EASO

Guia Prático de Registo

Apresentação de pedidos de proteção internacional

Série Guia Prático do EASO

Dezembro de 2021

EASO

Guia Prático de Registo

Apresentação de pedidos de proteção internacional

Série Guia Prático do EASO

Dezembro de 2021

Manuscrito concluído em novembro de 2021

O Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO), ou qualquer pessoa agindo em seu nome, não pode ser responsabilizado pela utilização que possa ser dada às informações abaixo apresentadas.

Luxemburgo: Serviço das Publicações da União Europeia, 2022

© Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo, 2022

Print	ISBN 978-92-9476-760-8	doi:10.2847/31081	BZ-04-19-135-PT-C
PDF	ISBN 978-92-9476-749-3	doi:10.2847/03011	BZ-04-19-325-PT-N

Ilustração da capa, Сергей Марков, © iStock, 2018

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 do EASO.

Sobre o guia

Por que razão foi elaborado o presente guia? A missão do Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO) consiste, entre outras coisas, em apoiar os Estados-Membros da UE e os países associados [países da UE+ ([1])] na disponibilização de formação, na melhoria dos padrões de qualidade e na recolha de informações relativas aos países de origem de forma consistente em todos os países. Em linha com o seu objetivo global de apoiar os países da UE+ a alcançar normas comuns e processos de alta qualidade no âmbito do Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA), o EASO desenvolve instrumentos práticos e orientações para serem utilizados em todos os países.

O *Guia Prático do EASO sobre Registo: Apresentação de pedidos de proteção internacional* incide, simultaneamente, na elaboração e apresentação de pedidos com o objetivo de disponibilizar uma visão geral abrangente de boas práticas. Para efeitos deste guia prático, o procedimento de registo é entendido **como todo o processo envolvido num pedido de proteção internacional recebido — abrangendo a elaboração e a apresentação de pedidos**, conforme previsto na diretiva reformulada relativa aos procedimentos de asilo.

Como foi elaborado o presente guia prático? Este guia foi criado por especialistas nacionais da UE+ de toda a UE, com valiosos contributos da Comissão Europeia, do Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (ACNUR) e da *European Network on Statelessness* (Rede Europeia de Apatridia) ([2]). A elaboração do guia foi facilitada e coordenada pelo EASO. Antes de concluído, foi realizada uma consulta sobre o guia com todos os países da UE+ através da Rede de Processos de Asilo do EASO.

Quem deve utilizar o presente guia? O presente guia prático destina-se principalmente a ser utilizado pelos funcionários das autoridades nacionais competentes responsáveis pelo registo (tanto a elaboração como a apresentação) dos pedidos de proteção internacional. Além de fornecer uma orientação estruturada, este guia prático também poderá ser usado como uma ferramenta de avaliação de qualidade e formação por supervisores, líderes de equipa e gestores.

Como se articula o presente guia com outras ferramentas do EASO? Como todas as ferramentas de apoio do EASO, o *EASO Guia Prático de Registo: Apresentação de pedidos de proteção internacional* baseia-se nas normas do SECA. Deve ser utilizado em conjunto com outras ferramentas práticas disponíveis. Em particular, para os funcionários de primeiro contacto, foi desenvolvido o *Practical Tools for First-Contact Officials: Access to the asylum procedure* [Ferramentas Práticas para funcionários de primeiro contacto: Acesso ao procedimento de asilo] conjuntamente pelo EASO e a Frontex. Outros guias relevantes incluem o documento *Orientações do EASO sobre o procedimento de asilo: normas operacionais e indicadores*, o *EASO Practical Guide: Personal interview* [Guia Prático do EASO: Entrevista pessoal], o *Guia prático do EASO sobre avaliação da idade*, o *Guia prático do EASO sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III: entrevista pessoal e apreciação das provas* e o *EASO Tool for Identification of Persons with Special Needs* (IPSN) [Ferramenta do EASO para identificação de pessoas com necessidades especiais]. Todas as ferramentas práticas do EASO estão publicamente disponíveis em linha no sítio Web do EASO.

Exoneração de responsabilidade
Este guia foi preparado sem prejuízo do princípio de que só o Tribunal de Justiça da União Europeia pode fornecer uma interpretação vinculativa do direito da UE.

([1]) Os países da UE+ correspondem aos 27 Estados-Membros da UE mais a Islândia, o Listenstaine, a Noruega e a Suíça.

([2]) Note que o guia finalizado não reflete necessariamente as posições do ACNUR ou da Rede Europeia de Apatridia.

Índice

Lista de abreviaturas **8**

Introdução **9**

I. As três fases de acesso ao procedimento de asilo **10**
A. Elaboração 10
B. Registo 12
C. Apresentação 12

II. Ambiente de registo **15**
A. Estruturas e instalações 15
B. Segurança 15
C. Confidencialidade 17

III. Prestação de informações **19**
A. Por que razão deve ser fornecida informação aos requerentes? 19
B. Quando deve ser a informação fornecida aos requerentes? 19
C. Que informações devem ser fornecidas? 20
D. Como devem ser fornecidas as informações? 24
E. Quem fornece as informações? 25
F. Responder a perguntas dos requerentes 25

IV. Recolha de dados de registo **27**
A. Papel do agente de registo 27
B. Objetivo da recolha de dados 28
C. Entrevista de registo 28
D. Dados biométricos 33
E. Registar dados pessoais 33
F. Apatridia 41
G. Sistema de gestão de processos 44

V. Identificação e encaminhamento **47**
A. Potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim 47
B. Requerentes vulneráveis 51
C. Menores não acompanhados 58

VI. Documento que certifica o estatuto de requerente de proteção internacional **67**
A. Detalhes do documento 67
B. A validade do documento 68
C. Prestação de informações sobre o documento 69

VII. Registo de pedidos subsequentes **70**

VIII. Verificação dos dados **73**
A. Sistema Europeu de Comparação de Impressões Digitais dos Requerentes de Asilo 73
B. Sistema de Informação sobre Vistos 74
C. Verificação de documentos 77

D. Registos policiais 78
E. Verificação de ligações familiares 79
F. Redes sociais 79
G. Análise e indicação da linguagem 80

IX. Importância do registo dos dados para a fase de apreciação 82
A. Organização e planeamento 82
B. Encaminhamento dos processos 82
C. Identificar necessidades de recursos 83

Anexos 85
Anexo 1: Campos de registo 85
Anexo 2: Lista de verificação de prestação de informações 96

Referências jurídicas 98

Lista de abreviaturas

ACNUR	Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados
DA	Diretiva Condições de Acolhimento
DCA	Diretiva Condições de Asilo
DPA	Diretiva Procedimentos de Asilo
EASO	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo
EURODAC	Sistema Europeu de Comparação de Impressões Digitais dos Requerentes de Asilo
IPSN	Identificação de pessoas com necessidades especiais
SECA	Sistema Europeu Comum de Asilo
VIS	Sistema de Informação sobre Vistos

Introdução

O registo dos pedidos de proteção internacional constitui o primeiro passo do procedimento de asilo. Trata-se, em muitos aspetos, de uma fase-chave do procedimento. Em primeiro lugar, o registo garante proteção contra a *repulsão* para pessoas que pretendem solicitar proteção internacional. Estabelece igualmente as bases para a apreciação do pedido e assegura que os pedidos são efetivamente colocados no procedimento de apreciação correto. A recolha fiável de dados só é possível se os requerentes receberem o apoio de que necessitam. Através da identificação dos requerentes com potenciais vulnerabilidades, o registo assegura igualmente que estes recebem o apoio de que necessitam o mais rapidamente possível para lhes permitir participar plenamente no procedimento de asilo.

O termo «registo» no âmbito dos procedimentos de asilo é frequentemente utilizado de duas formas: o registo da elaboração do pedido de proteção internacional e o registo da sua apresentação. Este guia prático abrange ambas as etapas que, em muitos países da UE+, se fundem numa única etapa processual. O guia visa ajudar os funcionários responsáveis pelo registo a garantir que o seu trabalho diário de registo de pedidos de proteção internacional cumpre com as normas de registo europeias comuns.

Após a definição do quadro jurídico (Capítulo I «As três fases de acesso ao procedimento de asilo»), este guia prático descreve em primeiro lugar as principais características de um ambiente de registo que permita uma recolha de dados confidencial e fiável (Capítulo II «Ambiente de registo»).

O registo em si inclui três atividades fundamentais: fornecer informações ao requerente (Capítulo III «Prestação de informações»), recolher dados sobre o requerente (Capítulo IV «Recolha de dados de registo») e, por último, identificar requerentes potencialmente vulneráveis e processos no âmbito do sistema de Dublim e encaminhá-los para o procedimento de apreciação adequado (Capítulo V «Identificação e encaminhamento»). Estes são os três capítulos centrais deste guia prático.

Após a recolha de dados e o encaminhamento dos requerentes para apoio, os requerentes recebem um documento que atesta o seu estatuto de requerentes de proteção internacional (Capítulo VI «Documento que certifica o estatuto de requerente de proteção internacional»). A apresentação do procedimento de registo é complementada por uma secção específica que descreve os requisitos específicos para o registo de pedidos subsequentes (Capítulo VII «Registo de pedidos subsequentes»).

Além disso, o guia analisa os diferentes métodos que podem ser utilizados durante o processo de registo para verificar os dados recolhidos (Capítulo VIII «Verificação dos dados»). O guia termina com informações sobre a forma como os dados de registo são utilizados no início do procedimento de apreciação (Capítulo IX «Importância do registo dos dados para a fase de apreciação»).

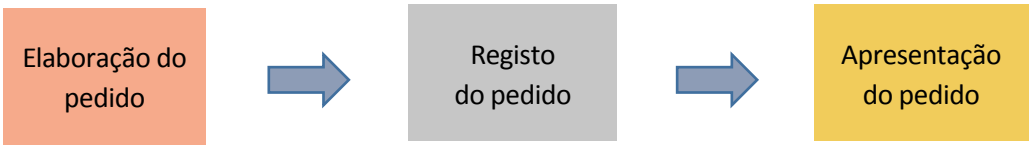
Por último, os anexos disponibilizam duas listas de verificação fáceis de utilizar. A primeira apresenta uma visão geral dos campos de registo regularmente solicitados ao requerente aquando do registo, enquanto a segunda contém o tipo de informação que deve ser disponibilizada ao requerente, de acordo com o Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA).

I. As três fases de acesso ao procedimento de asilo

O *acervo* de asilo da UE introduz uma série de conceitos jurídicos relevantes para o processo de registo. Em particular, o artigo 6.º da Diretiva Procedimentos de Asilo (DPA) ([3]) refere as seguintes etapas de acesso aos procedimentos de asilo: **elaboração**, **registo** e **apresentação** de um pedido de asilo (Figura 1).

Em função do contexto nacional, o registo e a apresentação de um pedido podem ser realizados simultânea ou separadamente. Quando estes dois passos são realizados separadamente, os dados básicos relativos aos antecedentes serão normalmente recolhidos na fase de registo, o que permite, no mínimo, a organização prática do acolhimento inicial. Serão recolhidos dados detalhados adicionais durante a apresentação do pedido.

