nacional de um país terceiro ou do Estado-Membro responsável pela retomada a cargo do interessado começa com o envio de um pedido de tomada ou retomada a cargo a cargo a outro Estado-Membro. Esta disposição engloba várias normas operacionais que devem ser cumpridas nesta primeira etapa do processo de determinação.

Pedidos em tempo útil

Regulamento de Dublim III
Artigos 21.º, 23.º e 24.º

NORMA 25: A autoridade do Estado-Membro assegura que o pedido de tomada ou retomada a cargo a cargo é apresentado o mais rapidamente possível ao Estado-Membro mais suscetível de ser responsável. Em qualquer caso, o pedido é apresentado dentro dos prazos previstos nos artigos pertinentes do regulamento.

Indicador 25.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 25.2: Os pedidos de resposta urgente a outros Estados-Membros são claramente assinalados como tal, juntamente com a respetiva fundamentação.

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 21.º, n.º 3, artigo 22.º, n.º 3, artigo 23.º, n.º 4, e artigo 24.º, n.º 5	Artigos 1.º e 2.º

Elementos de prova e indícios

NORMA 26: O pedido de tomada ou retomada a cargo deve ser apresentado através dos formulários normalizados e incluir provas ou elementos circunstanciais,[12] juntamente com o maior número possível de outras informações relevantes que permitam ao Estado requerido avaliar plenamente se é ou não responsável.

Indicador 26.1: Os responsáveis pelos processos têm acesso aos diferentes modelos de formulário fornecidos.

Indicador 26.2: Os responsáveis pelos processos são instruídos sobre a utilização uniforme dos referidos modelos de formulários.

Indicador 26.3: Os responsáveis pelos processos incluem, nos seus pedidos, toda a informação necessária.

Indicador 26.4: Os responsáveis pelos processos incluem todos os elementos de prova disponíveis ou, na sua ausência, todas as provas circunstanciais.

***Observação complementar*:** As impressões digitais constituem um meio fiável para identificar inequivocamente a pessoa interessada. Se não estiverem disponíveis outros meios de prova (como, por exemplo, resultados nos sistemas de informação comuns, como o Eurodac/VIS), sempre que possível as impressões digitais são anexadas ao pedido por forma a identificar a pessoa interessada no registo do Estado-Membro requerido.

[12] Tal como descrito nas duas listas mencionadas no n.º 3 do artigo 22.º do Regulamento de Dublim II.

Utilização da DubliNet para envio de pedidos de tomada ou retomada a cargo

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
considerando 26, artigo 38.º	Artigo 15.º, n.º 1, artigos 16.º, 18.º, 19.º e 20.º e artigo 21.º, n.º 1

NORMA 27: A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados--Membros, os pedidos são enviados através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados-Membros.

Indicador 27.1: Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que os pedidos sejam enviados.

Indicador 27.2: Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.

Indicador 27.3: A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.

Indicador 27.4: Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.

Indicador 27.5: As mensagens (incluindo os pedidos) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.

Indicador 27.6: A autoridade competente utiliza o formulário normalizado adequado, fornecido pela Comissão, para apresentar o pedido.

6. Resposta ao pedido de tomada ou retomada a cargo

No processo de determinação do Estado-Membro responsável, o procedimento a adotar após o envio do pedido é o envio de uma resposta pelo Estado-Membro requerido. Esta disposição engloba várias normas que devem ser cumpridas nesta segunda etapa do processo de determinação. Uma vez que, em determinados casos, o processo de determinação não fica concluído após a resposta inicial, são igualmente previstas normas para o processo de reexame após rejeição do primeiro pedido.

Respostas atempadas

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 21.º, n.º 3, artigo 22.º, n.ºs 1, 6 e 7, artigo 25.º e artigo 28.º, n.º 3	Artigos 3.º a 6.º

NORMA 28: O Estado-Membro requerido deve responder aos pedidos de tomada e retomada a cargo nos prazos fixados.

Indicador 28.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 28.2: O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.

Boas práticas em matéria de sistemas de gestão de processos

Os Estados-Membros adotam uma abordagem digital ou eletrónica que permita uma gestão eficaz dos processos dos pedidos recebidos.

Redação clara e inequívoca

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigos 22.º, 25.º e artigo 28.º, n.º 3	Artigos 3.º a 6.º

NORMA 29: O Estado-Membro requerido deve assegurar que a resposta é clara e inequívoca em relação à pessoa interessada e à natureza positiva ou negativa da resposta.

Indicador 29.1: A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado.

Indicador 29.2: A resposta é enviada em documento fechado impossível de editar posteriormente.

Indicador 29.3: A resposta inclui os dados pessoais da pessoa interessada registados no Estado-Membro requerido.

Boas práticas em matéria de inclusão de alcunhas ou pseudónimos nas respostas

Para efeitos de identificação, os Estados-Membros incluem, na medida do possível, todas as alcunhas e todos os pseudónimos pertinentes da pessoa interessada nas suas respostas.

Utilização da DubliNet para responder ao pedido de tomada ou retomada a cargo

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Considerando 26, artigo 38.º	Artigo 15.º, n.º 1, artigos 16.º, 18.º, 19.º e 20.º e artigo 21.º, n.º 1

NORMA 30: A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados--Membros, as respostas são enviadas através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados-Membros.

Indicador 30.1: Os funcionários designados têm acesso à DubliNet para que as respostas sejam enviadas.

Indicador 30.2: Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.

Indicador 30.3: A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.

Indicador 30.4: Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.

Indicador 30.5: As mensagens (incluindo as respostas) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim III são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.

Boas práticas em matéria de formato da resposta aos pedidos de informação

As autoridades dos Estados-Membros utilizam a extensão .pdf para apresentar as suas respostas através da DubliNet, a fim de garantir a proteção de dados.

Respostas positivas

Regulamento de Execução
Artigo 6.º

NORMA 31: A autoridade do Estado-Membro assegura que o artigo em causa é referido e que os pormenores práticos da transferência são incluídos na resposta.

Indicador 31.1: A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado a utilizar para enviar uma resposta positiva a um pedido de tomada ou retomada a cargo.

Indicador 31.2: A resposta inclui os dados pessoais do requerente registado no Estado-Membro requerido.

Indicador 31.3: A resposta contém os fundamentos jurídicos da aceitação.

Indicador 31.4: O local de chegada preferido e o prazo são indicados na resposta.

Aceitação tácita

Se o Estado-Membro requerido não responder ao pedido nos prazos fixados, o pedido de tomada ou retomada a cargo é considerado aceite tacitamente.

Boas práticas em matéria de confirmação da responsabilidade em caso de aceitação tácita

Se um Estado-Membro verificar que é considerado tacitamente responsável, poderá enviar uma confirmação da sua responsabilidade e das condições de transferência sem que tal lhe tenha sido solicitado.

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 22.º, n.º 7, artigo 25.º, n.º 2, artigo 28.º, n.º 3	Artigo 10.º

NORMA 32: Em caso de aceitação tácita, os Estados-Membros em causa devem chegar a acordo sobre os dados necessários à transferência.

Indicador 32.1: O Estado-Membro requerente dá início às concertações com o Estado-Membro requerido para a organização da transferência.

Indicador 32.2: A pedido do Estado-Membro requerente, o Estado-Membro requerido confirma por escrito a sua responsabilidade e comunica, o mais rapidamente possível, os pormenores práticos da transferência.

Respostas negativas

Regulamento de Execução
Artigo 5.º, n.º 1

NORMA 33: A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a recusa é devidamente fundamentada e pormenorizada.

Indicador 33.1: A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado a utilizar para enviar uma resposta negativa a um pedido de tomada ou retomada a cargo.

Indicador 33.2: A resposta inclui os dados pessoais do requerente registado no Estado-Membro requerido.

Indicador 33.3: O Estado-Membro que indefere o pedido remete para os fundamentos legais e para os factos relevantes em que se baseia a rejeição.

Procedimento de reexame

Após receber a rejeição de um pedido inicial de tomada ou retomada a cargo, o Estado-Membro requerente tem o direito de enviar um pedido de reexame ao Estado-Membro requerido. Este pedido de reexame é utilizado para solicitar ao Estado-Membro requerido que volte a analisar o pedido, tendo em conta informações ou provas adicionais ou ponderando razões adicionais.

Observação complementar: A exigência de prova não deve exceder o necessário, tal como previsto no n.º 4 do artigo 22.º do Regulamento de Dublim III.

Boas práticas em matéria de respostas negativas com base na cessação da responsabilidade

Em caso de remissão para casos de cessação ou transferência de responsabilidade, são anexados, se possível, os documentos necessários (como a aceitação ou outras informações úteis de outros Estados-Membros).

Regulamento de Execução
Artigo 5.º, n.º 2

NORMA 34: Se o Estado-Membro requerente não concordar com a recusa do seu pedido inicial, poderá solicitar um reexame do seu pedido. Esta faculdade deve ser exercida no prazo de três semanas subsequentes à receção da resposta negativa.

Indicador 34.1: Os Estados-Membros dispõem de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 34.2: O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.

Indicador 34.3: O Estado-Membro deve referir os fundamentos jurídicos em que se baseia o pedido de reexame.

Indicador 34.4: Se estiverem disponíveis provas adicionais e pertinentes, o Estado-Membro levará as mesmas em consideração no seu pedido de reexame.

Boas práticas em matéria do sistema de gestão de processos

Os Estados-Membros adotam uma abordagem digital ou eletrónica que permita uma gestão eficaz dos processos dos pedidos recebidos.

Boas práticas em matéria de procedimento de reexame

Os Estados-Membros respondem o mais rapidamente possível, a fim de oferecer ao Estado-Membro requerente a possibilidade de contestar novamente a recusa ou de apresentar, nos prazos-limite obrigatórios, um novo pedido de tomada ou retomada a cargo.

NORMA 35: O Estado-Membro requerido deve esforçar-se por responder ao pedido de reexame no prazo de duas semanas([13]).

Indicador 35.1: Os Estados-Membros dispõem de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 35.2: O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.

Indicador 35.3: O Estado-Membro que indefere o pedido remete para os fundamentos legais e para os factos relevantes em que se baseia a recusa.

([13]) Para a jurisprudência pertinente, ver acórdão de 13 de novembro de 2018, processos apensos C-47/17 e C-48/17, *X e X v Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Menores não acompanhados

O Regulamento de Dublim III estabelece regras específicas para as crianças. Os Estados-Membros atribuem prioridade a estes casos com vista a procurar possibilidades de reagrupamento familiar quando a criança não está acompanhada e, a cada etapa, devem dar total atenção à avaliação do superior interesse da criança. Existem também garantias processuais específicas que as autoridades dos Estados-Membros têm de aplicar.

No que se refere aos menores não acompanhados, são acordadas as seguintes normas e indicadores:

Superior interesse da criança

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
considerandos 13, 16, 24 e artigo 6.º, n.º 1	Artigo 12.º, n.ºs 1, 2 e 5 e artigo 16.º-A, n.º 2

NORMA 36: Para as autoridades dos Estados-Membros, o superior interesse da criança deve ser uma questão prioritária a ser avaliada ao longo de todo o procedimento de Dublim.

Indicador 36.1: Os responsáveis pelos processos das autoridades dos Estados-Membros estão conscientes das suas funções e dispõem da formação adequada para poderem assegurar, tanto quanto possível, o superior interesse da criança no contexto da preservação da unidade familiar.

Indicador 36.2: Os responsáveis pelos processos das autoridades dos Estados-Membros dispõem, em tempo útil, dos conhecimentos especializados relevantes para a avaliação da capacidade de um familiar ou adulto para cuidar de uma criança.

Indicador 36.3: A autoridade do Estado-Membro nomeia, o mais rapidamente possível, um representante qualificado que atue no superior interesse da criança e que contribua para criar o clima de confiança necessário para levar uma criança a divulgar informações sobre a sua família.