Figura 1. Fases de acesso ao procedimento de asilo, em linha com o artigo 6.º da DPA ([4])



A. Elaboração

O ato de manifestar o desejo de requerer proteção internacional a uma autoridade constitui a elaboração de um pedido (considerando 27 e artigo 6.º, n.º 1, da DPA). Qualquer pessoa que tenha manifestado a sua intenção de requerer proteção internacional é considerada requerente, com todos os direitos e obrigações inerentes a este estatuto.

Se o pedido for apresentado a uma autoridade não responsável pelo registo ao abrigo da legislação nacional, essa autoridade tem de enviar o processo à autoridade competente para efeitos de registo do pedido, para que o requerente possa beneficiar das condições materiais de acolhimento previstas no artigo 17.º da Diretiva Condições de Acolhimento (DA) ([5]).

([3]) Diretiva 2013/32/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa a procedimentos comuns de concessão e retirada do estatuto de proteção internacional (reformulação) (JO L 180 de 29.6.2013, p. 60-95).

([4]) EASO, *Trainers' manual on registration of applicants for international protection in Italy* (EASO, Manual de formação para o registo de requerentes de proteção internacional em Itália) (documento reservado), Roma, 2020.

([5]) Ver o acórdão do Tribunal de Justiça da União Europeia de 25 de junho de 2020, *Ministerio Fiscal [Espanha] v VL*, C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. Resumo disponível na Base de Dados de Jurisprudência do EASO.

Que direitos e obrigações são desencadeados pela elaboração de um pedido de proteção internacional?

A partir do momento em que o pedido é feito, o requerente:

- está autorizado a **permanecer no território** do Estado-Membro, incluindo na fronteira e zonas de trânsito, durante a duração do procedimento de asilo (artigo 9.º da DPA) ([6]),
- tem direito a ser **informado** numa língua que o requerente compreenda [artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA],
- tem acesso a um **intérprete** para apresentar as suas pretensões, sempre que necessário [artigo 12.º, n.º 1, alínea b), da DPA],
- está autorizado a comunicar com o Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (**ACNUR**) e/ou outra organização que preste **aconselhamento jurídico** [artigo 12.º, n.º 1, alínea c), da DPA],
- tem direito a uma avaliação para a potencial necessidade de **garantias processuais especiais e/ou necessidades de acolhimento especiais** [artigo 24.º, n.º 1, da DPA e artigo 22.º, n.º 1, da DA ([7])],
- tem acesso a **condições materiais de acolhimento** que garantam um nível de vida adequado, a sua subsistência e a proteção da sua saúde física e mental (artigo 17.º da DA) ([8]),
- tem direito a que o referido **nível de vida** seja cumprido na situação específica de pessoas vulneráveis e pessoas detidas (artigos 17.º e 21.º da DA),
- tem direito, em caso de detenção, a **garantias jurídicas**, incluindo as garantias específicas para pessoas vulneráveis e requerentes com necessidades de acolhimento especiais (artigos 8.º, 9.º, 10.º e 11.º da DA),
- em caso de detenção, tem direito a acesso efetivo a organizações e pessoas que prestam assistência jurídica e aconselhamento (artigo 8.º da DPA),
- tem direito aos **cuidados de saúde** necessários, que incluem, pelo menos, os cuidados de urgência e o tratamento básico de doenças e distúrbios mentais graves; além disso, os requerentes com necessidades de acolhimento especiais têm direito a cuidados médicos ou outro tipo de assistência necessária, incluindo assistência psicológica adequada, se necessário (artigo 19.º da DA),
- tem direito a assistência, em caso de menores não acompanhados, na **procura da família** logo que possível após a apresentação de um pedido, salvaguardando o interesse superior do menor (artigo 24.º da DA),
- tem direito ao respeito pelo princípio da **unidade da família** quando é fornecido alojamento (artigo 12.º da DA),

---

([6]) Aplicam-se algumas exceções, nomeadamente quando o requerente for considerado um perigo para a segurança do Estado ou represente um perigo para a comunidade do Estado (artigo 21.º, n.º 2, da Diretiva Condições de Asilo), bem como para tipos específicos de pedidos subsequentes (artigo 41.º da DPA), no âmbito de extradição (artigo 9.º, n.º 2, da DPA) e apenas na medida em que o princípio da *não repulsão* seja respeitado.

([7]) 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) (JO L 180 de 29.6.2013, p. 96-116).

([8]) As «Condições materiais de acolhimento» são definidas no artigo 2.º, alínea g), da DA como as «condições de acolhimento que compreendem o alojamento, a alimentação e o vestuário, fornecidos em espécie ou sob a forma de subsídios ou de cupões, ou uma combinação dos três, e subsídios para despesas diárias».

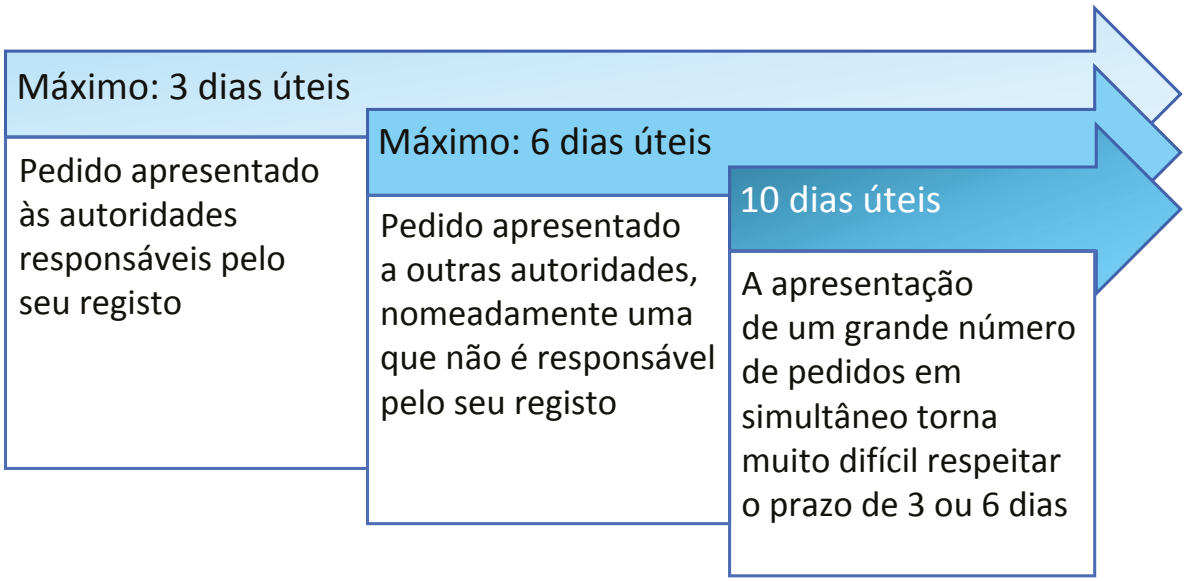
- tem direito a ser-lhe prestada **a possibilidade de recorrer** de decisões relativas à concessão, retirada ou redução das condições de acolhimento ou decisões relativas à liberdade de circulação e residência (artigo 26.º da DA),
- deverá **cooperar** com as autoridades (artigo 13.º, n.º 1, da DPA).

B. Registo

Depois de um pedido de proteção internacional ser elaborado, o mesmo tem de ser registado. O registo corresponde ao ato de efetuar um registo da intenção do requerente de procurar proteção. Os países da UE+ têm de designar as autoridades responsáveis pelo registo dos pedidos de proteção internacional segundo a lei nacional (artigo 6.º, n.º 1, da DPA).

Que direitos e obrigações são desencadeados pela fase de registo?

Não existem direitos ou obrigações específicas que sejam desencadeados pela fase de registo para além dos direitos e obrigações desencadeados pela elaboração do pedido. A presente fase tem por objetivo gerar um registo oficial, para que o requerente possa efetivamente beneficiar destes direitos e possa cumprir com as obrigações mencionadas (considerando 27 da DPA). Por conseguinte, o registo deve ser concluído o mais rapidamente possível dentro dos prazos previstos no artigo 6.º da DPA.



C. Apresentação

Os países da UE+ devem assegurar que as pessoas que apresentam um pedido de proteção internacional tenham a possibilidade efetiva de o apresentar o mais rapidamente possível (artigo 6.º, n.º 2, da DPA). Os países da UE+ têm de designar as autoridades responsáveis pela apresentação dos pedidos de asilo de segundo a lei nacional (artigo 6.º, n.º 1, da DPA). Se, contudo, as pessoas não apresentarem o seu pedido, o órgão de decisão pode decidir pôr termo ao procedimento (artigo 6.º, n.º 2, e artigo 28.º da DPA).

A apresentação do pedido completa o procedimento de registo. A partir desse momento, inicia-se o procedimento de apreciação do pedido.

Os países da UE+ podem estabelecer regras adicionais para a apresentação de pedidos de proteção internacional. Por exemplo, o direito nacional pode prever que a apresentação seja feita presencialmente e/ou em local designado (artigo 6.º, n.º 3, da DPA).

Estas três fases de acesso ao procedimento de asilo — a elaboração, o registo e a apresentação de um pedido de proteção internacional — não refletem necessariamente três etapas separadas no processo. A DPA permite a **integração do registo e da apresentação numa só fase** desde que os requisitos gerais sejam cumpridos, incluindo os prazos de registo e a possibilidade de apresentar um pedido. Vários países da UE+ combinam as duas fases numa única etapa processual, enquanto outros consideram o registo e a apresentação como etapas distintas com efeitos jurídicos diferentes. Se um requerente fizer o seu pedido pela primeira vez diretamente às autoridades responsáveis pelo registo e apresentação, as três fases podem mesmo ser combinadas numa só.

Quando o requerente for obrigado a apresentar o pedido após a fase de registo, o requerente deve ser informado sobre como e onde apresentar o pedido, bem como as consequências de não apresentar o pedido. Se o pedido for apresentado por meio de um formulário específico a preencher pelo requerente, o formulário é entregue no momento do registo, juntamente com uma explicação sobre a forma de o submeter ao órgão de decisão. Se o pedido for apresentado presencialmente num local designado após o registo, recomenda-se a criação de um sistema de gestão de marcações, o que também permitiria, no momento do registo, que o requerente fosse informado por escrito sobre o local exato e a hora em que o pedido pode ser apresentado. Para assegurar que a apresentação se realiza o mais rapidamente possível, recomenda-se igualmente a criação de um sistema de monitorização para acompanhar o período de tempo entre o registo do pedido e a sua apresentação.

Que direitos e obrigações são desencadeados pela fase de apresentação?

A apresentação do pedido de proteção internacional desencadeia direitos e obrigações específicos adicionais. Nomeadamente:

- o início do prazo para o procedimento de apreciação (artigo 31.º, n.º 3, da DPA),
- o início do prazo para o processo de determinação do país da UE+ responsável pela apreciação do pedido ([9]) [artigo 20.º, n.º 1, do Regulamento de Dublim III) ([10])],

([9]) O Tribunal de Justiça da União Europeia clarificou que «o artigo 20.º, n.º 2, do Regulamento de Dublim III deve ser interpretado no sentido de que se deve considerar que o pedido de proteção internacional foi apresentado quando a autoridade encarregada da execução das obrigações decorrentes do referido regulamento tenha recebido um documento escrito, emitido por uma autoridade pública, que ateste que um nacional de um país terceiro solicitou proteção internacional e, se for esse o caso, quando essa autoridade apenas tenha recebido as principais informações que figuram nesse documento, mas não o próprio documento ou uma cópia do mesmo». Ver o acórdão do Tribunal de Justiça da União Europeia de 26 de julho de 2017, *Tsegezab Mengesteab v Bundesrepublik Deutschland*, C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587. Resumo disponível na Base de Dados de Jurisprudência do EASO.

([10]) 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), (JO L 180 de 29.6.2013, p. 31-59).

- os seguintes direitos, garantidos pela DA e, segundo a qual, os requerentes:
  - num prazo razoável (isto é, não superior a 15 dias após a apresentação do pedido), devem ser informados sobre as vantagens e obrigações no âmbito das condições de acolhimento, bem como sobre as organizações ou os grupos de pessoas que prestam assistência jurídica específica e que os poderão apoiar ou informar relativamente às condições de acolhimento disponíveis, incluindo a assistência médica (artigo 5.º da DA) ([11]);
  - no prazo de 3 dias após a apresentação, devem ser dotados de um documento emitido em seu nome que certifique o seu estatuto de requerente e ateste que estão autorizados a permanecer no território do país da UE+ enquanto o pedido estiver pendente ou a ser apreciado (artigo 6.º da DA);
  - devem ter a possibilidade de obter um documento de viagem quando sobrevenham razões humanitárias graves que exijam a sua presença noutro país (artigo 6.º da DA);
  - têm o direito de circular livremente no território do Estado-Membro de acolhimento ou no interior de uma área que lhes for fixada pelos países da UE+ (artigo 7.º da DA);
  - no caso de crianças, estas devem ter acesso ao sistema de ensino em condições semelhantes às dos nacionais, que não pode ser adiado por um período superior a 3 meses a contar da data da apresentação do pedido (artigo 14.º da DA); se necessário, devem ser facultados cursos preparatórios, nomeadamente de línguas, destinados a facilitar o acesso e a participação dos menores no sistema de ensino (artigo 14.º da DA);
  - pelo menos 9 meses a contar da data de apresentação, devem ter acesso ao mercado de trabalho, se a autoridade competente não tiver tomado uma decisão em primeira instância e esse atraso não puder ser imputado ao requerente (artigo 15.º da DA, com a possibilidade de introduzir ou manter disposições mais favoráveis em conformidade com o artigo 4.º da DA); os países da UE+ podem autorizar o acesso dos requerentes à formação profissional independentemente de estes terem ou não acesso ao mercado de trabalho (artigo 16.º da DA).

Aspetos a reter

- O acesso aos procedimentos de asilo é constituído por três fases: elaboração, registo e apresentação do pedido de proteção internacional.
- A elaboração de um pedido desencadeia os direitos e obrigações de um requerente a proteção internacional, incluindo o direito de residência no país.
- O registo gera uma informação oficial da intenção do requerente de procurar proteção internacional, observando assim que o requerente é um requerente de proteção internacional.
- A apresentação do pedido completa o procedimento de registo e, a partir desse momento, começa o procedimento de apreciação.
- Em função da lei nacional, as três fases não representam, necessariamente, três etapas separadas do processo, dado que podem ser integradas numa ou duas etapas.

([11]) Para obter mais informações sobre a prestação de informações e aconselhamento aquando do acolhimento, consulte o Capítulo 6, «Prestação de informações e apoio qualificado» das *Orientações do EASO em matéria de condições de acolhimento: normas operacionais e indicadores*, de setembro de 2016: «A fim de evitar sobrecarregar o requerente com informações exaustivas no início do processo de acolhimento, a prestação das informações deve ter lugar de uma forma a ter em conta o momento ou a fase em questão. Encorajam-se os Estados-Membros a estabelecer prazos que definam o tipo de informação a fornecer aos requerentes a nível nacional, tendo em conta o prazo máximo global de 15 dias previsto no artigo 5.º da DA.»

II. Ambiente de registo

A. Estruturas e instalações

As instalações implementadas para o registo e apresentação do pedido desempenham um papel importante na eficiência do procedimento tanto para os requerentes como para os funcionários. Dependendo do número de recém-chegados, os países da UE+ podem decidir criar vários serviços de registo no seu território ou mesmo unidades de registo móveis para responder às necessidades imediatas.

Ao escolher um local para efeitos de registo e/ou apresentação, as autoridades competentes devem considerar as necessidades específicas de registo e o número de pessoas que utilizam simultaneamente as instalações. Para identificar o melhor local disponível para o efeito, os Estados devem ter em conta, entre outros elementos, a acessibilidade para pessoas com deficiência, a dimensão das instalações (nomeadamente, a sua capacidade de acomodar um grande número de pessoas) e a existência de um número suficiente de lugares sentados na zona de espera, um sistema de ventilação ou de controlo de temperatura adequado, fácil acesso a instalações sanitárias diferenciadas para mulheres e homens e áreas de recreação separadas para crianças.

O centro de registo tem de ser facilmente acessível por transporte público, mas pode estar localizado no mesmo edifício que outros serviços administrativos nacionais relacionados. Os países da UE+ começaram recentemente a integrar o acolhimento inicial e as funções de registo e/ou apresentação de pedidos nos centros de chegada.

O desenho do local deve permitir um processo de registo/apresentação de pedido tranquilo em termos de segurança, incluindo sinais claros nas áreas restritas ao pessoal e um sistema eficaz de gestão de filas. Também deve permitir que conversas confidenciais ocorram em locais privados.

B. Segurança

Os funcionários de registo devem estar familiarizados com os procedimentos de segurança aplicáveis ao serviço de registo. Os funcionários devem também estar cientes dos potenciais riscos de segurança relativamente a si próprios e aos outros. Tais riscos de segurança podem incluir atos ou ameaças de violência, lesões autoinfligidas, riscos para a saúde ou riscos de incêndio. As instalações de registo devem possuir equipamento de primeiros socorros e pelo menos um funcionário com formação em primeiros socorros.

A segurança e proteção têm um impacto direto na qualidade dos procedimentos de registo. Procedimentos de segurança desadequados ou inapropriados podem fazer com que os requerentes se sintam relutantes em aceder aos serviços de registo. Além disso, procedimentos de segurança desadequados podem impedir as atividades de registo.

A segurança é assegurada não só por procedimentos de segurança como também por procedimentos de registo de qualidade. Procedimentos justos e transparentes fomentam a confiança e atenuam a tensão. A prestação de informações, que inclui a resposta às preocupações do requerente, desempenha um papel fundamental na estratégia de segurança, uma vez que evita mal-entendidos e dá resposta às questões ou à frustração de forma atempada.

Boas práticas

As medidas de segurança a seguir enumeradas não são exaustivas; além disso, pretendem, em particular, prevenir ou abordar questões de segurança diretamente relacionadas com as atividades de registo e não com riscos comuns em geral.

Formação do pessoal

Os funcionários envolvidos nos procedimentos de registo devem receber formação sobre a aplicação de medidas de segurança e como reagir de forma apropriada em caso de incidentes. A formação deve incluir técnicas de comunicação para prevenir, abordar e mitigar incidentes de segurança.

Medidas de segurança básicas

Entrada

- O serviço de registo deve possuir duas entradas distintas: uma apenas para os funcionários e outra para os requerentes.
- Na entrada dos requerentes, devem existir medidas de controlo de multidões e de entrada ordenada das pessoas.

Dentro do serviço

- Existência de medidas que regulem a circulação dos requerentes no serviço de registo, assinalando claramente:
  - as áreas às quais os requerentes têm acesso;
  - as áreas onde é necessária uma escolta;
  - as áreas às quais os requerentes não têm acesso.
- A área de espera deve estar separada do espaço de entrevista.
- A circulação dos requerentes dentro do serviço de registo é organizada através do estabelecimento de percursos diretos desde a entrada à receção, à zona de espera, à sala de entrevistas e à saída.
- A configuração da área de acolhimento e da sala de entrevistas deve permitir que os funcionários tenham sempre uma saída de fácil acesso. Por exemplo, nas salas de entrevista, os funcionários do serviço de registo devem sentar-se com a porta de saída por trás deles.

Responder a incidentes de segurança

- Devem estar implementadas medidas que permitam aos funcionários do serviço de registo alertar o pessoal de segurança para eventuais incidentes (por exemplo, botões de alerta nas salas de entrevistas).
- Existência de procedimentos para que os requerentes e os funcionários reportem incidentes de segurança ao responsável pelo serviço, que sirvam de base para a monitorização, análise e propostas para melhorar as estratégias de segurança.

Saída

- Uma vez concluída a formalidade pela qual os requerentes contactaram o serviço de registo, o funcionário responsável deverá assegurar-se de que estes abandonam o local.
- O local de saída dos requerentes deve ser distinto do de entrada.

C. Confidencialidade

O direito à confidencialidade tem de estar garantido aos requerentes de proteção internacional (artigo 48.º da DPA). A confidencialidade é um princípio aplicável a todas as etapas do procedimento de asilo. Não se pode esperar que os requerentes revelem pormenores sobre o seu receio de perseguição ou de danos graves se não for possível garantir a confidencialidade. O princípio de confidencialidade também se aplica ao procedimento de registo e à informação obtida durante o registo.

As instalações e os procedimentos de registo devem permitir que os requerentes forneçam documentos e informações pessoais aos funcionários de registo em condições que não comprometam o direito à privacidade e à confidencialidade.

As autoridades envolvidas no procedimento de registo devem assegurar que não seja divulgada qualquer informação aos alegados perseguidores ou autores de ofensas graves (artigo 30.º da DPA). As autoridades de registo também não devem obter qualquer informação proveniente dos alegados perseguidores ou autores de ofensas graves de modo que ponha em perigo a integridade física do requerente e das pessoas a seu cargo, ou a liberdade e segurança de familiares que ainda vivam no país de origem.

Além disso, as autoridades de registo estão vinculadas ao princípio da confidencialidade definido no direito interno (artigo 48.º da DPA). Se for necessário recorrer a serviços de interpretação durante o processo de registo, o intérprete fica também vinculado ao princípio da confidencialidade.

Os requerentes devem ser informados do seu direito à confidencialidade nos procedimentos de asilo durante a fase de registo.

Boas práticas

A medida prática que se segue pode ser adequada para preservar a confidencialidade durante o procedimento de registo.

- Evitar chamar o nome do requerente na presença de terceiros ou afixar nomes nas zonas de espera. Podem ser utilizados métodos alternativos na comunicação com ou sobre requerentes na receção/zona de espera, tais como atribuir números *ad hoc* e fichas coloridas.

Casos particulares: Pedidos de informação sobre um requerente por parte de um membro da família

Um pedido feito por um membro da família para obter informações sobre um requerente deve ser tratado com o máximo cuidado.

Estas situações podem surgir de diferentes formas durante o procedimento de registo. Por exemplo, alguém pode pedir à autoridade de registo que confirme se um dos seus familiares registou um pedido de proteção internacional. Alguém pode ainda solicitar à autoridade de registo que o coloque em contacto com um membro da família que se sabe ter pedido proteção internacional.