Indicador 36.4: A autoridade competente dispõe de um procedimento estabelecido para garantir que o direito da criança de participar e de fazer ouvir as suas opiniões é respeitado e que essas opiniões são consideradas em função da sua idade e maturidade.

Boas práticas em matéria de modelos normalizados para a avaliação do superior interesse

Alguns Estados-Membros utilizam um modelo normalizado para avaliar especificamente o superior interesse da criança ao abrigo do procedimento de Dublim.

Instrumento complementar do EASO para a avaliação do superior interesse

EASO Practical Guide on the best interests of the child in asylum procedures ***(Guia prático do EASO sobre o superior interesse da criança nos procedimentos de asilo)***
O Guia Prático do EASO sobre o superior interesse da criança nos procedimentos de asilo destina-se aos profissionais e responsáveis políticos que lidam com crianças em contexto de asilo, em especial aos envolvidos na avaliação do superior interesse da criança. O instrumento fornece orientações sobre a avaliação do superior interesse e sobre as salvaguardas que devem acompanhar as diferentes fases do procedimento de asilo e as condições de acolhimento. Para além de fornecer orientações práticas, enumera os materiais de referência disponíveis.

Nomeação de um representante

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 2.º, alínea k), e artigo 6.º, n.º 2	Artigo 12.º, n.º 3, e artigo 16.º-A, n.º 2

NORMA 37: A autoridade do Estado-Membro deve nomear, o mais rapidamente possível, um representante para o menor não acompanhado.

Indicador 37.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido para nomear um representante adequado para a criança.

Boas práticas em matéria de nomeação de um representante

Os Estados-Membros nomeiam um representante para assegurar o superior interesse da criança, bem como um representante legal para prestar aconselhamento jurídico ao longo de todo o processo.

Indicador 37.2: O conjunto de representantes qualificados é suficiente para assegurar a nomeação atempada de um representante para cada criança não acompanhada e para garantir que os representantes não são simultaneamente responsabilizados por demasiados casos.

Localização de membros da família, irmãos e/ou familiares

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução	CDF
considerandos 16, 35 Artigo 6.º, n.º 4, e artigo 8.º	Artigo 11.º, n.º 6, e artigo 12.º	Artigo 7.º

NORMA 38: A autoridade do Estado-Membro deve procurar obter e ter em conta quaisquer informações fornecidas pelo menor ou por qualquer outra fonte credível relacionada com a presença de membros da família, irmãos e/ou familiares no território dos Estados--Membros e envolver representantes na identificação dos mesmos. Além disso, a autoridade do Estado-Membro deverá consultar outros Estados-Membros para identificar os membros da família, determinar a existência de laços familiares e, no caso de um familiar, avaliar a capacidade do mesmo para cuidar da criança.

Indicador 38.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de práticas e diretrizes para ajudar os responsáveis pelo processo de identificação de membros da família, irmãos e/ou familiares e para determinar a existência de laços familiares.

Observação complementar: Uma prática estabelecida para a identificação de membros da família, irmãos e/ou familiares assenta num modelo de entrevista que inclui perguntas relativas aos membros da família que se encontram no território de qualquer um dos Estados-Membros.

Indicador 38.2: Os representantes da criança têm acesso rápido e fácil à autoridade responsável pela execução do procedimento de Dublim e podem apresentar atempadamente informações ou documentos relativos a membros da família, irmãos ou familiares da criança.

Indicador 38.3: A autoridade do Estado-Membro toma as medidas adequadas e envolve os representantes para localizar o mais rapidamente possível os membros da família, irmãos e/ou familiares da criança não acompanhada no território de outro Estado-Membro.

Boas práticas em matéria de procedimento operacional normalizado para a localização de familiares

Os Estados-Membros estabelecem um procedimento operacional normalizado (PON) com as autoridades ou organizações relevantes com capacidade de ajudar a localizar e a reagrupar membros da família, irmãos e/ou familiares nos Estados-Membros da UE, determinando as funções e tarefas a desempenhar durante o procedimento.

Indicador 38.4: As autoridades nacionais confirmam a efetiva existência de ligações familiares se o membro da família, irmão ou familiar se encontrar noutro Estado-Membro.

Ferramenta EASO complementar relativa à localização das famílias

Guia prático do EASO sobre a localização das famílias

O Guia Prático do EASO sobre a localização das famílias fornece um conjunto de documentos de orientação e de referência para apoiar os Estados da UE+ a localizar membros da família, bem como um levantamento das práticas correntes de localização da família na UE+. Os grupos-alvo deste guia são os responsáveis políticos e os profissionais que trabalham com crianças não acompanhadas e que estão envolvidos em diferentes fases do processo de localização da família.

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
considerandos 13, 16, 24, 35 Artigo 6.º, n.º 3, e artigo 8.º	Artigos 12.º e 16.º-A, n.º 2

NORMA 39: Se os membros da família, irmãos e/ou familiares do menor estiverem legalmente presentes no território de outro Estado-Membro e nenhum estiver legalmente presente no Estado-Membro em que o menor se encontra atualmente, o Estado-Membro em causa deverá avaliar se o restabelecimento das ligações familiares é do superior interesse da criança.

Indicador 39.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento específico de consulta às autoridades ou organizações competentes (por exemplo, serviços de proteção de menores, etc.) sobre a possibilidade de reagrupamento familiar.

Indicador 39.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios e procedimentos adequados para recolher informações adicionais junto da criança (por exemplo, entrevista de Dublim)

Indicador 39.3: A autoridade do Estado-Membro tem acesso a fontes que lhe permitem recolher informações sobre outras pessoas em tempo útil, se aplicável (por exemplo, irmãos, outras pessoas com quem a criança viajou, etc.)

Indicador 39.4: A fim de facilitar a avaliação do superior interesse, a autoridade competente leva a cabo averiguações sobre os membros da família, irmãos e/ou familiares que residem noutro Estado-Membro.

Observação complementar: No caso de um menor não acompanhado, deve ser garantido o superior interesse da criança. Tal como especificado no artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento de Execução, «o facto de a duração dos procedimentos relativos à colocação de um menor implicar que os prazos fixados (...) [do Regulamento de Dublim III] sejam excedidos não obsta forçosamente à prossecução do procedimento de determinação do Estado-Membro responsável ou à execução da transferência» do menor não acompanhado([14]).

Indicador 39.5: A autoridade do Estado-Membro dispõe de pessoal devidamente formado e de meios adequados para iniciar o intercâmbio de informações com outros Estados-Membros sem demora e utilizando os modelos pertinentes do Regulamento de Execução.

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
considerandos 13, 16, 24, 35 Artigo 6.º, n.º 3, artigo 8.º, n.º 4	Artigo 12.º

NORMA 40: Caso não se verifique a presença legal de membros da família ou familiares do menor no território dos Estados-Membros, o Estado-Membro em que o menor se encontra atualmente avalia, não obstante, o superior interesse da criança, a fim de verificar se deve dar, ele próprio, seguimento ao pedido de asilo.

([14]) O artigo 2.º, alínea j), do Regulamento de Dublim III define como menor não acompanhado «um menor que entre no território de um Estado-Membro sem ser acompanhado por um adulto responsável por ele, por força da lei ou da prática do Estado-Membro em causa, e enquanto não for efetivamente tomado a cargo por esse adulto; esta definição abrange os menores que deixam de estar acompanhados após a sua entrada no território dos Estados-Membros».

Indicador 40.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento específico de consulta às autoridades ou organizações competentes (por exemplo, serviços de proteção de menores, etc.) sobre o superior interesse da criança.

Observação complementar: As autoridades ou organizações competentes incluem, nomeadamente, os serviços de proteção de menores e os assistentes sociais encarregados de cuidar de menores não acompanhados.

Indicador 40.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios e procedimentos adequados para recolher informações adicionais junto da criança.

Observação complementar: Um exemplo de um meio adequado para a recolha de informações adicionais é a entrevista de Dublim ou a entrevista adicional de Dublim.

Indicador 40.3: A autoridade do Estado-Membro tem acesso a fontes que lhe permitem recolher informações sobre outras pessoas em tempo útil, se aplicável.

Observação complementar: Outras fontes, como aqui referido, podem incluir, por exemplo, irmãos e/ou outras pessoas com quem o menor tenha viajado para o Estado-Membro em que o menor se encontra atualmente.

Indicador 40.4: A autoridade do Estado-Membro dispõe de pessoal devidamente formado e de meios adequados para iniciar o intercâmbio de informações com outros Estados-Membros sem demora e utilizando os modelos pertinentes do Regulamento de Execução.

8. Pessoas dependentes e cláusulas discricionárias

O Regulamento de Dublim contém uma disposição relativa a pessoas dependentes e duas disposições que permitem aos Estados-Membros usar o seu poder discricionário. São descritas as formas de os Estados-Membros assumirem a responsabilidade pela análise de um pedido de proteção internacional de natureza diferente dos critérios estabelecidos no Capítulo III, justificando-se uma secção separada no presente guia prático.

Situações de dependência

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 16.º	Artigo 11.º

NORMA 41: As autoridades dos Estados-Membros devem estar conscientes das suas responsabilidades específicas em relação a pessoas dependentes ou vulneráveis.

Indicador 41.1: O pessoal responsável por tais processos deverá ter recebido o nível de formação necessário para cumprir as suas tarefas e responsabilidades relacionadas com situações de dependência e vulnerabilidade.

Indicador 41.2: Perante uma situação de dependência ou de vulnerabilidade, as autoridades têm acesso a conhecimentos especializados relevantes para efeitos de consulta e aconselhamento.

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 7.º, n.º 3, e artigo 16.º	Artigo 11.º

NORMA 42: Os Estados-Membros avaliam, em cada fase do procedimento, se os elementos de prova da situação de dependência são aceitáveis, aplicando o artigo 16.º em conformidade.

Indicador 42.1: O responsável por um processo específico deverá conseguir reconhecer indícios de dependência no caso em apreço e tomar as medidas adequadas.

Indicador 42.2: A autoridade do Estado-Membro tem acesso a conhecimentos especializados relevantes para avaliar e verificar quaisquer documentos (como atestados médicos) ou informações convincentes fornecidas.

Indicador 42.3: A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que as pessoas interessadas dão o seu consentimento por escrito.

Cláusulas discricionárias

As normas que se seguem referem-se a artigos cuja aplicação depende do critério dos Estados-Membros envolvidos. Por conseguinte, não será feita qualquer referência a circunstâncias ou condições específicas em que os artigos mencionados neste número específico possam ser aplicados ou utilizados.

Regulamento de Dublim III
Artigo 17.º, n.º 1

NORMA 43: A autoridade competente está preparada para aplicar, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, a cláusula discricionária prevista no artigo 17.º, n.º 1.

Indicador 43.1: A autoridade do Estado-Membro tem acesso a conhecimentos especializados relevantes para avaliar e verificar quaisquer documentos ou outras informações fornecidas.

Indicador 43.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios necessários para aceder aos conhecimentos especializados necessários para a avaliação dos documentos fornecidos.

Indicador 43.3: O Estado-Membro que tenha decidido analisar um pedido nos termos do artigo 17.º, n.º 1, torna-se o Estado-Membro responsável e, se for caso disso, informa, por intermédio da rede de comunicação eletrónica, o Estado-Membro anteriormente responsável.

Regulamento de Dublim III
Artigo 17.º, n.º 2

NORMA 44: A autoridade competente avalia, a qualquer momento, antes de ser tomada uma decisão quanto ao mérito, se o n.º 2 do artigo 17.º poderia ser aplicado.

Indicador 44.1: A aplicação do n.º 2 do artigo 17.º é de aplicação discricionária por ambos os Estados-Membros.

Indicador 44.2: Se a autoridade do Estado-Membro decidir que o n.º 2 do artigo 17.º pode ser aplicado, a autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada dá o seu consentimento por escrito.

Observação complementar: O incumprimento do prazo original de aplicação dos critérios vinculativos não deve, por si só, constituir motivo para a aplicação da cláusula discricionária prevista no n.º 2 do artigo 17.º.

Boas práticas em matéria de orientações nacionais para a aplicação do n.º 2 do artigo 17.º

Para determinados casos, os Estados-Membros dispõem de orientações nacionais para a aplicação do n.º 2 do artigo 17.º.

Suspensão da transferência

Regulamento de Dublim III	CDF
considerandos 17 e 21	Artigo 4.º

NORMA 45: Os Estados-Membros abstêm-se de proceder à transferência da pessoa interessada se existirem motivos substanciais para crer que a transferência implicaria um risco real de a pessoa em causa sofrer um tratamento desumano ou degradante no Estado--Membro requerido.([15])

Indicador 45.1: O Estado-Membro requerente avalia o processo com vista a aferir da existência de indícios credíveis e substanciais que apontem para um risco real de o requerente vir a sofrer um tratamento desumano ou degradante após a sua transferência.

Indicador 45.2: Se for caso disso, o Estado-Membro requerente toma em consideração as garantias individuais fornecidas pelo Estado-Membro requerido para efeitos de avaliação da probabilidade da existência de um risco real de tratamento desumano ou degradante.

Observação complementar: Os responsáveis pelos processos devem ter sempre presente que os critérios de responsabilidade do Regulamento de Dublim (incluindo o artigo 3.º, n.º 2) devem ser aplicados em conformidade com a Carta Europeia dos Direitos Fundamentais (a seguir designada «Carta»), tal como interpretada pelo Tribunal de Justiça da União Europeia. Os direitos da Carta que correspondem aos direitos garantidos pela Convenção Europeia dos Direitos do Homem devem, nos termos do artigo 52.º, n.º 3, da Carta, ser interpretados à luz da jurisprudência do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem, incluindo o artigo 3.º da Convenção Europeia dos Direitos do Homem.

([15]) Para a jurisprudência pertinente, ver acórdão do TJUE de 21 de dezembro de 2011, processos apensos C-411/10 e C-493/10, *N.S. e outros v Secretary of State for the Home Department*, EU:C:2011:865; acórdão do TJUE de 16 de fevereiro de 2017, processo C-578/16, *C.K. e outros v Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; e acórdão do TEDH de 21 de Janeiro de 2011, n.º 30696/09, *M.S.S. v Bélgica e Grécia*, CE:CEDH:2011:0121JUD003069609.

9. Não requerentes

Quando a autoridade competente de um Estado-Membro avalia um nacional de um país terceiro ou um apátrida que se encontre nesse Estado-Membro sem documento de residência, essa autoridade é autorizada a consultar o sistema Eurodac para identificar um eventual caso de Dublim. Esta consulta pode contribuir para determinar a identidade da pessoa interessada e verificar se a mesma apresentou um pedido de proteção internacional noutro Estado-Membro.

A autoridade competente que efetua essa consulta Eurodac pode enviar um pedido de retomada a cargo ao Estado-Membro que considere responsável, de modo a transferir a pessoa interessada para o território do Estado-Membro responsável.

Os Estados-Membros devem dar ao não requerente a possibilidade de apresentar um pedido de proteção internacional após a sua retenção. Os direitos e obrigações estabelecidos no Regulamento de Dublim III aplicam-se igualmente aos não requerentes.

Boas práticas em matéria de não requerentes

Se a pessoa interessada não desejar apresentar um novo pedido num Estado-Membro, as autoridades competentes registam esse facto num relatório oficial.

Comparação no Eurodac

Regulamento de Dublim III	Regulamento Eurodac II
Artigo 24.º, n.ºs 1, 2 e 3	Artigo 17.º

NORMA 46: Se a autoridade do Estado-Membro em cujo território uma pessoa se encontra sem um documento de residência decidir consultar o sistema Eurodac nos termos do artigo 17.º do Regulamento Eurodac II, resultando na identificação de outro Estado-Membro como provável responsável, o pedido de retomada a cargo deve ser enviado dentro do prazo fixado.

Indicador 46.1: A polícia, os guardas de fronteira, o pessoal das instalações de retenção e outros funcionários de primeiro contacto dispõem de instruções e informações para identificar um eventual caso de Dublim.

Indicador 46.2: A autoridade do Estado-Membro tem acesso ao Eurodac para identificar um eventual caso de Dublim, bem como a outras bases de dados relevantes.

Indicador 46.3: Uma unidade ou autoridade específica é designada como responsável pelos casos de Dublim e pelo procedimento de Dublim, permitindo que os casos de Dublim sejam remetidos para essa autoridade.

Indicador 46.4: Se necessário, o Estado-Membro deve desenvolver orientações internas sobre a forma como os funcionários de primeiro contacto podem apresentar um caso às autoridades competentes de Dublim.

Observação complementar: Se um nacional de um país terceiro ou um apátrida regressar ao Estado-Membro requerente a partir do Estado-Membro requerido para o qual fora previamente transferido (na sequência da rejeição do seu pedido de proteção internacional) e a pessoa interessada não possuir um documento de residência, o Estado-Membro requerente pode enviar um pedido de retomada a cargo ao Estado-Membro requerido. A pessoa em causa não pode ser transferida com base na aceitação do pedido anterior de tomada ou retomada a cargo, pelo que deve ser sempre apresentado um novo pedido.

Os prazos para o envio de um pedido são aplicáveis a partir do momento em que o Estado-Membro requerente tenha tido conhecimento de que a pessoa interessada regressou ao seu território.

Quando o pedido de retomada a cargo não for apresentado dentro dos prazos fixados, o Estado-Membro requerente torna-se responsável caso a pessoa interessada apresente um pedido de proteção internacional no Estado-Membro requerente. O Estado-Membro requerente deve dar ao interessado a possibilidade de apresentar um novo pedido. Se a pessoa interessada tiver a possibilidade de apresentar um pedido e se recusar a fazê-lo, o Estado-Membro requerente poderá, ainda assim, apresentar um pedido de retomada a cargo.

Esta prática resulta da interpretação do artigo 24.º do Regulamento de Dublim III pelo TJUE no seu acórdão de 25 de janeiro de 2018, Processo C-360/16, *Bundesrepublik Deutschland* v *Aziz Hasan* (EU:C:2018:35).

10. Notificação da decisão de transferência e das vias de recurso

Sempre que o Estado-Membro responsável for identificado, a pessoa interessada deve ser notificada da decisão de transferência e das vias de recurso disponíveis. Em alguns Estados-Membros, a interposição de recurso da decisão de transferência pode ter um efeito suspensivo automático na transferência, enquanto noutros Estados-Membros deve ser o interessado a solicitar a suspensão da transferência até à decisão final. Não obstante as diferentes práticas relativas à notificação e às soluções disponíveis, o regulamento estabelece requisitos mínimos que têm de ser considerados e respeitados por todos os Estados-Membros.

Antes da notificação

Regulamento de Dublim III
Artigos 26.º e 27.º

NORMA 47: A autoridade do Estado-Membro deve assegurar o cumprimento de todas as condições antes de emitir uma decisão de transferência.

Indicador 47.1: A determinação da responsabilidade foi corretamente examinada e concluída pelo Estado-Membro requerente.

Indicador 47.2: A adoção e a notificação (ao requerente) de uma decisão de transferência não têm lugar antes de o Estado-Membro requerido ter dado o seu acordo explícito ou implícito ao pedido([16]).

Indicador 47.3: O Estado-Membro só emite a decisão de transferência se estiverem preenchidos todos os requisitos legais da decisão de transferência.

Boas práticas em matéria de supervisão dos processos

Os Estados-Membros asseguram-se de que o processo é examinado por um segundo funcionário responsável, a fim de verificar a existência de erros e omissões antes de a decisão ser notificada.

Notificação atempada

NORMA 48: A autoridade do Estado-Membro deve assegurar-se de que a decisão é notificada num prazo razoável.

Indicador 48.1.a: Se a pessoa em causa não tiver um advogado, a autoridade do Estado Membro notifica a decisão à pessoa numa língua que a mesma compreenda ou que seja razoável presumir que compreenda.

OU

Indicador 48.1.b: Se a pessoa em causa tiver um advogado ou outro conselheiro, a autoridade do Estado-Membro poderá decidir notificar a decisão ao advogado ou conselheiro que representa a pessoa, de acordo com a prática nacional.

Indicador 48.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite, a fim de garantir que a notificação de transferência se efetue dentro do prazo estipulado.

([16]) TJUE, acórdão de 31 de maio de 2018, processo C-647/16, *Adil Hassan v Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Vias de recurso

NORMA 49: A pessoa interessada deve ser informada das vias de recurso previstas no artigo 27.º

Indicador 49.1: A decisão de transferência contém informações sobre as vias de recurso disponíveis.

Indicador 49.2: É fornecida informação sobre os prazos de acionamento das vias de recurso e sobre a realização da transferência.

Indicador 49.3: É fornecida informação sobre a forma como o efeito suspensivo pode ser aplicado no Estado-Membro.

Indicador 49.4: A notificação contém igualmente informações sobre as pessoas ou entidades que podem prestar assistência jurídica à pessoa interessada quando essas informações ainda não tiverem sido comunicadas.

NORMA 50: Os Estados-Membros devem facultar o acesso à assistência jurídica e, sempre que necessário, à assistência linguística.

Indicador 50.1: A autoridade do Estado-Membro deverá assegurar-se de que a assistência jurídica é concedida gratuitamente, a pedido, quando a pessoa interessada não puder suportar os custos, exceto quando se considerar que o recurso ou a reavaliação não tem perspetivas palpáveis de sucesso, sem restringir arbitrariamente o acesso à assistência jurídica.

Indicador 50.2: A assistência jurídica inclui, pelo menos, a preparação dos atos processuais necessários e a representação perante o órgão jurisdicional.

Indicador 50.3: A autoridade do Estado-Membro dispõe de procedimentos de acesso à assistência jurídica previstos na legislação nacional.

Comunicação relativa a recursos com efeito suspensivo

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 29.º, n.º 1	Artigo 9.º

NORMA 51: Todas as informações sobre recursos ou reavaliações com efeito suspensivo, bem como sobre a cessação desse efeito, devem ser comunicadas o mais rapidamente possível ao Estado-Membro responsável.

Indicador 51.1: O Estado-Membro requerente tem conhecimento do efeito suspensivo, se for caso disso, bem como das datas de início e termo.

Indicador 51.2: O Estado-Membro requerente comunica que o efeito suspensivo começou dentro do prazo de transferência inicial.

Indicador 51.3: O Estado-Membro requerente envia as informações relativas ao termo do efeito suspensivo logo que a medida tenha terminado.

Indicador 51.4: As informações são enviadas por meio da rede de comunicação eletrónica DubliNet.

Boas práticas em matéria de notificação de efeitos suspensivos

O Estado-Membro requerente comunica as informações de forma clara e inequívoca.

11. Retenção

O Regulamento de Dublim III estabelece regras processuais específicas nos casos em que uma pessoa é retida. Nestes casos, são acordadas as seguintes normas relativas ao procedimento de Dublim:

***Observação complementar*:** Uma pessoa não pode ser retida apenas por estar sujeita ao procedimento de Dublim. A retenção deve basear-se numa avaliação individual, deve ser proporcional e aplicada apenas quando outras medidas alternativas menos coercivas não forem efetivamente aplicáveis.

Regulamento de Dublim III
Artigo 28.º

NORMA 52: Em caso de retenção em conformidade com o Regulamento de Dublim III, os Estados-Membros asseguram-se de que os prazos para a retenção de pessoas são rigorosamente respeitados e de que são aplicados os prazos mais curtos para enviar e responder a pedidos de transferência.