De acordo com o princípio da confidencialidade, nenhuma informação deve ser divulgada a ninguém, a menos que o membro da família em questão tenha dado consentimento por escrito. Isto inclui informação sobre se o membro da família requereu de facto proteção internacional ou não.

Uma boa prática é solicitar os dados do solicitante e a alegada relação com o familiar e informar o solicitante de que a procura será realizada e que, se a pessoa for encontrada, esses dados de contacto serão partilhados com esse membro da família, com a autorização do solicitante. Informar o solicitante de que caberá ao familiar decidir se o contacta ou não.

Aspetos a reter

- As instalações e os locais de registo devem ser concebidos de forma a acomodar as necessidades específicas do procedimento de registo, tais como o número de recém-chegados, a acessibilidade para pessoas com deficiência, soluções sensíveis às questões de género e adaptadas às crianças e a acessibilidade por transporte público.
- A proteção e segurança afetam diretamente a qualidade do processo de registo, que pode ser resolvido através da sensibilização para os potenciais riscos de segurança e procedimentos operacionais convencionais, mas também através de um procedimento de registo justo e transparente.
- A confidencialidade tem de ser assegurada em todo o processo de registo, com a garantia de confidencialidade assegurada nas instalações e nos locais de registo e a gestão dos dados recolhidos de acordo com as normas de confidencialidade.

III. Prestação de informações

De acordo com o artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA, os requerentes devem ser informados, pelo menos, do seguinte:

(i) do procedimento a seguir;
(ii) dos respetivos direitos e obrigações durante o procedimento;
(iii) das eventuais consequências do não cumprimento dessas obrigações e da sua falta de cooperação com as autoridades;
(iv) dos prazos para o procedimento de apreciação;
(v) dos meios à disposição do requerente para o cumprimento da obrigação de apresentação dos elementos para fundamentar o seu pedido de proteção internacional;
(vi) das consequências de uma retirada explícita ou implícita do pedido.

As informações devem ser prestadas numa língua que compreendam ou que se possa razoavelmente presumir que compreendam.

As informações devem ser dadas a tempo de lhes permitir exercer os seus direitos.

A. Por que razão deve ser fornecida informação aos requerentes?

O direito à informação é uma das garantias fundamentais asseguradas pela DPA [artigo 12.º, n.º 1, alínea a)].

É essencial que seja fornecida informação aos requerentes para assegurar um procedimento de asilo justo e efetivo. Os requerentes devem conhecer os seus direitos e obrigações e compreender as diferentes fases do procedimento para apresentarem os seus pedidos da forma mais completa possível e cumprir as suas obrigações. Tal é do interesse tanto dos requerentes como da administração nacional, particularmente nos países da UE+ que consideram que incumbe ao requerente apresentar o mais rapidamente possível todos os elementos necessários para justificar o seu pedido [artigo 4.º, n.º 1 da Diretiva Condições de Asilo (DCA)].

Informar os requerentes é ainda mais importante tendo em conta que, antes de contactarem o serviço de registo, estes têm muitas vezes pouco conhecimento do procedimento de asilo. Tal pode significar que recebem informações falsas ou contraditórias de terceiros.

B. Quando deve ser a informação fornecida aos requerentes?

A DPA estipula que os países da UE+ devem fornecer aos requerentes informação a tempo de lhes permitir exercer os direitos e cumprir as obrigações garantidos pela DPA.

Dado que alguns destes direitos e obrigações se aplicam a partir do momento em que um pedido de proteção internacional é feito, a informação deve ser prestada logo no início do procedimento.

Recomenda-se como boa prática o fornecimento das informações o mais tardar durante a fase de apresentação e, em qualquer caso, no devido tempo antes da entrevista pessoal.

C. Que informações devem ser fornecidas?

Os requerentes devem, acima de tudo, compreender o que é a proteção internacional e o que se espera deles durante o procedimento de registo e na preparação da entrevista pessoal. É importante assegurar que as informações são mantidas atualizadas.

Para complementar esta descrição detalhada das garantias relativas à prestação de informações em conformidade com o artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA, encontrará uma lista de verificação sobre a prestação de informações no Anexo 2 deste guia.

(i) Informação sobre o procedimento a ser seguido

É essencial que os requerentes sejam informados e compreendam as várias fases do procedimento de asilo. Contudo, deve ser dada uma atenção especial à quantidade e ao nível de detalhes que são fornecidos em cada fase do procedimento de asilo. A descrição excessivamente alargada de todas as fases e subfases possíveis no procedimento de asilo na etapa de registo pode ser confusa para os requerentes. Recomenda-se, na fase de registo, que as informações dadas se limitem a uma breve visão geral de cada fase do procedimento de asilo (registo, entrevista pessoal, notificação e recurso), ao mesmo tempo que se fornece uma descrição mais completa e exaustiva do processo de registo.

A informação sobre o procedimento de registo deve incluir os pontos indicados a seguir.

- **Finalidade e resultado esperado do registo.** Os requerentes devem ser informados da razão pela qual necessitam de estar registados, o que significa o registo e quais as consequências de uma ausência de registo.
- **Confidencialidade no procedimento de asilo.** A confidencialidade, como princípio, está subjacente a todo o procedimento de asilo (ver Capítulo II, Secção C «Confidencialidade») e os requerentes necessitam de compreender que esta está assegurada e como se processa. Se, de acordo com a legislação nacional, os dados forem partilhados com outras autoridades nacionais, os requerentes devem ser informados.
- **O procedimento de registo é gratuito.** Esta informação é importante para evitar situações em que certos indivíduos se aproveitem da falta de conhecimentos dos requerentes e tentem subtrair-lhes dinheiro. Além disso, é necessário deixar claro que o pedido de asilo é um ato plenamente ao critério dos requerentes.
- **Passos práticos durante o registo.** Os requerentes devem ser informados de todas as operações a que se espera que se submetam durante a fase de registo. Isto inclui a recolha de dados, a entrevista de registo, a recolha de impressões digitais e potencialmente a recolha de outros dados biométricos, como uma fotografia de rosto e assinatura.
- **Procedimento para determinar qual o país da UE+ responsável pela análise de um pedido de proteção internacional.** Os requerentes devem ser informados de que será feita uma avaliação sobre se outro país da UE+ é responsável pela análise do pedido de proteção internacional. Para este efeito, é importante que os requerentes forneçam informações coerentes, pormenorizadas e verificáveis sobre os seus familiares no território dos países da UE+, quaisquer vistos ou autorizações de residência que lhes sejam emitidos por um país da UE+, a entrada noutro país da UE+, ou uma permanência, um trânsito ou um pedido prévio de proteção internacional apresentado num país da UE+. O folheto *Pedi asilo na UE — Que país vai processar o meu*

pedido? ([12]), comum a todos os Estados-Membros, deve ser fornecido aos requerentes numa língua que eles compreendam ou que seja razoável presumir que compreendam.

- **Documento que atesta o estatuto de requerente.** Os requerentes devem ser informados das regras aplicáveis ao documento emitido após o registo, incluindo o período de validade e os procedimentos de renovação de documentos caducados ou perdidos.
- **Como e onde apresentar o pedido se o registo e a apresentação forem realizados separadamente.** Devem ser fornecidas ao requerente informações escritas sobre como e onde apresentar o pedido, bem como sobre as consequências da não apresentação de um pedido. Sempre que necessário, as informações escritas são complementadas com explicações orais, de modo a garantir a sua compreensão pelos requerentes.
- **Quando se trata de crianças, o direito de uma criança efetuar um pedido de proteção internacional.** Os requerentes devem ser informados, se for caso disso, de que uma criança tem o direito de apresentar um pedido quer em seu próprio nome, se tiver capacidade legal para agir em procedimentos de acordo com o direito nacional, quer através dos seus pais, de outros membros da família, de um adulto que seja responsável por ela ou um representante.
- **Informação fornecida a um adulto dependente, quando aplicável.** Quando um pedido tiver sido feito em nome de um adulto dependente com capacidade jurídica, o adulto dependente deve ser informado, em privado, das consequências da apresentação de um pedido em seu nome e do seu direito de apresentar um pedido em separado antes de o pedido ser apresentado ou antes da entrevista pessoal. Também tem de pedir, por escrito, o consentimento do adulto dependente para a apresentação de um pedido em seu nome, caso este não deseje efetuar um pedido em nome próprio.

(ii) Informação sobre os direitos e obrigações dos requerentes durante o procedimento

Durante a fase de registo, os requerentes devem ser informados sobre os direitos e obrigações desencadeados pela elaboração e apresentação de um pedido de proteção internacional.

Obrigações

- Obrigação de cooperar com as autoridades (artigo 13.º, n.º 1 da DPA). Isto, sobretudo, inclui a obrigação de apresentar os elementos necessários para fundamentar o pedido de proteção internacional ou o mais rapidamente possível, ou o mais tardar durante a entrevista pessoal, em função da prática nacional. Tal também pode incluir a obrigação de responder a pedidos de informação, de acordo com o previsto na legislação nacional.
- Obrigação de comparecer pessoalmente perante as autoridades imediatamente ou em momento determinado (artigo 13.º, n.º 2 da DPA).
- Obrigação de entregar documentos na posse do requerente relevantes para a apreciação do pedido, como os passaportes [artigo 13.º, n.º 2, alínea b), da DPA].

([12]) Anexo X, Parte A do Regulamento de Execução (UE) n.º 118/2014 da Comissão, de 30 de janeiro de 2014, que altera o Regulamento (CE) n.º 1560/2003 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 (JO L 39 de 8.2.2014, p. 1-43).

- Obrigação de respeitar os prazos para submeter elementos de apoio, tal como estabelecido na legislação nacional (artigo 4.º, n.º 1, da DCA).
- Obrigação de comunicar a morada de residência do requerente e qualquer alteração da mesma às autoridades [artigo 13.º, n.º 2, alínea c), da DPA]. Em função da legislação nacional e da situação do requerente, pode haver a obrigação de comunicar às autoridades competentes a alteração da morada de residência ou os dados de contacto. Podem ser impostas outras obrigações ao requerente, tais como o dever de se apresentar em intervalos regulares ou de residir num local decidido pelas autoridades.
- Obrigação de recolher o mais rapidamente possível as impressões digitais e de as transmitir ao Sistema Europeu de Comparação de Impressões Digitais dos Requerentes de Asilo (Eurodac) no prazo de 72 horas a contar da apresentação do pedido de proteção internacional para requerentes com, pelo menos, 14 anos de idade [artigo 9.º, n.º 1, do Regulamento Eurodac ([13])].

Direitos

- Direito de permanência no Estado-Membro durante a apreciação do pedido (artigo 9.º da DPA).
- Direito a condições materiais de acolhimento que proporcionem um nível de vida adequado ([14]) (artigo 17.º da DA). Os requerentes têm também o direito de ser informados das garantias processuais que lhes assistem.
- Acesso a um intérprete [artigo 12.º, n.º 1, alínea b), da DPA]. Os requerentes são informados sobre o seu direito de receber os serviços de um intérprete, gratuitamente, para apresentarem as suas pretensões às autoridades sempre que necessário para assegurar a condução numa língua que seja razoável presumir que o requerente compreenda.
- Direito a assistência jurídica e a representação no procedimento de asilo (artigo 22.º da DPA). Os requerentes são informados sobre a possibilidade de aceder a assistência jurídica e a representação. Estas informações incluem as condições em que é prestada assistência jurídica e representação, as fases a seguir para apresentar um pedido e as regras de processamento dos pedidos.
- Direito de comunicar com o ACNUR e outras organizações que prestem assistência jurídica ou outro aconselhamento aos requerentes de proteção internacional [artigo 12.º, n.º 1, alínea c), da DPA].
- Direito a um apoio adequado no caso de garantias processuais especiais derivadas da capacidade do requerente de exercer os seus direitos e cumprir as obrigações decorrentes de circunstâncias pessoais (artigo 24.º da DPA).
- Direito a um apoio adequado em caso de necessidades de acolhimento especiais decorrentes da situação específica das pessoas vulneráveis (artigo 21.º da DA).