Indicador 52.1: As instruções e informações relacionadas com o procedimento de Dublim estão à disposição do pessoal das instalações de retenção, a fim de compreenderem o procedimento de Dublim e poderem informar as pessoas retidas a quem se aplica o Regulamento de Dublim III.

Indicador 52.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 52.3: O sistema de gestão de processos é capaz de estabelecer prioridades quanto aos prazos e assinalar casos urgentes, por exemplo quando a pessoa interessada se encontra retida.

Indicador 52.4: Ao enviar um pedido de transferência relativo a um caso em que a pessoa interessada esteja retida em conformidade com o artigo 28.º do Regulamento de Dublim III, o Estado-Membro requerente informa o Estado-Membro requerido da retenção e da urgência do caso.

Boas práticas em matéria de priorização dos casos de retenção

Os prazos mais curtos de resposta a um pedido de transferência constantes do artigo 28.º, n.º 3, do Regulamento de Dublim III só devem ser considerados como a última data possível para o envio de uma resposta. Considera-se uma boa prática dar prioridade a estes pedidos e responder-lhes o mais rapidamente possível, independentemente dos prazos, assegurando-se de que o tempo de retenção da pessoa em causa é o mais curto possível.

12. Transferência

O último passo do procedimento de Dublim é a organização e a realização da transferência do interessado para o Estado-Membro responsável. As normas baseadas nas disposições relativas a este processo são refletidas a seguir.

Disposições

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigos 29.º a 32.º	Artigos 7.º a 10.º

NORMA 53: Antes de enviar uma notificação de transferência ao Estado-Membro responsável, o Estado-Membro remetente deve tomar todas as medidas necessárias para que a transferência decorra sem problemas.

Indicador 53.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

Indicador 53.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido para gerir as transferências e verificar se todas as condições prévias são cumpridas.

***Observação complementar*:** Entre os pré-requisitos incluem-se, por exemplo, a receção de um documento de aceitação, a sensibilização para eventuais necessidades especiais e a verificação da posse de documentos pela pessoa a transferir.

Indicador 53.3: Sempre que sejam identificadas necessidades especiais, incluindo necessidades de saúde especiais, estas devem ser atempadamente incluídas na notificação enviada ao Estado-Membro requerido.

***Observação complementar*:** No caso de questões de saúde, esta informação é trocada utilizando o anexo IX, considerando que o requerente consentiu na troca desta informação. Toda a documentação médica trocada deve ser o mais atualizada e completa possível. Se o requerente não permitir o intercâmbio dos referidos dados, deverá ser indicada uma descrição da situação e das necessidades médicas no campo «quaisquer outras informações pertinentes» do anexo VI.

Indicador 53.4: Todos os documentos pessoais do requerente, quando disponíveis, são transferidos pelo Estado-Membro remetente para o Estado-Membro responsável no momento da transferência. Se alguns documentos não forem enviados no momento da transferência, o envio dos mesmos é acordado entre os dois Estados-Membros numa fase posterior.

Boas práticas em matéria de envio de documentos

Os documentos são enviados mediante carta registada após consulta do Estado-Membro responsável, a fim de assegurar que os mesmos são enviados à autoridade competente, utilizando um endereço válido e atualizado.

Boas práticas em matéria de transferências de grupo

Quando forem efetuadas transferências de grupo, os Estados-Membros em causa dispõem de um acordo (bilateral) que definirá as disposições especiais necessárias para essa transferência.

Horas e locais de chegada

Regulamento de Execução
Artigo 8.º

NORMA 54: Os Estados-Membros devem ter em conta as horas e os locais de chegada, bem como as datas específicas em que as transferências não podem ser efetuadas por razões de âmbito nacional.

Indicador 54.1: Os Estados-Membros mantêm atualizadas as informações relativas às horas e aos locais de chegada e comunicam essas informações da forma mais eficaz possível.

Boas práticas em matéria de utilização da plataforma de Dublim

Os Estados-Membros comunicam estas informações através da DubliNet e da plataforma de Dublim do EASO. A plataforma de Dublim do EASO serve estes propósitos, uma vez que se trata de um ambiente em linha seguro e facilitado pelo EASO, utilizado para o intercâmbio bilateral e multilateral deste tipo de informações. O quadro Horas de Chegada da Transferência contém todas as horas de chegada comunicadas e é atualizado sempre que solicitado.

Indicador 54.2: O Estado-Membro de envio não organiza transferências em «datas de encerramento».

Observação complementar: As datas de encerramento são as datas em que o Estado-Membro responsável não pode aceitar transferências. Estas datas são comunicadas a todos os Estados-Membros com bastante antecedência.

Boas práticas em matéria de dias de encerramento

Os Estados-Membros devem evitar ter longos períodos de encerramento. Os Estados-Membros devem tentar efetuar transferências em datas de encerramento em casos excecionais, tais como nos casos em que o prazo de transferência do requerente esteja próximo do fim, em que os requerentes se encontrem retidos ou em que se verifique um risco elevado de fuga.

Notificações de transferência

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 29.º	Artigo 8.º

NORMA 55: O prazo de envio da notificação de transferência deve ser de três dias úteis.

Indicador 55.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.

***Observação complementar*:** Em caso de retenção nos termos do artigo 28.º do Regulamento de Dublim III, os Estados-Membros asseguram que são aplicados prazos mais curtos e que o procedimento decorre com a maior celeridade possível.

Indicador 55.2: A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.

Indicador 55.3: Os Estados-Membros podem acordar em alterar o prazo de três dias, a fim de pôr em prática os aspetos práticos da transferência.

Utilização da DubliNet para a comunicação de informações relacionadas com transferências

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução
Artigo 31.º	Artigo 15.º, 19.º e 20.º, n.ºs 1 e 2

NORMA 56: Todas as informações pessoais relacionadas com transferências devem ser enviadas através da DubliNet, a menos que a correspondência diga respeito às medidas práticas da transferência, à hora e ao local de chegada.

Indicador 56.1: As informações partilhadas através da rede DubliNet são tratadas apenas pelos pontos de acesso nacionais das respetivas unidades nacionais de Dublim.

Indicador 56.2: Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que as respostas sejam enviadas.

Indicador 56.3: Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.

Indicador 56.4: Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.

Indicador 56.5: As mensagens (incluindo as respostas) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim III são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.

Indicador 56.6: A autoridade do Estado-Membro dispõe de meios de comunicação seguros alternativos, tais como um endereço de correio eletrónico funcional, para as modalidades práticas de transferência, hora e local de chegada, a utilizar nos casos mais urgentes.

Transferência de famílias

Regulamento de Dublim III
Considerando 24

NORMA 57: De acordo com os princípios da união familiar e do superior interesse da criança, os membros de uma família devem ser transferidos, tanto quanto possível, em conjunto.

Indicador 57.1: Caso uma criança nasça entre a admissão e a transferência, os Estados-Membros incluem no formulário todas as informações relativas à criança, juntamente com uma certidão de nascimento ou outros documentos que forneçam informações sobre o nascimento.

***Observação complementar*:** Não há necessidade de enviar um novo pedido de tomada ou retomada a cargo para um recém-nascido.

Boas práticas em matéria de certidões de nascimento internacionais

A fim de contribuir para a plena compreensão das informações fornecidas, alguns Estados-Membros optam por incluir uma certidão de nascimento internacional no seu formulário.

Indicador 57.2: Os Estados-Membros são flexíveis na organização da transferência, a fim de manter a família unida, especialmente quando se encontram em diferentes fases do processo de Dublim.

Flexibilidade nas transferências

Regulamento de Execução
Artigo 9.º

NORMA 58: Em todas as comunicações relativas a atrasos, cancelamentos ou adiamentos, os Estados-Membros envolvidos devem dar mostras de flexibilidade em matéria de reorganização da transferência.

Indicador 58.1: O Estado-Membro remetente informa imediatamente o Estado-Membro destinatário. Os Estados-Membros acordam quanto ao novo calendário de transferência, especialmente no que se refere às transferências que envolvem disposições especiais (por exemplo, aquelas que respeitam a pessoas com necessidades especiais).

Indicador 58.2: A comunicação deve ser efetuada através da rede de comunicações eletrónicas DubliNet.

Indicador 58.3: A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo do processo (que tem acesso à DubliNet) e de um sistema de gestão ativa de processos.

Observação complementar: No caso de um menor não acompanhado, deve ser garantido o superior interesse da criança. Tal como especificado no artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento de Execução, «o facto de a duração dos procedimentos relativos à colocação de um menor implicar que os prazos fixados (...) [do Regulamento de Dublim III] sejam excedidos não obsta forçosamente à prossecução do procedimento de determinação do Estado-Membro responsável ou à execução da transferência» do menor não acompanhado.

Transferência indevida

Regulamento de Dublim III
Artigo 29.º, n.º 3

NORMA 59: Em caso de transferência indevida, o Estado-Membro, ao tomar conhecimento da situação, deve notificar imediatamente o outro Estado-Membro e, por comum acordo, retomar a pessoa a cargo.

Indicador 59.1: Os Estados-Membros envolvidos numa transferência indevida trocam sem demora todas as informações relevantes sobre o caso.

Indicador 59.2: A comunicação é feita pela rede de comunicações eletrónicas DubliNet.

Transferência com êxito

Regulamento de Dublim III	Regulamento Eurodac II
Artigo 29.º, n.º 1	Artigo 10.º

NORMA 60: A autoridade do Estado-Membro deve assinalar as informações relativas a uma transferência efetuada com êxito no Eurodac o mais rapidamente possível após a chegada.

Indicador 60.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de acompanhamento das chegadas ao seu território relativas a um pedido anterior de transferência de Dublim.

Indicador 60.2: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido que atribui as tarefas ao pessoal autorizado a cumprir as obrigações decorrentes do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II.

Transferência voluntária

Regulamento de Dublim III	Regulamento de Execução	Regulamento Eurodac II
Considerando 24	Artigo 7.º, n.º 1, alínea a)	Artigo 10.º

NORMA 61: No caso de transferências organizadas pelo requerente ou por outros intervenientes sem o envolvimento das autoridades competentes, os Estados-Membros deverão esforçar-se por assegurar que as condições da transferência voluntária estão em conformidade com as dos procedimentos nacionais de partida regular.

Indicador 61.1: O requerente é instruído a fornecer à autoridade competente do Estado-Membro de envio informações sobre as suas modalidades de viagem.

Indicador 61.2: O Estado-Membro responsável é informado do caráter voluntário da transferência.

Indicador 61.3: Após a transferência ter sido organizada, o Estado-Membro de envio fornece ao requerente, se for caso disso, os documentos de viagem.

Indicador 61.4: Os Estados-Membros utilizam o formulário normalizado (anexo VI) para comunicar informações sobre a transferência.

Indicador 61.5: Os Estados-Membros não aplicam transferências voluntárias em casos que suscitem cuidados especiais (por exemplo, questões de segurança).

Observação complementar: O Estado-Membro responsável é autorizado a rejeitar uma transferência voluntária e pode solicitar uma partida controlada ou sob escolta.

Boas práticas em matéria de comportamento perturbador da pessoa interessada

Se o Estado-Membro de envio tiver conhecimento de que existem motivos razoáveis para crer que a pessoa em causa pode ser perigosa ou violenta, é importante comunicar o facto ao Estado-Membro de acolhimento. Estas informações são comunicadas ao Estado-Membro de acolhimento de forma adequada e o mais rapidamente possível.

Indicador 61.6: O Estado-Membro de acolhimento informa o Estado-Membro de origem, através da DubliNet, de que a transferência foi efetuada com êxito ou de que o requerente não apareceu no prazo estabelecido.

Boas práticas em matéria de chegada sem aviso prévio

Se a pessoa interessada aparecer no Estado-Membro responsável sem notificação prévia e for encontrada pelas autoridades competentes, estas informam os Estados-Membros requerentes, podendo o procedimento de Dublim ser concluído por mútuo acordo.