([13]) 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 (JO L 180 de 29.6.2013, p. 1-30).

([14]) Para mais informações sobre as condições de receção, consulte o guia *Orientações do EASO em matéria de condições de acolhimento: normas operacionais e indicadores*, de setembro de 2016.

- Garantias em caso de detenção (artigo 9.º, n.º 4, da DA). Um requerente detido é informado por escrito dos motivos da sua detenção e dos meios previstos no direito nacional para contestar a decisão de detenção. O requerente é também informado sobre a possibilidade de solicitar assistência jurídica e representação legal a título gratuito.

(iii) Informações sobre as possíveis consequências do não cumprimento das obrigações e da falta de cooperação com as autoridades

Dado que o incumprimento das obrigações pode afetar o procedimento de apreciação e as condições de acolhimento, é importante que o requerente seja informado sobre os potenciais resultados da falta de colaboração com as autoridades, nomeadamente os seguintes pontos.

- O procedimento de apreciação pode ser interrompido (artigo 28.º da DPA). Os requerentes devem ser informados de que, se não responderem aos pedidos de informação essencial para o seu pedido, não comparecerem a uma entrevista pessoal ou se, de outra forma, desaparecerem do procedimento de asilo, os procedimentos de apreciação poderão ser interrompidos.
- A avaliação dos elementos relevantes no pedido de asilo pode ser afetada pela incapacidade do requerente de apresentar elementos necessários para justificar o pedido de proteção internacional (artigo 4.º, n.º 1, da DCA). Os requerentes devem ser informados de que é seu dever justificar o pedido de proteção internacional. As declarações dos requerentes podem não ter de ser sustentadas por provas documentais ou de outra natureza caso tenham feito um esforço autêntico para justificar o pedido e apresentar todos os elementos pertinentes ao seu dispor em cooperação com o órgão de decisão.
- O procedimento de asilo pode ser acelerado, em conformidade com a legislação nacional, quando informações ou documentos falsos a respeito da identidade ou nacionalidade dos requerentes forem apresentados ou quando forem ocultadas informações ou documentos sobre a sua identidade ou nacionalidade para induzir em erro as autoridades [artigo 31.º, n.º 8, alínea c), da DPA]. Se os requerentes se recusarem a registar as suas impressões digitais, tal pode, dependendo da legislação nacional, também conduzir à aceleração do procedimento de asilo [artigo 31.º, n.º 8, alínea i), da DPA].
- Os requerentes podem ser detidos para determinar a sua identidade ou nacionalidade, ou para determinar elementos relevantes para o pedido que não poderiam obter-se sem essa detenção, designadamente se houver risco de fuga [artigo 8.º, n.º 3, alíneas a) e b), da DA].
- As condições materiais de acolhimento podem ser reduzidas ou, em casos excecionais, retiradas se o requerente abandonar o local de residência ou não cumprir com as obrigações de se apresentar ou não satisfizer pedidos no sentido de fornecer informações ou comparecer para entrevistas pessoais [artigo 20.º, n.º 1, alíneas a) e b), da DA].

(iv) Informações sobre o prazo aplicável ao procedimento de apreciação

Os requerentes devem ser informados do prazo do procedimento de apreciação. Nos termos do artigo 31.º da DPA, a apreciação será concluída o mais rapidamente possível no prazo de 6 meses a contar da apresentação do pedido. O prazo pode ser prorrogado em determinadas circunstâncias (por exemplo, em situações em que um grande número de pedidos é apresentado simultaneamente ou para um processo particularmente complexo), mas, se for esse o caso, o requerente será informado do atraso.

(v) Meios à disposição dos requerentes para o cumprimento da obrigação de apresentação dos elementos para fundamentar os seus pedidos de proteção internacional

Os requerentes devem ser informados de que será organizada uma entrevista pessoal na qual podem apresentar os elementos necessários para fundamentar o pedido (ou seja, indicar por que razão fugiram do país de origem e porque não podem regressar).

O requerente pode ainda fornecer provas documentais ou de outra natureza que fundamentem o pedido. Assim, o requerente recebe informações sobre os meios para apresentar estes elementos de prova e sobre o momento em que os elementos de prova podem ser fornecidos de acordo com a prática nacional. Se, de acordo com a legislação nacional, se espera que o requerente apresente todos os elementos de prova o mais rapidamente possível após a apresentação do pedido, esta informação deve ser fornecida ao requerente no início do processo.

Consequências de uma retirada expressa ou tácita do pedido

Os requerentes têm de ser informados do facto de que, se retirarem o seu pedido de proteção internacional, o procedimento de apreciação terminará (artigo 27.º da DPA sobre a retirada expressa do pedido). O fim do procedimento cessa igualmente o acesso aos direitos que são concedidos aos requerentes de asilo, incluindo o direito de residência no Estado-Membro, a menos que existam outros motivos para permanecer no país.

Os requerentes devem ainda ser informados de que, se derem às autoridades boas razões para acreditarem que desistiram do seu pedido, o procedimento de apreciação pode ser interrompido ou o pedido pode ser indeferido (artigo 28.º da DPA sobre a retirada tácita do pedido). Motivos razoáveis para que esta situação possa ser considerada incluem: falta de resposta dos requerentes aos pedidos para fornecer informação essencial para o seu pedido, falta de comparecimento a uma entrevista pessoal ou desaparecimento ou ausência sem autorização do local onde viviam ou estavam detidos, sem terem contactado as autoridades. Em função da legislação nacional, o procedimento de apreciação pode ser reaberto dentro de um determinado prazo se o requerente se apresentar de novo às autoridades.

D. Como devem ser fornecidas as informações?

A prestação de informações deve ser efetuada tanto individualmente como através da disponibilização das informações gerais em locais onde possam ser facilmente acedidas pelos requerentes e outras partes interessadas.

Prestação individual de informações aos requerentes

As informações devem ser fornecidas por escrito de uma forma clara e acessível. Os materiais de informação (por exemplo, folhetos) devem ser disponibilizados em várias línguas relevantes.

As informações por escrito devem ser complementadas com explicações orais. Isto é particularmente importante dado os vários graus de literacia dos requerentes, ao mesmo tempo que lhe permite adaptar a informação às circunstâncias particulares do requerente.

As informações devem ser fornecidas numa língua que o requerente compreenda ou que seja razoável presumir que compreenda, podendo ser outra língua que não a língua materna do requerente.

As informações devem ser adaptadas à idade/nível de compreensão do requerente, tendo em conta as necessidades especiais do requerente e circunstâncias individuais.

É importante certificar-se de que o requerente compreende todas as informações fornecidas. Em caso de dúvida, é uma boa prática pedir aos requerentes que repitam, ou resumam, nas suas próprias palavras, as informações que foram prestadas.

Uma boa prática consiste em fornecer aos requerentes diferentes meios para verificar o estado do seu pedido de proteção internacional, incluindo plataformas em linha.

Divulgação de informações

As informações sobre os procedimentos de registo convencionais devem estar sempre disponíveis, tendo em conta as principais línguas e diferentes graus de literacia e educação dos requerentes.

Os métodos de divulgação podem incluir diferentes tipos de suportes para o fornecimento de informação, tais como cartazes com ilustrações, folhetos informativos, vídeos, aplicações móveis e sítios Web dedicados.

Os sítios Web e as aplicações móveis oferecem a vantagem de tornar a informação mais acessível aos requerentes, uma vez que podem aceder à mesma diretamente nos seus telemóveis. Além disso, a informação pode também ser atualizada diretamente em formato digital.

E. Quem fornece as informações?

A responsabilidade de assegurar que a prestação de informações é garantida e coordenada cabe às autoridades (artigo 12.º da DPA). É importante perceber que não é o único que fornece informações ao requerente, uma vez que existem outras autoridades e organizações que trabalham no domínio do asilo que podem fornecer informações em parceria consigo. Em função do contexto nacional, as informações podem ser prestadas pelas autoridades responsáveis pelo registo e apresentação do pedido, pelo órgão de decisão, pelas autoridades de acolhimento, pelos conselheiros jurídicos e pelas organizações da sociedade civil. Em alguns países, as organizações da sociedade civil estabelecem uma parceria formal com as autoridades para prestar informações. Neste contexto, é necessária coordenação para assegurar que a informação prestada ao requerente é consentânea.

F. Responder a perguntas dos requerentes

Na sequência da prestação de informações, os requerentes devem poder fazer perguntas sobre o registo e, de um modo mais geral, sobre a proteção internacional e o procedimento de asilo.

Isto é particularmente importante, dado que permite aos requerentes esclarecer quaisquer dúvidas e dá a oportunidade de dissipar quaisquer rumores ou falsas informações que o requerente possa ter ouvido ou recebido. Quando se dá respostas, é importante informar apenas sobre aquilo de que se tem a certeza e encaminhar o requerente para outros colegas e/ou autoridades no caso de questões sobre as quais não se tenha a certeza da resposta.

Aspetos a reter

- O direito à informação é uma das garantias fundamentais dadas aos requerentes de proteção internacional, essencial para assegurar um procedimento de asilo justo e efetivo.
- As informações devem ser dadas a tempo de permitir aos requerentes exercer os seus direitos e cumprir as suas obrigações, o que pode ocorrer tanto a nível individual como através de materiais de informação convencionais que estejam sempre à disposição dos requerentes.
- No mínimo, são fornecidas informações sobre o que significa a proteção internacional, o procedimento a seguir no registo e durante o procedimento de apreciação, os direitos e obrigações dos requerentes e o prazo para o procedimento de apreciação.
- As informações devem ser adaptadas em conformidade com a idade e/ou o nível de compreensão do requerente, tendo em conta as suas circunstâncias individuais.
- As informações devem ser disponibilizadas aos requerentes através da divulgação de informação por meio de diferentes canais, formatos e línguas.

IV. Recolha de dados de registo

A. Papel do agente de registo

O seu papel é **recolher e registar dados precisos e corretos**. Este papel-chave inclui o dever de ajudar o requerente na clarificação de quaisquer discrepâncias ou declarações pouco claras. Deve ser proativo e ajudar os requerentes, permitindo-lhes fornecer dados claros, completos e precisos. No entanto, as responsabilidades **não incluem avaliar a credibilidade** dos dados fornecidos pelo requerente. A avaliação da credibilidade é efetuada numa fase posterior pela autoridade ou unidade competente, geralmente na fase de apreciação. Algumas autoridades nacionais criaram unidades especializadas para verificar a credibilidade ou a fiabilidade de dados específicos, tais como avaliações etárias ou verificação de documentos de identidade.

Mesmo quando os dados fornecidos pelo requerente parecem muito improváveis, deve, ainda assim, registar os dados tal como são apresentados. Contudo, tem a responsabilidade de sinalizar tal/tais observação/ões de forma factual e objetiva e/ou de remeter a preocupação para a unidade ou autoridade competente. Por exemplo, se um requerente tiver a aparência de um adulto, mas afirmar ser uma criança não acompanhada, deve primeiro verificar se há mal-entendidos ou incertezas com o requerente sobre a sua idade. Se o requerente mantiver que não é um adulto, deve registar a idade declarada pelo requerente. No entanto, deve também sinalizar esta dúvida e/ou remeter o processo para a unidade responsável por menores não acompanhados. Quando assinalar quaisquer dúvidas, deve fazê-lo de forma neutra e objetiva, anotando o que observou. Por exemplo, em vez de dizer que o requerente lhe dá a impressão de já ser «adulto», ou uma impressão de maturidade, descreva as observações que lhe deram essa impressão, como, por exemplo, que as respostas do requerente às perguntas que lhe foram feitas durante a entrevista de registo foram variadas e centradas no cerne de cada questão. De acordo com o estabelecido a nível nacional, cabe à unidade responsável pelos menores não acompanhados ou aos funcionários (especializados) responsáveis pelo processo avaliar a credibilidade da idade declarada do requerente.

É aplicável a mesma recomendação se o requerente apresentar documentos que pareçam ser fraudulentos. Deve registar esses documentos e fazer perguntas relacionadas com os documentos tal como estabelecido no seu procedimento de registo nacional, por exemplo, perguntando quando e de que forma o requerente obteve os documentos. Deve também assinalar as suas observações no documento e potencialmente remeter os documentos para a autoridade ou unidade encarregada de examinar a sua autenticidade.

A precisão e a eficiência são fundamentais no processo de registo. Os dados recolhidos têm de ser corretos e fiáveis, para que o funcionário responsável que conduza a entrevista pessoal possa aprofundar os dados pessoais básicos recolhidos na fase de registo e não precise de voltar a fazer as mesmas perguntas. Os dados de registo corretos e fiáveis são igualmente importantes para encaminhar o pedido, desde o início, para o procedimento de apreciação correto (procedimento de Dublim, procedimentos acelerados e prioritários, encaminhamento por vulnerabilidade, etc.). A realização apressada do procedimento de registo pode revelar-se contraproducente numa fase posterior. Garantir a exatidão implica ter tempo para verificar a ortografia correta dos nomes, anotar o que o requerente diz em vez do que pensa que o requerente pretendia dizer, anotar as datas no calendário utilizado pelo requerente ao lado da data transposta para o calendário gregoriano (ocidental) e verificar a completude das informações e a sua compreensão correta das declarações do requerente.

O processo de registo pode ser conduzido de forma eficiente, informando antecipadamente os requerentes do que é e não é esperado durante o registo, e através de um processo de recolha de dados bem estruturado.

B. Objetivo da recolha de dados

A recolha de dados aquando do registo serve diferentes propósitos. Dependendo do contexto nacional, a recolha de dados pode ser usada com os seguintes objetivos:

- ajudar a determinar ou verificar a identidade e nacionalidade do requerente, registando dados pessoais, dados biométricos e informações relacionadas com documentos de identidade,
- ajudar a autoridade responsável pelo asilo a preparar-se para a entrevista pessoal — para estar o mais bem preparada possível para a entrevista pessoal, é fundamental ter dados pessoais fiáveis disponíveis e fornecer uma boa visão geral do perfil do requente, antecedentes e ligações familiares, o que também permitirá que o processo seja atribuído ao funcionário responsável mais adequado, dado que alguns funcionários podem possuir formação específica ou especialização na análise de tipos específicos de pedidos,
- informar a autoridade responsável pelo asilo sobre o tipo de pedido de asilo, o que permite canalizar o pedido para o procedimento adequado no início do processo de asilo, tal como procedimentos regulares, prioritários, acelerados ou de admissibilidade,
- identificar atempadamente potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim, o que permite o seu rápido encaminhamento para a unidade de Dublim para determinar o país responsável pela apreciação do pedido,
- identificar os requerentes que necessitem de garantias processuais especiais e encaminhá-los para unidades e/ou organizações especializadas, se necessário — quando forem identificadas necessidades de garantias processuais especiais, o agente de registo deve ter isso em conta na forma como o processo de registo é conduzido,
- identificar, em função do contexto nacional, os requerentes com necessidades de acolhimento especiais, o que facilitará o seu encaminhamento para uma avaliação que determine o apoio específico que o requerente pode necessitar em termos de acolhimento.

C. Entrevista de registo

A entrevista de registo é organizada com o objetivo de recolher dados fidedignos por parte do requerente no início do procedimento. Como pode ser a primeira pessoa a representar o procedimento de asilo com quem o requerente se encontra, é importante abordar a entrevista com uma atitude neutra para reforçar a cooperação, estabelecer uma atmosfera de confiança e fornecer informações corretas.

No início da entrevista, tem de explicar o objetivo e o contexto da entrevista ao requerente.
É aconselhável fornecer ao requerente informação sobre o procedimento de asilo antes da entrevista. Esta informação pode ser complementada por explicações verbais claras e não técnicas no início da entrevista. Deve sempre confirmar se os requerentes compreenderam a informação prestada e permitir-lhes colocar mais perguntas relacionadas com o procedimento de asilo. Se for necessário um intérprete, deve certificar-se de que existe uma compreensão mútua entre o intérprete e o requerente. Lembre-

se de incentivar o requerente a dizer se não compreende uma pergunta feita por si ou se não souber a resposta.

Como a entrevista de registo constitui uma base para a entrevista pessoal, é importante recolher dados fiáveis para que as mesmas perguntas não precisem de ser repetidas no início da entrevista pessoal. Lembre-se de escrever o que o requerente diz, mesmo que possa parecer inconsistente ou improvável, pedir esclarecimentos se algo que o requerente diz não lhe parecer claro, manter as suas perguntas o mais simples possível, oferecer ao requerente a oportunidade de comentar o relatório da entrevista e certificar-se de que todos os intérpretes compreendem as suas responsabilidades e o seu papel durante a entrevista. Pode ainda gravar as declarações orais do requerente, desde que este tenha sido informado sobre o esse facto antes da entrevista [artigo 13.º, n.º 2, alínea f), da DPA]. A comunicação regular entre as autoridades de registo e os órgãos de decisão é uma boa prática, uma vez que permite a troca de *feedback* sobre a forma como o processo de registo pode contribuir para a entrevista pessoal.

Todos os países da UE+ recolhem dados pessoais básicos durante a fase de registo. Estes dados básicos incluem o nome do requerente, data e local de nascimento, nacionalidade, informação constante em documentos de identificação, género, estado civil e informação de contacto, bem como dados sobre a origem étnica, religião, saúde, educação e ocupação. São também geralmente recolhidos dados relativos ao local de origem, ao itinerário de viagem e aos meios de chegada ao país da UE+. É também boa prática, nesta fase, registar todos os países nos quais o requerente permaneceu ou viveu anteriormente. Dados sobre o agregado familiar e o pedido de asilo são também muitas vezes recolhidos na fase de registo.

A extensão das informações recolhidas na fase de registo e/ou apresentação do pedido pode variar muito de um país da UE+ para outro. Em geral, os sistemas nacionais que introduziram sistemas de encaminhamento e de triagem no seu procedimento de asilo recolhem mais dados no registo do que os países sem esses sistemas. Isto porque estes dados são necessários para determinar sob que procedimento de primeira instância é encaminhado um pedido, como um procedimento regular, prioritário, acelerado, fronteiriço, de admissibilidade ou procedimento de Dublim.

Boas práticas

Uma vez concluída a recolha de dados e terminado o formulário de registo/apresentação, os dados são conferidos e verificados pelo requerente com a ajuda de um intérprete. Tal é feito para permitir correções ou adições e que quaisquer discrepâncias possam ser clarificadas.

Isso garantirá que o resultado do processo de registo é fiável. Evitará mal-entendidos desnecessários e confusões mais tarde no procedimento de asilo, melhorará a eficácia da preparação da entrevista pessoal e reduzirá a necessidade de rever questões básicas de registo durante a entrevista pessoal.

Depois de os dados fornecidos serem confirmados, o requerente tem de assinar o formulário de registo/apresentação, que deve ser depois carregado no ficheiro do requerente e guardado no ficheiro físico, juntamente com qualquer outro documento relevante apresentado durante o procedimento, dependendo do disposto a nível nacional.

Saliente-se que, dependendo da prática nacional, é exigido um formulário de registo/apresentação à parte para cada membro da família, incluindo crianças, mesmo quando o pedido é apresentado em família.

No fim da entrevista, deve informar o requerente sobre os passos seguintes e o prazo provável para o procedimento de apreciação. Deve também fornecer informações sobre a forma como o requerente será contactado para uma entrevista pessoal e, se possível, um prazo para a realização da entrevista pessoal.

Boas práticas

O sistema de autorregisto desenvolvido pela Direção da Imigração da Noruega é uma boa prática que complementa a entrevista de registo e permite aos requerentes de proteção internacional pré-registar os seus dados pessoais na base de dados nacional num ambiente controlado. A ferramenta foi desenvolvida para combater potenciais entradas em grande número de pedidos de proteção internacional, ajudando as autoridades a registar as pessoas que chegam em massa sem bloquear uma interpretação significativa e outros recursos humanos. Isto ajuda a evitar o estrangulamento típico na fase inicial do procedimento de asilo.

A ferramenta é baseada em *software* que funciona em computadores, *tablets* e, potencialmente, no futuro, em telemóveis. Os requerentes seguem no ecrã orientações que explicam os seus direitos e obrigações no âmbito do processo de registo; as orientações estão disponíveis em 16 línguas, que cobrem 90 % das línguas maternas faladas pelos requerentes que chegam à Noruega. Em primeiro lugar, os requerentes preenchem os seus dados pessoais, itinerário de viagem e informações familiares num teclado virtual adaptado ao idioma utilizado. Os requerentes também tiram a sua própria fotografia utilizando o *software*. Por último, os requerentes reveem os dados que forneceram antes de submeterem o formulário de registo eletronicamente, sendo então gerado automaticamente um número individual de processo. Após o preenchimento do formulário de autorregisto, os requerentes procedem a uma identificação adicional, submetendo os seus documentos de identidade e fornecendo pessoalmente as impressões digitais às autoridades.

O sistema de autorregisto pode ser utilizado para a caracterização de processos de modo a canalizar eficazmente os pedidos no início do processo de asilo diretamente para os procedimentos de apreciação adequados. Trata-se de uma opção escalável, o que significa que pode funcionar como uma medida de contingência para garantir que o pedido de asilo é apresentado dentro dos prazos previstos na legislação, poupando simultaneamente uma quantidade significativa de recursos humanos. O autorregisto é também visto como uma oportunidade para tornar os requerentes mais ativos no contributo para o seu processo de pedido.

O Anexo 1, «Campos de registo», oferece uma visão geral extensiva dos dados que podem ser recolhidos durante a fase de registo e/ou apresentação do pedido.