NORMA 62: Em caso de transferência voluntária, o Estado-Membro de acolhimento deve informar o Estado-Membro de envio de que a transferência foi efetuada com êxito ou de que o requerente não apareceu no prazo estabelecido.

Indicador 62.1: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de acompanhamento das chegadas ao seu território relativas a um pedido anterior de transferência de Dublim.

Indicador 62.2: O Estado-Membro de acolhimento informa o Estado-Membro de envio do êxito da transferência através da rede de comunicações eletrónicas DubliNet.

***Observação complementar*:** À chegada, as informações relativas à transferência devem ser assinaladas no Eurodac pelo Estado-Membro de acolhimento, em conformidade com o artigo 10.º do Regulamento Eurodac II.

Anexo — Quadro de síntese: Normas operacionais e indicadores

1. Garantias processuais para pessoas abrangidas pelo procedimento de Dublim

Confidencialidade

Norma	Indicador
1. A autoridade do Estado-Membro deve assegurar a confidencialidade dos processos no âmbito do procedimento de Dublim.	
	1.1 O pessoal da autoridade competente tem conhecimento das disposições nacionais de âmbito legislativo e regulamentar relativas à confidencialidade do procedimento de Dublim.
	1.2 As bases de dados e os sistemas de apresentação de processos em cada Estado-Membro são seguros e mantidos em conformidade com a legislação aplicável.
	1.3 Todas as informações relativas a requerentes e/ou não requerentes individuais são trocadas apenas através do sistema DubliNet entre as autoridades competentes.
	1.4 Os Estados-Membros não partilham informações dos processos com pessoas não autorizadas a conhecer essas informações.
	1.5 As entrevistas com as pessoas interessadas são realizadas em salas separadas, suficientemente equipadas, que asseguram a confidencialidade do que está a ser dito durante a entrevista.

Fornecimento de informações

Norma	Indicador
2. A pessoa interessada dispõe de todas as informações processuais pertinentes e, em especial, do folheto relevante aquando da apresentação de um pedido num Estado-Membro.	
	2.1 A autoridade do Estado-Membro transmite as informações de forma clara e não técnica e numa língua que a pessoa interessada compreenda ou que possa razoavelmente presumir-se que compreenda. A autoridade competente assegura-se de que a pessoa interessada compreende as informações prestadas.
	2.2 A informação é fornecida tendo em conta as necessidades especiais e as circunstâncias individuais da pessoa interessada.
	2.3 A autoridade do Estado-Membro fornece à pessoa interessada as informações relativas ao Regulamento de Dublim III no folheto informativo pertinente.

Língua

Norma	Indicador
3. A entrevista pessoal de Dublim deve ser realizada numa língua que a pessoa interessada compreenda ou que possa razoavelmente presumir-se que compreenda.	
	3.1 A autoridade do Estado-Membro tem acesso a intérpretes qualificados para todas as línguas comuns.
	3.2 A pessoa interessada deve ser inquirida sobre se compreende o intérprete durante a entrevista pessoal. Se a resposta for negativa, apesar de todos os esforços preparatórios, devem ser tomadas medidas adequadas para resolver a questão.

Compreensão

Norma	Indicador
4. A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada compreende as questões que lhe são colocadas e as informações prestadas durante a entrevista pessoal.	
	4.1 No início da entrevista, o objetivo e o contexto da entrevista são explicados à pessoa interessada.
	4.2 A pessoa interessada é inquirida sobre se compreende as perguntas e informações transmitidas durante a entrevista.
	4.3 Durante a entrevista, é dada à pessoa interessada a possibilidade de explicar inconsistências ou contradições e/ou de fornecer elementos em falta.
	4.4 Após a entrevista, a pessoa interessada é informada e tem a oportunidade de retificar quaisquer erros e de corrigir quaisquer declarações, se necessário. Essas correções são registadas.
	4.5 Após a entrevista, é fornecido um resumo escrito da entrevista à pessoa interessada e/ou ao seu representante legal.

Apresentação e avaliação de novas informações

Norma	Indicador
5. A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada pode apresentar as informações pertinentes para o seu caso durante o procedimento de Dublim e de que é informada do seu direito a fazê-lo.	
	5.1 A pessoa interessada recebe informações gerais sobre quando e para onde enviar documentos e informações sobre o seu caso.
	5.2 A pessoa interessada pode apresentar à autoridade competente reivindicações e elementos de prova, incluindo pareceres médicos, para análise.
	5.3 A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de notificação do responsável pelo processo, no caso de surgirem novas informações sobre o mesmo.
6. Caso surjam novas informações durante o procedimento de Dublim, essas informações, se for caso disso, deverão ser tidas em conta pela autoridade do Estado-Membro na fase adequada do procedimento.	
	6.1 A autoridade do Estado-Membro dispõe de um processo que permite que a pessoa interessada ou outra pessoa (por exemplo, o representante) ou organização apresente novas informações ou altere os elementos circunstanciais durante o processo.
	6.2 A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.

2. Identificação de um eventual processo de Dublim

Norma	Indicador
7. A autoridade do Estado-Membro que se depara com eventuais processos de Dublim deve dispor dos meios adequados para identificar um processo de Dublim.	
	7.1 A autoridade do Estado-Membro tem acesso ao Eurodac, bem como a outras bases de dados relevantes e, se lhe for permitido, tem também acesso ao VIS, para identificar um eventual processo de Dublim.
	7.2 Uma unidade ou autoridade específica das autoridades de cada Estado-Membro é designada como responsável pelos processos de Dublim e pelo procedimento de Dublim, permitindo assim que os processos de Dublim lhe sejam remetidos.

Norma	Indicador
8. O pessoal da autoridade do Estado-Membro sujeito a deparar-se com eventuais processos de Dublim deve dispor de conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e estar em condições de identificar eventuais processos de Dublim e de os submeter a uma avaliação mais aprofundada.	
	8.1 O pessoal da autoridade competente que se depare pela primeira vez com um eventual processo de Dublim deve ter conhecimento do Regulamento de Dublim III e um nível básico de compreensão das indicações que deve procurar para avaliar se o Regulamento de Dublim III é aplicável.
	8.2 O pessoal da autoridade competente que se depare pela primeira vez com um eventual processo de Dublim deve saber quem deve contactar para obter mais informações ou para dar início a um eventual procedimento de Dublim, de preferência a autoridade responsável pelo procedimento de Dublim.
	8.3 Uma vez identificado um processo de Dublim, existe um procedimento estabelecido para remeter o caso para a autoridade responsável pela execução do procedimento de Dublim.
	8.4 Os casos abrangidos pelo Regulamento de Dublim III são remetidos, o mais rapidamente possível, à autoridade responsável pela aplicação do procedimento de Dublim.

Sistema Eurodac

Norma	Indicador
9. Aquando da apresentação de um pedido de asilo, as impressões digitais do requerente devem ser registadas na categoria 1 o mais rapidamente possível e no prazo de 72 horas. Em caso de entrada irregular, a impressão digital deve ser registada como categoria 2 no prazo de 72 horas após a retenção.	
	9.1 Uma autoridade competente de cada Estado-Membro deve ter acesso adequado a dispositivos suficientes para recolher as impressões digitais e compará-las na base de dados Eurodac, pouco tempo depois da apresentação do pedido de asilo ou da entrada irregular. Estes dispositivos devem estar localizados nas proximidades do local de apresentação do pedido de asilo ou nas proximidades do local de deteção da entrada irregular.
	9.2 Os resultados das bases de dados devem ser postos à disposição da autoridade nacional responsável pela execução do procedimento de Dublim pouco tempo depois da realização da pesquisa.
10. Se a autoridade do Estado-Membro responsável decidir efetuar uma pesquisa Eurodac referente a um não requerente (uma pesquisa de categoria 3) e o resultado da pesquisa indicar que o Regulamento de Dublim III é aplicável, o caso deve ser remetido à autoridade do Estado-Membro responsável pelo procedimento de Dublim.	
	10.1 O pessoal da autoridade nacional responsável pela pesquisa de categoria 3 deve possuir conhecimentos básicos sobre o Regulamento de Dublim III e para onde remeter o caso para um procedimento de Dublim.
11. Os resultados da pesquisa Eurodac devem incluir todas as informações disponíveis no Eurodac, tais como a existência anterior de passagens irregulares de fronteiras, pedidos anteriores, concessões de proteção internacional por parte de um Estado-Membro, transferência do requerente para outro Estado-Membro ou a aplicação da cláusula discricionária por outro Estado-Membro.	
	11.1 A autoridade do Estado-Membro utiliza uma apresentação sistemática dos resultados, permitindo-lhe ler imediatamente todas as informações disponíveis no Eurodac.
	11.2 As informações do Eurodac devem ser claras e de fácil interpretação para todos os Estados-Membros, quando incluídas num pedido de tomada ou retomada a cargo.

Norma	Indicador
12. A autoridade do Estado-Membro deve atualizar regularmente as informações constantes da base de dados Eurodac, em conformidade com o Regulamento Eurodac II. Após uma transferência, a autoridade do Estado-Membro deve introduzir as seguintes informações na base de dados Eurodac: qualquer aplicação da cláusula discricionária, expulsão, concessão de proteção internacional, emissão de um documento de residência, independentemente de a pessoa ter deixado o território dos Estados-Membros, de ter adquirido a cidadania e/ou de o estatuto de proteção internacional ter sido revogado ou suprimido ou de a renovação do estatuto ter sido recusada.	
	12.1.a: A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema automatizado que permite ao Estado-Membro transferir informações do sistema nacional de registo de processos para a base de dados Eurodac. **OU** 12.1 b: Se a autoridade do Estado-Membro não dispuser de um sistema automatizado de transferência das informações pertinentes do ficheiro nacional para a base de dados Eurodac, o pessoal responsável a nível nacional tem conhecimento das informações que devem ser transferidas para a base de dados Eurodac e as autoridades dispõem dos meios necessários para transferir manualmente as informações relevantes para a base de dados.

Sistema VIS

Norma	Indicador
13. Sempre que seja permitido o acesso, a autoridade do Estado-Membro deverá efetuar uma pesquisa na base de dados VIS, a fim de determinar se a pessoa interessada recebeu um visto emitido por outro Estado-Membro.	
	13.1. Nos casos em que o acesso é permitido ao abrigo da legislação da UE, a autoridade do Estado-Membro tem acesso à base de dados VIS para identificar os processos de Dublim, considerando-a uma fonte de informação.
	13.2. O pessoal da autoridade do Estado-Membro que identifica um processo de Dublim tem conhecimento dos vistos concedidos como possível motivo para apresentar um pedido de tomada ou retomada a cargo.

Documentos da pessoa interessada

Norma	Indicador
14. No âmbito do processo de recolha de informações, a autoridade competente deverá estar ciente da importância e ter em conta todos os documentos relevantes apresentados pela pessoa interessada em todas as fases de um processo em curso como identificador de um processo de Dublim.	
	14.1. O pessoal da autoridade do Estado-Membro que se depare com o(s) documento(s) deve dispor de conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e saber a quem remeter o processo para tomada de medidas ao abrigo do Regulamento de Dublim III.
	14.2. A autoridade competente dispõe de um procedimento e de conhecimentos especializados para verificar a autenticidade dos documentos.
15. Se um documento obtido em qualquer fase de um procedimento em curso indicar que o Regulamento de Dublim III é aplicável, o caso deverá ser remetido à autoridade responsável pela aplicação do procedimento de Dublim.	
	15.1. O pessoal da autoridade do Estado-Membro que se depare com um documento deverá ter conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III e estar em condições de avaliar a relevância básica do documento para o regulamento.
	15.2. O pessoal da autoridade competente que se depare com um documento deverá saber para onde deve remeter o processo para tomada de medidas ao abrigo do Regulamento de Dublim III.