Ferramenta EASO relacionada

O EASO Practical Guide: Personal interview [Guia prático EASO: entrevista pessoal] apresenta um método de entrevista estruturado que, em certa medida, também pode ser vantajoso para as entrevistas de registo. As secções seguintes também são consideradas particularmente relevantes para a fase de registo.

- A Secção 2, dedicada ao início da entrevista, fornece métodos para iniciar a entrevista de uma forma que estabelece uma atmosfera de confiança, acolhe o requerente e fornece informações.
- A Secção 3, dedicada à realização da entrevista, fornece métodos para gerir o momento da entrevista e a sua própria atitude para melhorar a cooperação; aconselha ainda sobre como aplicar diferentes tipos de perguntas e aproveitar oportunidades para clarificar quaisquer inconsistências.
- A Secção 5, dedicada ao encerramento da entrevista, propõe formas de encerrar a entrevista, fornecer informações sobre as fases seguintes do procedimento de apreciação e permitir que o requerente comente o relatório da entrevista.

No sítio Web do EASO encontrará traduções disponíveis do guia.

Documentação disponível para os requerentes

Deve incentivar os requerentes a fornecerem todos os documentos na sua posse às autoridades para determinarem ou verificarem a sua identidade e nacionalidade, estabelecerem as suas circunstâncias e os seus antecedentes pessoais e fundamentarem o pedido de proteção internacional ([15]). Tais documentos incluem documentos de identidade e de viagem (nomeadamente um cartão de identificação e/ou passaporte), documentos de família (por exemplo, um boletim familiar, certidões de nascimento, certidões de óbito e/ou certidões de casamento), documentos relacionados com residência e itinerário de viagem e quaisquer provas documentais que possam apoiar o pedido de asilo (por exemplo, um cartão de membro de uma organização política ou sociedade civil ou um mandado de detenção).

Solicita-se aos requerentes que entreguem os seus documentos originais, uma vez que constituem prova de identidade ou antecedentes e fornecem potencialmente elementos de prova mais robustos para fundamentar o pedido de asilo do que cópias. Se o requerente não tiver os documentos originais, mas tiver cópias disponíveis, deve averiguar a razão pela qual os originais não estão disponíveis e como conseguiu o requerente obter cópias.

Deve tomar nota dos documentos que não foram fornecidos pelo requerente, em particular documentos de viagem e identidade. Deve pedir uma explicação dos documentos em falta e averiguar se o requerente já possuiu algum documento de identificação. Se o requerente tiver documentos de identidade, deverá questionar onde se encontram os documentos e se será possível entregá-los às autoridades de asilo. Se o requerente não possuir qualquer forma de documento de identidade, deve descobrir o motivo e como conseguiu o requerente viajar para fora do país de origem e para o seu país da UE+ sem esses documentos.

([15]) Em conformidade com o artigo 13.º, n.º 2, alínea b), da DPA, é obrigação do requerente entregar os documentos na sua posse relevantes para a apreciação do pedido, como o passaporte. Em conformidade com o artigo 4.º, n.ºs 1 e 2, da DCA, os Estados-Membros podem também decidir que incumbe ao requerente apresentar esses documentos o mais rapidamente possível no procedimento de asilo.

Deve encorajar o requerente a obter quaisquer documentos em falta, se tal for viável dadas as circunstâncias. No entanto, deve deixar bem claro que não se espera que os requerentes se exponham a si próprios ou a qualquer outra pessoa ao risco na tentativa de obter documentos, nomeadamente contactando as autoridades do país de origem, se tal implicar um risco.

Boas práticas

Para incentivar os requerentes a apresentar documentos de identidade, a Agência Sueca para as Migrações introduziu «incumbências de identificação» para os requerentes que não conseguem provar a sua identidade durante o processo de apresentação do pedido. As incumbências são específicas para cada requerente e determinam que os requerentes têm o dever de obter documentação adicional que possa fundamentar ou clarificar a sua identidade ou país de origem. Se o requerente não cumprir a incumbência, poderá perder alguns benefícios financeiros. As incumbências são aplicadas apenas no âmbito do procedimento de asilo, e qualquer decisão de redução dos benefícios financeiros pode ser objeto de recurso junto do tribunal administrativo.

Todos os documentos devem ser devidamente registados, efetuando cópias de cada um e anotando qualquer informação técnica, incluindo a data de entrega, o título do documento, o tipo de documento e se o documento é original ou uma cópia. Outros elementos de um documento que devem ser registados são a data de emissão, a entidade emissora ou o autor e o tema principal.

É comum a apresentação pelos requerentes de documentos digitalizados ou digitais que receberam por correio eletrónico. Os documentos digitalizados e digitais devem ser considerados equivalentes a cópias de documentos.

Se um requerente quiser apresentar um grande número de documentos, recomenda-se que os verifique com o requerente, para determinarem em conjunto quais os documentos relevantes para o procedimento de asilo. A pergunta-chave a fazer ao requerente é o que pretende demonstrar com um documento específico que apresenta.

Para documentos relevantes numa língua estrangeira, será necessária uma tradução. Recomenda-se que, no mínimo, sejam obtidas traduções dos documentos mais importantes, incluindo documentos de identidade e os elementos mais essenciais dos documentos, tendo em consideração o que o requerente pretende demonstrar com os documentos. Em geral, é do interesse do órgão de decisão traduzir os documentos o máximo possível, uma vez que qualquer elemento do documento pode revelar-se relevante para verificar a coerência e a fundamentação do pedido.

Em geral, é boa prática garantir que os documentos (essenciais e/ou partes essenciais dos mesmos) sejam traduzidos pelo órgão de decisão antes da entrevista pessoal. Isto permitirá ao funcionário responsável preparar melhor a entrevista e preparar quaisquer perguntas a fazer ao requerente sobre eventuais inconsistências entre as declarações e os documentos durante a entrevista.

Para obter mais informações sobre como a autenticidade de um documento pode ser verificada e de que forma isto pode ser ligado ao processo de registo, consulte as explicações adicionais no Capítulo VIII, Secção C, «Verificação de documentos».

D. Dados biométricos

Os dados biométricos recolhidos durante a fase de registo/apresentação do pedido incluem fotografias e impressões digitais. Dependendo do contexto nacional, pode ser recolhido outro tipo de dados biométricos, como iriscopia e gravação de voz. A voz do requerente é muitas vezes registada para determinar o dialeto e/ou a região de socialização e não para identificar o requerente *per se*.

Dada a natureza técnica da recolha e registo de impressões digitais, na maioria dos países da UE+ esta operação é conduzida por unidades ou autoridades especializadas.

As impressões digitais são utilizadas no contexto do sistema Eurodac. As impressões digitais são adicionadas ao sistema de base de dados central Eurodac para determinar se o requerente já solicitou asilo antes ou se foi intercetado noutro país da UE+ por ocasião da passagem ilegal de uma fronteira externa.

Para mais informações sobre a recolha de impressões digitais e o sistema Eurodac, consulte o Capítulo VIII, Secção A, «Eurodac».

As impressões digitais também podem ser comparadas na base de dados do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS). O VIS é um sistema de decisões relacionadas com pedidos de vistos de curta duração para visitar ou transitar no espaço Schengen. O sistema inclui informações sobre pedidos de visto de curta duração aos países Schengen. As autoridades nacionais competentes em matéria de asilo podem consultar a base de dados para efeitos de determinação do país da UE+ responsável pela apreciação de um pedido.

Para mais informações sobre a recolha de impressões digitais e o sistema VIS, consulte o Capítulo VIII, Secção B, «Sistema de Informação sobre Vistos».

Boas práticas

Para prevenir a fraude, mas também para garantir que a fotografia de rosto do requerente é recente e de boa qualidade, a fotografia pode ser tirada pela autoridade de registo, em vez de solicitar ao requerente que apresente uma fotografia.

Como todos os sistemas biométricos têm os seus pontos fracos, uma boa estratégia pode ser utilizar uma abordagem multimodal, baseada na recolha de diferentes biometrias.

E. Registar dados pessoais

Embora seja da maior importância que as informações recolhidas durante o registo sejam corretas e fiáveis, no contexto do procedimento de asilo existem alguns obstáculos que correm o risco de tornar os dados recolhidos incompletos ou imprecisos. Estes podem incluir barreiras linguísticas, normas culturais e/ou a idade do requerente.

O seu papel será o de ajudar o requerente na clarificação das suas declarações e assegurar que os dados fornecidos são completos e precisos.

Esta secção fornece orientações, exemplos de boas práticas e sugestões sobre questões práticas que poderá encontrar ao recolher e registar informações do requerente. Para além destas sugestões gerais, recomenda-se igualmente que as autoridades forneçam orientações nacionais para garantir a coerência no registo de dados pessoais e que levem em consideração práticas específicas no país de origem.

Nome do requerente

Se o requerente apresentar um passaporte ou documento de identidade relacionado, registe o nome do requerente tal como consta no documento. Na ausência de passaporte e em função do país de origem, outras fontes da composição e ortografia do nome do requerente podem incluir documentos de identidade nacionais e certidões de nascimento. Se o requerente não possuir quaisquer documentos de identidade, registe o nome tal como é apresentado pelo requerente.

Recomenda-se que as administrações nacionais forneçam orientações específicas ao país de origem sobre a forma de registar o nome do requerente, a fim de garantir a coerência na composição e na ortografia do nome. A orientação pode indicar, de acordo com o país de origem, uma hierarquia dos diferentes tipos de documentos de identidade. As composições do nome e ortografias típicas variam entre os países de origem. Em vários países da Ásia Central, Médio Oriente e partes de África, os nomes são compostos tradicionalmente por um primeiro nome que é dado à nascença e por um apelido que é composto por, em primeiro lugar, o nome do pai e, em segundo, pelo do avô. Relativamente a nomes compostos tradicionalmente por várias partes, as instruções podem indicar que parte, no formulário de registo, deve ser considerada o nome próprio e que parte deve ser considerada o apelido.

O requerente tem mais de um nome

Os requerentes podem ter mais de um nome por várias razões. Em alguns países, o nome registado no passaporte ou noutro documento de identidade pode diferir do nome tradicional. Por exemplo, o nome do pai e do avô é tradicionalmente usado como apelido enquanto, no passaporte, o nome da tribo é registado sob o apelido. Assim, o requerente pode ter dois nomes, nomeadamente um utilizado em funções quotidianas e outro para fins oficiais.

Os requerentes podem ser identificados com nomes diferentes nas bases de dados e registos oficiais ou podem, por si próprios, fornecer nomes diferentes pelos quais são conhecidos no país de origem. O requerente pode ter usado um nome falso de propósito ou pode ter utilizado ilegalmente a identidade de outra pessoa. Os nomes adicionais devem, nestes casos, ser registados como pseudónimos.

Na mesma linha, as variações do nome, nomeadamente na forma como é escrito, transposto ou registado em diferentes documentos de identidade, devem ser registadas como pseudónimos, a fim de conseguir consultar a pessoa mais tarde na base de dados quando apenas um dos documentos de identidade estiver disponível. Os pontos de vista do requerente devem também ser ouvidos sobre as potenciais razões para tais discrepâncias, após as quais deverá registar as explicações fornecidas pelo requerente no formulário de registo e sinalizar quaisquer inconsistências ao órgão de decisão.