A entrevista pessoal

Norma	Indicador
16. A entrevista pessoal deve ser realizada antes da emissão de uma decisão de transferência, a menos que a pessoa interessada esteja fugida ou já tenha fornecido todas as informações pertinentes.	
	16.1. A autoridade do Estado-Membro atribui meios suficientes para realizar a entrevista.
	16.2. A autoridade do Estado-Membro deve ter um procedimento estabelecido para a programação das entrevistas, que permita dar prioridade às entrevistas de Dublim no que respeita aos prazos fixados.
17. O responsável pelo processo procede a uma revisão cuidadosa e estuda as informações relativas ao processo antes de realizar a entrevista pessoal.	
	17.1. O processo é disponibilizado ao agente responsável com antecedência suficiente para lhe permitir preparar-se adequadamente antes da entrevista.
	17.2. A preparação tem em conta todos os elementos que possam ajudar a determinar o Estado-Membro responsável.
18. A entrevista pessoal deve abranger todos os aspetos do Regulamento de Dublim III relevantes para o requerente e para o procedimento de Dublim.	
	18.1. A entrevista pessoal é realizada através de um protocolo de entrevista normalizado, a fim de garantir a cobertura de todos os aspetos relevantes, tanto para o requerente, como para o procedimento de Dublim.
	18.2. Durante a entrevista, são colocadas perguntas relativas à presença de membros da família ou familiares no território dos Estados-Membros, dependentes, e itinerários de viagem.
	18.3. O protocolo de entrevista normalizado garante que os indicadores de Dublim não disponíveis através de pesquisas nas bases de dados (Eurodac, VIS) são abrangidos durante a entrevista.
	18.4. O pessoal que conduz a entrevista pessoal possui formação adequada e conhecimentos suficientes sobre o Regulamento de Dublim III, a fim de saber quando fazer perguntas complementares ao abrigo do protocolo normalizado.

3. Pedido de informações

Norma	Indicador
19. Os pedidos de informações só devem ser apresentados nos termos do artigo 6.º, n.º 5, do artigo 16.º, n.º 4, e do artigo 34.º do Regulamento de Dublim III. A autoridade do Estado-Membro deve garantir que tem motivos suficientes para apresentar o pedido e que os respetivos prazos são respeitados.	
	19.1. A autoridade competente utiliza o formulário normalizado em vigor para solicitar as informações de forma atempada e apropriada.
	19.2. Os responsáveis pelo processo identificam e apresentam os motivos suficientes para enviar pedidos de informações.
	19.3. Em caso de envio de pedidos de informação nos termos do artigo 6.º, n.º 5, e do artigo 16.º, n.º 4, do Regulamento de Dublim III, a autoridade competente envolve os intervenientes relevantes, como, por exemplo, os serviços de proteção de menores, etc., na localização de familiares.

Norma	Indicador
20. A autoridade do Estado-Membro deve responder a um pedido de informações o mais rapidamente possível e, o mais tardar, no prazo de cinco semanas. A resposta deve estar em conformidade com o artigo 6.º, n.º 5, o artigo 16.º, n.º 4, e o artigo 34.º do Regulamento de Dublim III.	
	20.1. A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado para garantir que a informação correta é fornecida em tempo útil e de forma eficiente.
	20.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	20.3. Os membros do pessoal que respondem ao pedido de informação têm acesso adequado a todas as bases de dados relevantes necessárias para responder.
	20.4. A resposta é enviada em anexo, em documento fechado impossível de editar posteriormente.
	20.5. Os responsáveis pelo processo podem identificar e apresentar os motivos suficientes para responder aos pedidos de informação.
	20.6. Em caso de resposta a pedidos nos termos do artigo 6.º, n.º 5, e do artigo 16.º, n.º 4, as autoridades nacionais envolvem os intervenientes relevantes, por exemplo, os serviços de proteção de menores, etc., com vista à localização de familiares.
21. A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados-Membros, os pedidos de informação devem ser enviados através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados-Membros.	
	21.1. Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que os pedidos sejam enviados.
	21.2. Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.
	21.3. A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.
	21.4. Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.

4. Avaliação da responsabilidade

Sensibilização e formação

Norma	Indicador
22. A autoridade competente encarregada de avaliar a responsabilidade dispõe dos recursos necessários, está consciente das suas responsabilidades e os seus funcionários estão suficientemente formados e familiarizados com a hierarquia dos critérios utilizados para determinar a responsabilidade e os prazos aplicáveis.	
	22.1. Existe um processo de trabalho e um procedimento para a aplicação hierárquica dos critérios de avaliação da responsabilidade de Dublim.
	22.2. A autoridade competente verifica a existência de informações adicionais relevantes para a determinação da responsabilidade.
	22.3. Quando as informações sobre a avaliação da responsabilidade estiverem incompletas ou forem necessários esclarecimentos e existir a possibilidade de outro Estado-Membro dispor de informações úteis, a autoridade competente instaura um inquérito ao abrigo do artigo 34.º do Regulamento de Dublim III junto do(s) Estado(s)-Membro(s) em causa.

Um dossiê completo

Norma	Indicador
23. A autoridade do Estado-Membro assegura que o processo está completo e dispõe de todas as provas necessárias para efetuar uma avaliação da responsabilidade de acordo com a hierarquia de critérios estabelecida no Regulamento de Dublim III.	
	23.1. Os responsáveis pelos processos dispõem de uma panorâmica de todas as informações relevantes recolhidas para cada caso, incluindo eventuais observações do requerente, e aplicam os critérios de determinação constantes do capítulo III em conformidade.
	23.2. Os responsáveis pelos processos utilizam as informações em causa para determinar o Estado-Membro responsável mais provável.
	23.3. Os responsáveis pelos processos documentam, na medida do possível, a sua apreciação do processo.

Aceitação e avaliação de provas

Norma	Indicador
24. Os elementos de prova que possam conduzir à aplicação dos critérios previstos nos artigos 8.º, 10.º ou 16.º devem ser admitidos e analisados pelo Estado-Membro requerente antes de outro Estado-Membro aceitar o pedido de tomada ou retomada a cargo.	
	24.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um processo que garante que a pessoa interessada, ou outros intervenientes relevantes em nome da pessoa em causa, possam apresentar novas informações ou alterações das circunstâncias durante o processo.
	24.2. A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.

5. Envio de pedido de tomada ou retomada a cargo

Pedido em tempo útil

Norma	Indicador
25. A autoridade do Estado-Membro assegura que o pedido de tomada ou retomada a cargo a cargo é apresentado o mais rapidamente possível ao Estado-Membro mais suscetível de ser responsável. Em qualquer caso, o pedido é apresentado dentro dos prazos previstos nos artigos pertinentes do regulamento.	
	25.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	25.2. Os pedidos de resposta urgente a outros Estados-Membros são claramente assinalados como tal, juntamente com a respetiva fundamentação.

Elementos de prova e indícios

Norma	Indicador
26. O pedido de tomada ou retomada a cargo deve ser apresentado através dos formulários normalizados e incluir provas ou elementos circunstanciais([17]), juntamente com o maior número possível de outras informações relevantes que permitam ao Estado requerido avaliar plenamente se é ou não responsável.	
	26.1. Os responsáveis pelos processos têm acesso aos diferentes modelos de formulário fornecidos.
	26.2. Os responsáveis pelos processos são instruídos sobre a utilização uniforme dos referidos modelos de formulários.
	26.3. Os responsáveis pelos processos incluem, nos seus pedidos, toda a informação necessária.
	26.4. Os responsáveis pelos processos incluem todos os elementos de prova disponíveis ou, na sua ausência, todas as provas circunstanciais.

([17]) Tal como descrito nas duas listas mencionadas no n.º 3 do artigo 22.º do Regulamento de Dublim II.

Utilização da DubliNet para enviar pedidos

Norma	Indicador
27. A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados-Membros, os pedidos são enviados através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados-Membros.	
	27.1. Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que os pedidos sejam enviados.
	27.2. Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.
	27.3. A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.
	27.4. Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.
	27.5. As mensagens (incluindo os pedidos) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.
	27.6. A autoridade competente utiliza o formulário normalizado adequado, fornecido pela Comissão, para apresentar o pedido.

6. Resposta ao pedido de tomada ou retomada a cargo

Respostas atempadas

Norma	Indicador
28. O Estado-Membro requerido deve responder aos pedidos de tomada e retomada a cargo nos prazos fixados.	
	28.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	28.2. O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.

Redação clara e inequívoca

Norma	Indicador
29. O Estado-Membro requerido deve assegurar que a resposta é clara e inequívoca em relação à pessoa interessada e à natureza positiva ou negativa da resposta.	
	29.1. A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado.
	29.2. A resposta é enviada em documento fechado impossível de editar posteriormente.
	29.3. A resposta inclui os dados pessoais da pessoa interessada registados no Estado-Membro requerido.

Utilização da DubliNet para enviar respostas

Norma	Indicador
30. A fim de acelerar as comunicações seguras, rápidas e fiáveis entre os Estados-Membros, as respostas são enviadas através da rede DubliNet e numa língua comummente compreendida pelas autoridades competentes de ambos os Estados-Membros.	
	30.1. Os funcionários designados têm acesso à DubliNet para que as respostas sejam enviadas.
	30.2. Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.
	30.3. A língua de comunicação utilizada entre os Estados-Membros é acordada de forma a reduzir toda e qualquer confusão, mal-entendidos linguísticos ou a necessidade de traduções que possam atrasar o processo.
	30.4. Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.
	30.5. As mensagens (incluindo as respostas) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim III são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.

Respostas positivas

Norma	Indicador
31. A autoridade do Estado-Membro assegura que o artigo em causa é referido e que os pormenores práticos da transferência são incluídos na resposta.	
	31.1. A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado a utilizar para enviar uma resposta positiva a um pedido de tomada ou retomada a cargo.
	31.2. A resposta inclui os dados pessoais do requerente registado no Estado-Membro requerido.
	31.3. A resposta contém os fundamentos jurídicos da aceitação.
	31.4. O local de chegada preferido e o prazo são indicados na resposta.

Aceitação tácita

Norma	Indicador
32. Em caso de aceitação tácita, os Estados-Membros em causa devem chegar a acordo sobre os dados necessários à transferência.	
	32.1. O Estado-Membro requerente dá início às concertações com o Estado-Membro requerido para a organização da transferência.
	32.2. A pedido do Estado-Membro requerente, o Estado-Membro requerido confirma por escrito a sua responsabilidade e comunica, o mais rapidamente possível, os pormenores práticos da transferência.

Respostas negativas

Norma	Indicador
33. A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a recusa é devidamente fundamentada e pormenorizada.	
	33.1. A autoridade competente dispõe de um modelo ou de um formulário normalizado a utilizar para enviar uma resposta negativa a um pedido de tomada ou retomada a cargo.
	33.2. A resposta inclui os dados pessoais do requerente registado no Estado-Membro requerido.
	33.3. O Estado-Membro que indefere o pedido remete para os fundamentos legais e para os factos relevantes em que se baseia a rejeição.

Procedimento de reexame

Norma	Indicador
34. Se o Estado-Membro requerente não concordar com a recusa do seu pedido inicial, poderá solicitar um reexame do seu pedido. Esta faculdade deve ser exercida no prazo de três semanas subsequentes à receção da resposta negativa.	
	34.1. Os Estados-Membros dispõem de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas--limite.
	34.2. O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.
	34.3. O Estado-Membro deve referir os fundamentos jurídicos em que se baseia o pedido de reexame.
	34.4. Se estiverem disponíveis provas adicionais e pertinentes, o Estado-Membro levará as mesmas em consideração no seu pedido de reexame.
35. O Estado-Membro requerido deve esforçar-se por responder ao pedido de reexame no prazo de duas semanas([18]).	
	35.1. Os Estados-Membros dispõem de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	35.2. O sistema de gestão de processos deve ser capaz de priorizar os vários prazos e de assinalar os pedidos de urgência.
	35.3. O Estado-Membro que indefere o pedido remete para os fundamentos legais e para os factos relevantes em que se baseia a recusa.

7. Menores não acompanhados

Superior interesse da criança

Norma	Indicador
36. Para as autoridades dos Estados-Membros, o superior interesse da criança deve ser uma questão prioritária a ser avaliada ao longo de todo o procedimento de Dublim.	
	36.1. Os responsáveis pelos processos das autoridades dos Estados-Membros estão conscientes das suas funções e dispõem da formação adequada para poderem assegurar, tanto quanto possível, o superior interesse da criança no contexto da preservação da unidade familiar.
	36.2. Os responsáveis pelos processos das autoridades dos Estados-Membros dispõem, em tempo útil, dos conhecimentos especializados relevantes para a avaliação da capacidade de um familiar ou adulto para cuidar de uma criança.
	36.3. A autoridade do Estado-Membro nomeia, o mais rapidamente possível, um representante qualificado que atue no superior interesse da criança e que contribua para criar o clima de confiança necessário para levar uma criança a divulgar informações sobre a sua família.
	36.4. A autoridade competente dispõe de um procedimento estabelecido para garantir que o direito da criança de participar e de fazer ouvir as suas opiniões é respeitado e que essas opiniões são consideradas em função da sua idade e maturidade.

([18]) Para a jurisprudência pertinente, ver acórdão de 13 de novembro de 2018, processos apensos C-47/17 e C-48/17, *X e X v Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

Nomeação de um representante

Norma	Indicador
37. A autoridade do Estado-Membro deve nomear, o mais rapidamente possível, um representante para o menor não acompanhado.	
	37.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido para nomear um representante adequado para a criança.
	37.2. O conjunto de representantes qualificados é suficiente para assegurar a nomeação atempada de um representante para cada criança não acompanhada e para garantir que os representantes não são simultaneamente responsabilizados por demasiados casos.

Localização de membros da família, irmãos e/ou familiares

Norma	Indicador
38. A autoridade do Estado-Membro deve procurar obter e ter em conta quaisquer informações fornecidas pelo menor ou por qualquer outra fonte credível relacionada com a presença de membros da família, irmãos e/ou familiares no território dos Estados-Membros e envolver representantes na identificação dos mesmos. Além disso, a autoridade do Estado-Membro deverá consultar outros Estados-Membros para identificar os membros da família, determinar a existência de laços familiares e, no caso de um familiar, avaliar a capacidade do mesmo para cuidar da criança.	
	38.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de práticas e diretrizes para ajudar os responsáveis pelo processo de identificação de membros da família, irmãos e/ou familiares e para determinar a existência de laços familiares.
	38.2. Os representantes da criança têm acesso rápido e fácil à autoridade responsável pela execução do procedimento de Dublim e podem apresentar atempadamente informações ou documentos relativos a membros da família, irmãos ou familiares da criança.
	38.3. A autoridade do Estado-Membro toma as medidas adequadas e envolve os representantes para localizar o mais rapidamente possível os membros da família, irmãos e/ou familiares da criança não acompanhada no território de outro Estado-Membro.
	38.4. As autoridades nacionais confirmam a efetiva existência de ligações familiares se o membro da família, irmão ou familiar se encontrar noutro Estado-Membro.
39. Se os membros da família, irmãos e/ou familiares do menor estiverem legalmente presentes no território de outro Estado-Membro e nenhum estiver legalmente presente no Estado-Membro em que o menor se encontra atualmente, o Estado-Membro em causa deverá avaliar se o restabelecimento das ligações familiares é do superior interesse da criança.	
	39.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento específico de consulta às autoridades ou organizações competentes (por exemplo, serviços de proteção de menores, etc.) sobre a possibilidade de reagrupamento familiar.
	39.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios e procedimentos adequados para recolher informações adicionais junto da criança (por exemplo, entrevista de Dublim).
	39.3. A autoridade do Estado-Membro tem acesso a fontes que lhe permitem recolher informações sobre outras pessoas em tempo útil, se aplicável (por exemplo, irmãos, outras pessoas com quem a criança viajou, etc.).
	39.4. A fim de facilitar a avaliação do superior interesse, a autoridade competente leva a cabo averiguações sobre os membros da família, irmãos e/ou familiares que residem noutro Estado-Membro.
	39.5. A autoridade do Estado-Membro dispõe de pessoal devidamente formado e de meios adequados para iniciar o intercâmbio de informações com outros Estados-Membros sem demora e utilizando os modelos pertinentes do Regulamento de Execução.

Norma	Indicador
40. Caso não se verifique a presença legal de membros da família ou familiares do menor no território dos Estados--Membros, o Estado-Membro em que o menor se encontra atualmente avalia, não obstante, o superior interesse da criança, a fim de verificar se deve dar, ele próprio, seguimento ao pedido de asilo.	
	40.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento específico de consulta aos intervenientes (por exemplo, serviços de proteção de menores, etc.) sobre o superior interesse da criança.
	40.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios e procedimentos adequados para recolher informações adicionais junto da criança.
	40.3. A autoridade do Estado-Membro tem acesso a fontes que lhe permitem recolher informações sobre outras pessoas em tempo útil, se aplicável.
	40.4. A autoridade do Estado-Membro dispõe de pessoal devidamente formado e de meios adequados para iniciar o intercâmbio de informações com outros Estados--Membros sem demora e utilizando os modelos pertinentes do Regulamento de Execução.

8. Pessoas dependentes e cláusulas discricionárias

Situações de dependência

Norma	Indicador
41. As autoridades dos Estados-Membros devem estar conscientes das suas responsabilidades específicas em relação a pessoas dependentes ou vulneráveis.	
	41.1. O pessoal responsável por tais processos deverá ter recebido o nível de formação necessário para cumprir as suas tarefas e responsabilidades relacionadas com situações de dependência e vulnerabilidade.
	41.2. Perante uma situação de dependência ou de vulnerabilidade, as autoridades têm acesso a conhecimentos especializados relevantes para efeitos de consulta e aconselhamento.
42. Os Estados-Membros avaliam, em cada fase do procedimento, se os elementos de prova da situação de dependência são aceitáveis, aplicando o artigo 16.º em conformidade.	
	42.1. O responsável por um processo específico deverá conseguir reconhecer indícios de dependência no caso em apreço e tomar as medidas adequadas.
	42.2. A autoridade do Estado-Membro tem acesso a conhecimentos especializados relevantes para avaliar e verificar quaisquer documentos (como atestados médicos) ou informações convincentes fornecidas.
	42.3. A autoridade do Estado-Membro assegura-se de que as pessoas interessadas dão o seu consentimento por escrito.

Cláusulas discricionárias

Norma	Indicador
43. A autoridade competente está preparada para aplicar, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, a cláusula discricionária prevista no artigo 17.º, n.º 1.	
	43.1. A autoridade do Estado-Membro tem acesso a conhecimentos especializados relevantes para avaliar e verificar quaisquer documentos ou outras informações fornecidas.
	43.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe dos meios necessários para aceder aos conhecimentos especializados necessários para a avaliação dos documentos fornecidos.
	43.3. O Estado-Membro que tenha decidido analisar um pedido nos termos do artigo 17.º, n.º 1, torna-se o Estado-Membro responsável e, se for caso disso, informa, por intermédio da rede de comunicação eletrónica, o Estado-Membro anteriormente responsável.

Norma	Indicador
44. A autoridade competente avalia, a qualquer momento, antes de ser tomada uma decisão quanto ao mérito, se o n.º 2 do artigo 17.º poderia ser aplicado.	
	44.1. A aplicação do n.º 2 do artigo 17.º é de aplicação discricionária por ambos os Estados-Membros.
	44.2. Se a autoridade do Estado-Membro decidir que o n.º 2 do artigo 17.º pode ser aplicado, a autoridade do Estado-Membro assegura-se de que a pessoa interessada dá o seu consentimento por escrito.

Suspensão da transferência

Norma	Indicador
45. Os Estados-Membros abstêm-se de proceder à transferência da pessoa interessada se existirem motivos substanciais para crer que a transferência implicaria um risco real de a pessoa em causa sofrer um tratamento desumano ou degradante no Estado-Membro requerido([19]).	
	45.1. O Estado-Membro requerente avalia o processo com vista a aferir da existência de indícios credíveis e substanciais que apontem para um risco real de o requerente vir a sofrer um tratamento desumano ou degradante após a sua transferência.
	45.2. Se for caso disso, o Estado-Membro requerente toma em consideração as garantias individuais fornecidas pelo Estado-Membro requerido para efeitos de avaliação da probabilidade da existência de um risco real de tratamento desumano ou degradante.

9. Não requerentes

Comparação no Eurodac

Norma	Indicador
46. Se a autoridade do Estado-Membro em cujo território uma pessoa se encontra sem um documento de residência decidir consultar o sistema Eurodac nos termos do artigo 17.º do Regulamento Eurodac II, resultando na identificação de outro Estado-Membro como provável responsável, o pedido de retomada a cargo deve ser enviado dentro do prazo fixado.	
	46.1. A polícia, os guardas de fronteira, o pessoal das instalações de retenção e outros funcionários de primeiro contacto dispõem de instruções e informações para identificar um eventual caso de Dublim.
	46.2. A autoridade do Estado-Membro tem acesso ao Eurodac para identificar um eventual caso de Dublim, bem como a outras bases de dados relevantes.
	46.3. Uma unidade ou autoridade específica é designada como responsável pelos casos de Dublim e pelo procedimento de Dublim, permitindo que os casos de Dublim sejam remetidos para essa autoridade.
	46.4. Se necessário, o Estado-Membro deve desenvolver orientações internas sobre a forma como os funcionários de primeiro contacto podem apresentar um caso às autoridades competentes de Dublim.

([19]) Para a jurisprudência pertinente, ver acórdão do TJUE de 21 de dezembro de 2011, processos apensos C-411/10 e C-493/10, *N.S. e outros v Secretary of State for the Home Department*, EU:C:2011:865; o acórdão do TJUE de 16 de fevereiro de 2017, processo C-578/16, *C.K. e Outros v Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; e o acórdão do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias de 21 de Janeiro de 2011, n.º 30696/09, *M.S.S. v Bélgica e Grécia*, CE:CEDH:2011:0121JUD003069609.

10. Notificação da decisão de transferência e das vias de recurso

Antes da notificação

Norma	Indicador
47. A autoridade do Estado-Membro deve assegurar o cumprimento de todas as condições antes de emitir uma decisão de transferência.	
	47.1. A determinação da responsabilidade foi corretamente examinada e concluída pelo Estado-Membro requerente.
	47.2. A adoção e a notificação (ao requerente) de uma decisão de transferência não têm lugar antes de o Estado-Membro requerido ter dado o seu acordo explícito ou implícito ao pedido([20]).
	47.3. O Estado-Membro só emite a decisão de transferência se estiverem preenchidos todos os requisitos legais da decisão de transferência.

Notificação atempada

Norma	Indicador
48. A autoridade do Estado-Membro deve assegurar-se de que a decisão é notificada num prazo razoável.	
	48.1. a. Se a pessoa em causa não tiver um advogado, a autoridade do Estado-Membro notifica a decisão à pessoa numa língua que a mesma compreenda ou que seja razoável presumir que compreenda. **OU** 48.1. b. Se a pessoa em causa tiver um advogado ou outro conselheiro, a autoridade do Estado-Membro poderá decidir notificar a decisão ao advogado ou conselheiro que representa a pessoa, de acordo com a prática nacional.
	48.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos-limite, a fim de garantir que a notificação de transferência se efetue dentro do prazo estipulado.

Vias de recurso

Norma	Indicador
49. A pessoa interessada deve ser informada das vias de recurso previstas no artigo 27.º.	
	49.1. A decisão de transferência contém informações sobre as vias de recurso disponíveis.
	49.2. É fornecida informação sobre os prazos de acionamento das vias de recurso e sobre a realização da transferência.
	49.3. É fornecida informação sobre a forma como o efeito suspensivo pode ser aplicado no Estado-Membro.
	49.4. A notificação contém igualmente informações sobre as pessoas ou entidades que podem prestar assistência jurídica à pessoa interessada quando essas informações ainda não tiverem sido comunicadas.
50. Os Estados-Membros devem facultar o acesso à assistência jurídica e, sempre que necessário, à assistência linguística.	
	50.1. A autoridade do Estado-Membro deverá assegurar-se de que a assistência jurídica é concedida gratuitamente, a pedido, quando a pessoa interessada não puder suportar os custos, exceto quando se considerar que o recurso ou a reavaliação não tem perspetivas palpáveis de sucesso, sem restringir arbitrariamente o acesso à assistência jurídica.
	50.2. A assistência jurídica inclui, pelo menos, a preparação dos atos processuais necessários e a representação perante o órgão jurisdicional.
	50.3. A autoridade do Estado-Membro dispõe de procedimentos de acesso à assistência jurídica previstos na legislação nacional.

([20]) TJUE, acórdão de 31 de maio de 2018, processo C-647/16, *Adil Hassan v. Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Comunicação relativa a recursos com efeito suspensivo

Norma	Indicador
51. Todas as informações sobre recursos ou reavaliações com efeito suspensivo, bem como sobre a cessação desse efeito, devem ser comunicadas o mais rapidamente possível ao Estado-Membro responsável.	
	51.1. O Estado-Membro requerente tem conhecimento do efeito suspensivo, se for caso disso, bem como das datas de início e termo.
	51.2. O Estado-Membro requerente comunica que o efeito suspensivo começou dentro do prazo de transferência inicial.
	51.3. O Estado-Membro requerente envia as informações relativas ao termo do efeito suspensivo logo que a medida tenha terminado.
	51.4. As informações são enviadas por meio da rede de comunicação eletrónica DubliNet.

11. Retenção

Norma	Indicador
52. Em caso de retenção em conformidade com o Regulamento de Dublim III, os Estados-Membros asseguram-se de que os prazos para a retenção de pessoas são rigorosamente respeitados e de que são aplicados os prazos mais curtos para enviar e responder a pedidos de transferência.	
	52.1. As instruções e informações relacionadas com o procedimento de Dublim estão à disposição do pessoal das instalações de retenção, a fim de compreenderem o procedimento de Dublim e poderem informar as pessoas retidas a quem se aplica o Regulamento Dublim III.
	52.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	52.3. O sistema de gestão de processos é capaz de estabelecer prioridades quanto aos prazos e assinalar casos urgentes, por exemplo quando a pessoa interessada se encontra retida.
	52.4. Ao enviar um pedido de transferência relativo a um caso em que a pessoa interessada esteja retida em conformidade com o artigo 28.º do Regulamento de Dublim III, o Estado-Membro requerente informa o Estado-Membro requerido da retenção e da urgência do caso.

12. Transferência

Disposições

Norma	Indicador
53. Antes de enviar uma notificação de transferência ao Estado-Membro responsável, o Estado-Membro remetente deve tomar todas as medidas necessárias para que a transferência decorra sem problemas.	
	53.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	53.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido para gerir as transferências e verificar se todas as condições prévias são cumpridas.
	53.3. Sempre que sejam identificadas necessidades especiais, incluindo necessidades de saúde especiais, estas devem ser atempadamente incluídas na notificação enviada ao Estado-Membro requerido.
	53.4. Todos os documentos pessoais do requerente, quando disponíveis, são transferidos pelo Estado-Membro remetente para o Estado-Membro responsável no momento da transferência. Se alguns documentos não forem enviados no momento da transferência, o envio dos mesmos é acordado entre os dois Estados-Membros numa fase posterior.

Horas e locais de chegada

Norma	Indicador
54. Os Estados-Membros devem ter em conta as horas e os locais de chegada, bem como as datas específicas em que as transferências não podem ser efetuadas por razões de âmbito nacional.	
	54.1. Os Estados-Membros mantêm atualizadas as informações relativas às horas e aos locais de chegada e comunicam essas informações da forma mais eficaz possível.
	54.2. O Estado-Membro de envio não organiza transferências em «datas de encerramento».

Notificações de transferência

Norma	Indicador
55. O prazo de envio da notificação de transferência deve ser de três dias úteis.	
	55.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um sistema de gestão de processos e/ou de um calendário de contagem decrescente para calcular os prazos e assinalar as datas-limite.
	55.2. A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo e de um sistema de gestão ativa dos processos.
	55.3. Os Estados-Membros podem acordar em alterar o prazo de três dias a fim de pôr em prática os aspetos práticos da transferência.

Utilização da DubliNet para a comunicação de informações relacionadas com transferências

Norma	Indicador
56. Todas as informações pessoais relacionadas com transferências devem ser enviadas através da DubliNet, a menos que a correspondência diga respeito às medidas práticas da transferência, à hora e ao local de chegada.	
	56.1. As informações partilhadas através da rede DubliNet são tratadas apenas pelos pontos de acesso nacionais das respetivas unidades nacionais de Dublim.
	56.2. Os funcionários designados têm acesso ao sistema DubliNet para que as respostas sejam enviadas.
	56.3. Os funcionários designados são instruídos sobre a utilização do referido sistema e estão aptos a utilizá-lo.
	56.4. Os responsáveis pelos processos garantem a obtenção e o registo de comprovativos de entrega de todas as mensagens enviadas via DubliNet.
	56.5. As mensagens (incluindo as respostas) entre os Estados-Membros relativas à execução individual do Regulamento de Dublim III são sempre enviadas através do sistema encriptado de comunicações eletrónicas DubliNet.
	56.6. A autoridade do Estado-Membro dispõe de meios de comunicação seguros alternativos, tais como um endereço de correio eletrónico funcional, para as modalidades práticas de transferência, hora e local de chegada, a utilizar nos casos mais urgentes.

Transferência de famílias

Norma	Indicador
57. De acordo com os princípios da união familiar e do superior interesse da criança, os membros de uma família devem ser transferidos, tanto quanto possível, em conjunto.	
	57.1. Caso uma criança nasça entre a admissão e a transferência, os Estados-Membros incluem no formulário todas as informações relativas à criança, juntamente com uma certidão de nascimento ou outros documentos que forneçam informações sobre o nascimento.
	57.2. Os Estados-Membros são flexíveis na organização da transferência, a fim de manter a família unida, especialmente quando se encontram em diferentes fases do processo de Dublim.

Flexibilidade nas transferências

Norma	Indicador
58. Em todas as comunicações relativas a atrasos, cancelamentos ou adiamentos, os Estados-Membros envolvidos devem dar mostras de flexibilidade em matéria de reorganização da transferência.	
	58.1. O Estado-Membro remetente informa imediatamente o Estado-Membro destinatário. Os Estados-Membros acordam quanto ao novo calendário de transferência, especialmente no que se refere às transferências que envolvem disposições especiais (por exemplo, aquelas que respeitam a pessoas com necessidades especiais).
	58.2. A comunicação deve ser efetuada através da rede de comunicações eletrónicas DubliNet.
	58.3. A autoridade competente dispõe, na medida do possível, de um funcionário responsável pelo processo (que tem acesso à DubliNet) e de um sistema de gestão ativa de processos.

Transferência indevida

Norma	Indicador
59. Em caso de transferência indevida, o Estado-Membro, ao tomar conhecimento da situação, deve notificar imediatamente o outro Estado-Membro e, por comum acordo, retomar a pessoa a cargo.	
	59.1. Os Estados-Membros envolvidos numa transferência indevida trocam sem demora todas as informações relevantes sobre o caso.
	59.2. A comunicação é feita pela rede de comunicações eletrónicas DubliNet.

Transferência com êxito

Norma	Indicador
60. A autoridade do Estado-Membro deve assinalar as informações relativas a uma transferência efetuada com êxito no Eurodac o mais rapidamente possível após a chegada.	
	60.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de acompanhamento das chegadas ao seu território relativas a um pedido anterior de transferência de Dublim.
	60.2. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento estabelecido que atribui as tarefas ao pessoal autorizado a cumprir as obrigações decorrentes do artigo 10.º do Regulamento Eurodac II.

Transferência voluntária

Norma	Indicador
61. No caso de transferências organizadas pelo requerente ou por outros intervenientes sem o envolvimento das autoridades competentes, os Estados-Membros deverão esforçar-se por assegurar que as condições da transferência voluntária estão em conformidade com as dos procedimentos nacionais de partida regular.	
	61.1. O requerente é instruído a fornecer à autoridade competente do Estado-Membro de envio informações sobre as suas modalidades de viagem.
	61.2. O Estado-Membro responsável é informado do caráter voluntário da transferência.
	61.3. Após a transferência ter sido organizada, o Estado-Membro de envio fornece ao requerente, se for caso disso, os documentos de viagem.
	61.4. Os Estados-Membros utilizam o formulário normalizado (anexo VI) para comunicar informações sobre a transferência.
	61.5. Os Estados-Membros não aplicam transferências voluntárias em casos que suscitem cuidados especiais (por exemplo, questões de segurança).
	61.6. O Estado-Membro de acolhimento informa o Estado-Membro de origem, através da DubliNet, de que a transferência foi efetuada com êxito ou de que o requerente não apareceu no prazo estabelecido.

Norma	Indicador
62. Em caso de transferência voluntária, o Estado-Membro de acolhimento deve informar o Estado-Membro de envio de que a transferência foi efetuada com êxito ou de que o requerente não apareceu no prazo estabelecido.	
	62.1. A autoridade do Estado-Membro dispõe de um procedimento de acompanhamento das chegadas ao seu território relativas a um pedido anterior de transferência de Dublim.
	62.2. O Estado-Membro de acolhimento informa o Estado-Membro de envio do êxito da transferência através da rede de comunicações eletrónicas DubliNet.

Contactar a UE

Pessoalmente
Em toda a União Europeia há centenas de centros de informação Europe Direct. Pode encontrar o endereço do centro mais próximo em: https://europa.eu/european-union/contact_pt

Telefone ou correio eletrónico
Europe Direct é um serviço que responde a perguntas sobre a União Europeia. Pode contactar este serviço:
— pelo telefone gratuito: 00 800 6 7 8 9 10 11 (alguns operadores podem cobrar estas chamadas),
— pelo telefone fixo: +32 22999696, ou
— por correio eletrónico, na página: https://europa.eu/european-union/contact_pt

Encontrar informações sobre a UE

Em linha
Estão disponíveis informações sobre a União Europeia em todas as línguas oficiais no sítio Europa: https://europa.eu/european-union/index_pt

Publicações da UE
As publicações da UE, quer gratuitas quer pagas, podem ser descarregadas ou encomendadas no seguinte endereço: https://op.europa.eu/pt/publications. Pode obter exemplares múltiplos de publicações gratuitas contactando o serviço Europe Direct ou um centro de informação local (ver https://europa.eu/european-union/contact_pt).

Legislação da UE e documentos conexos
Para ter acesso à informação jurídica da UE, incluindo toda a legislação da UE desde 1952 em todas as versões linguísticas oficiais, visite o sítio EUR-Lex em: http://eur-lex.europa.eu

Dados abertos da UE
O Portal de Dados Abertos da União Europeia (http://data.europa.eu/euodp/pt) disponibiliza o acesso a conjuntos de dados da UE. Os dados podem ser utilizados e reutilizados gratuitamente para fins comerciais e não comerciais.

Serviço das Publicações
da União Europeia