Transliteração: O nome do requerente está escrito num alfabeto diferente do alfabeto latino

A transliteração é o processo de escrever um nome num alfabeto diferente do alfabeto em que é originalmente escrito. A transliteração é usada quando o nome de um requerente é escrito num alfabeto como o alfabeto árabe, cirílico ou amárico. Como não existem formas padronizadas de transliterar palavras para o alfabeto latino para todas as línguas, algumas letras, caracteres ou fonemas podem assumir formas diferentes, dependendo da língua que é usada ao transliterar uma palavra. Por exemplo, o fonema /u/ seria transliterado como «ou» em francês «oo» em inglês e «u» em alemão.

Um bom exemplo de como a transliteração pode ser regulada pode consistir nos seguintes passos.

1. Registe o nome transliterado como aparece no passaporte do requerente.
2. Se o requerente não possuir passaporte, registe o nome transliterado como aparece nos documentos oficiais.
3. Se o requerente não tiver quaisquer documentos oficiais que indiquem o seu nome no alfabeto latino, consulte as orientações nacionais de transliteração existentes.
4. Na ausência de orientação oficial de transliteração, e apenas se o requerente for suficientemente competente na comunicação escrita numa língua que utilize o alfabeto latino, peça ao requerente que forneça uma transliteração do seu nome.
5. Se o requerente for incapaz de fornecer uma transliteração do seu nome, utilize o serviço de um intérprete. Em qualquer caso, mantenha um registo da forma como o nome é escrito na língua original, como ponto de referência.

Boas práticas

Uma ferramenta de tradução é usada pelo Gabinete Federal para a Migração e os Refugiados da Alemanha para transliterar nomes escritos em alfabetos árabes em letras latinas. Os requerentes usam um teclado árabe para escrever o seu nome na ferramenta e o sistema translitera este nome em letras latinas. A ferramenta é utilizada nas fases iniciais do procedimento de asilo, incluindo durante o registo de um pedido de proteção internacional, quando o nome do requerente é registado no processo individual. A ferramenta também inclui funcionalidades adicionais que suportam a análise da origem do requerente.

Data e local de nascimento do requerente

Para garantir a coerência no registo dos dados sobre o local de nascimento, é boa prática registar sistematicamente o local ao mesmo nível (aldeia, município, subdistrito, etc.) e que, além disso, seja identificada a província, região ou sistema provincial a que o local de nascimento pertence. A ortografia consistente dos locais pode ser introduzida através do fornecimento de listas específicas do país de origem das regiões, províncias, sistema provincial e/ou locais principais.

O requerente desconhece a sua data de nascimento

Se o requerente declarar que desconhece a sua data de nascimento, deve averiguar o que o requerente sabe sobre a data de nascimento, incluindo o ano, época do ano e/ou mês em que nasceu.

Relativamente a crianças ou requerentes que estejam prestes a atingir a maioridade, é importante que, ao registar uma data de nascimento completa, se registe sempre a última data possível do período em que se possa estimar razoavelmente que o requerente nasceu. Por exemplo, se o requerente souber o seu mês de nascimento, o último dia desse mês é considerado o dia estimado de nascimento. Se o requerente souber a época do ano ou a estação do seu nascimento, é considerado o último dia desse trimestre anual. Se o requerente souber apenas o ano em que nasceu, é considerado o último dia desse ano. O último dia possível do período é escolhido para que uma criança não seja tratada como adulta enquanto ainda pode ser uma criança.

Em alguns países da UE+, quando a data exata de nascimento é desconhecida, é estabelecida uma data estimada de nascimento que inclui um dia e um mês, pois isso ajuda na condução de assuntos essenciais junto de autoridades e prestadores de serviços. Devem existir garantias, especificando que a data de nascimento dada é apenas uma data estimada, e para garantir que não conduz à criação de uma identidade falsa. Os documentos fornecidos pelos requerentes podem fornecer uma indicação que ajude na estimativa da sua idade ou data de nascimento. A data ou o ano de nascimento ou uma faixa etária podem ser estimadas através da realização de uma entrevista com base em pontos de referência temporais (por exemplo, perguntar aos requerentes se têm alguma memória de certos acontecimentos importantes que ocorreram no seu país). Deve trabalhar no sentido de chegar a um acordo comum com o requerente. Certifique-se de que o requerente compreende a data que por fim é registada como a data estimada de nascimento e explique que esta pode ser corrigida no futuro, quando o requerente puder apresentar mais tarde documentação de identificação do seu país de origem. Quando é criada uma data estimada de nascimento, é necessário assinalar claramente no formulário de registo e/ou na base de dados que a data é uma estimativa, salientando a forma como a data foi determinada.

Em geral, é preferível não indicar a data de nascimento do requerente como «desconhecida», dado que é importante indicar a faixa etária a que o requerente pertence: criança, adolescente, jovem adulto, adulto ou idoso.

O país de origem do requerente utiliza um calendário diferente para indicar a data de nascimento

Alguns países usam calendários que não o calendário gregoriano, por exemplo, o calendário persa é usado no Afeganistão e no Irão, o calendário etíope é usado na Etiópia e na Eritreia, e o calendário Vikram Samvat é usado no Nepal e em vários estados da Índia. Os calendários islâmicos e hebraicos são usados para fins religiosos, embora os países árabes e Israel usem o calendário gregoriano para fins civis. O calendário chinês também rege as datas de feriados importantes, embora a administração civil chinesa se baseie no calendário gregoriano.

Recomenda-se que peça ao requerente que forneça a data de nascimento no calendário utilizado no país de origem. Anote a data de nascimento no formulário de registo com a data do calendário utilizado no país de origem e com a data do calendário gregoriano. Esta situação aplica-se também às datas utilizadas durante o processo de registo, como, por exemplo, a data de partida do país de origem.

Se a data exata de nascimento do requerente for desconhecida, a data de nascimento estimada é também determinada utilizando o calendário usado no país de origem, usando, por exemplo, os meses, as estações e os anos tal como são indicados nesse calendário.

Existem vários bons conversores de calendário em linha, tais como:

- conversor do calendário persa,
- conversor do calendário etíope,
- conversor do calendário nepalês.

O requerente fornece um local de nascimento que é difícil de localizar no país de origem

Se o requerente afirma que nasceu num local que é para si difícil de identificar ou localizar dentro do país de origem, é necessário que aprofunde mais esta questão com perguntas sobre, por exemplo, a parte do país, a província/sistema provincial, as cidades, os municípios e locais conhecidos perto do local de nascimento.

É boa prática utilizar um serviço de mapas em linha (que tenha sido aprovado pela unidade de informação do país de origem) para localizar o local de nascimento num mapa durante o registo, além de registar o local de residência no país de origem. Por vezes, os serviços de mapas mais utilizados, como o Google Maps, não incluem localizações específicas em vários países de origem típicos.

Seguem-se bons exemplos de serviços de mapas especializados em linha.

- O OpenStreetMap é um mapa interativo de fonte aberta.
- O WeGo é um mapa de imagem por satélite.
- O Centro de Análise para a Segurança Alimentar (FSNAU — Food Security and Nutrition Analysis Unit) disponibiliza mapas administrativos específicos para a Somália.

O requerente desconhece o seu local ou país de nascimento

Se o requerente conhecer o seu país de nascimento, mas não o local de nascimento exato, pode procurar informações adicionais, fazendo primeiro perguntas sobre áreas geográficas maiores e depois deslocando-se para áreas mais pequenas, enquanto averigua de onde o requerente recebeu essa informação.

O país de nascimento é definido como o país de residência da mãe à data do nascimento ou, se não for conhecido, o país em que o nascimento teve lugar [artigo 2.º, alínea e), do Regulamento relativo às estatísticas sobre migração ([16])]. Assim, os requerentes podem ser questionados sobre onde a sua mãe vivia em diferentes fases da sua vida, se o local de nascimento permanecer desconhecido ou incerto.

Se as dúvidas se mantiverem em torno do local de nascimento, é boa prática explorar de onde são originários os pais do requerente e outros membros da família e onde vivem atualmente. Isto permitir-lhe-á ter uma imagem mais completa das origens familiares e da situação atual, por exemplo relacionada com um potencial histórico de deslocamentos.

Se o país de nascimento for desconhecido, registe-o como «desconhecido». Deve recolher dados sobre as razões pelas quais o requerente não conhece o seu país de nascimento e registar os seus comentários no formulário de registo/na base de dados.

Composição familiar

A composição familiar nunca deve ser dada como certa. Cada uma das relações tem de ser verificada. Por exemplo, se um casal se apresentar com um ou mais filhos, deve ser verificado individualmente se o homem e a mulher são o pai e a mãe biológicos de cada criança.

O requerente é polígamo

Em algumas sociedades, uma pessoa pode ser legalmente casada com mais de uma pessoa ao mesmo tempo, embora a legislação nacional nos países da UE+ permita o casamento apenas com uma pessoa de

([16]) Regulamento (CE) n.º 862/2007 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de julho de 2007, relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e proteção internacional e que revoga o Regulamento (CEE) n.º 311/76 do Conselho relativo ao estabelecimento de estatísticas sobre trabalhadores estrangeiros, JO L 199 de 31.7.2007 e a sua alteração, Regulamento (UE) n.º 2020/851 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2020, retificando o Regulamento (CE) n.º 862/2007 relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e proteção internacional (JO L 198 de 22.6.2020, p. 1-12).

cada vez. A poligamia ou o casamento com mais de uma pessoa em simultâneo é também considerado crime em vários países da UE+, o que não deixa espaço para reconhecer mais do que um cônjuge como parceiros legalmente casados. Assim, em situações de poligamia, só uma esposa pode ser considerada como parceira em união reconhecida por lei.

Os países da UE+ têm práticas variadas para determinar quem será considerado o parceiro reconhecido por lei em casamentos poligâmicos, nos termos da legislação nacional. Alguns países da UE+ consideram o primeiro parceiro casado o parceiro legal, enquanto outros consideram o parceiro que chegou primeiro ao país como o parceiro legal.

Dependendo da definição nacional de cônjuge legalmente casado, pode registar o cônjuge que casou primeiro com o requerente ou o cônjuge que chegou primeiro ao país como parceiro legal no formulário de registo. Se mais de um cônjuge chegar ao país em simultâneo, qualquer cônjuge não determinado como parceiro legalmente casado deve apresentar um pedido separado de proteção internacional.
Os cônjuges que não o parceiro legalmente casado também serão registados numa secção específica no formulário de registo, especificando os seus dados pessoais e a data do casamento.

O requerente declara que são casados ou divorciados, mas o casamento ou o divórcio não foi declarado por uma autoridade

Muitos casamentos ocorrem de acordo com os costumes tradicionais ou práticas religiosas, na presença de um líder tradicional ou religioso, sem sempre ser legalmente certificado pelo Estado. Outros casais podem coabitar sem um casamento legal ou um casamento tradicional ou religioso ter ocorrido. Esta última forma de coabitação pode, em alguns países, ser legalmente certificada.

O facto de o casamento ou o divórcio estar ou não legalmente certificado rege-se pela lei do país em que o requerente tenha domicílio ou, se o requerente não tiver domicílio, pela lei do país em que o requerente tenha residência. Assim, os direitos associados ao estado civil anteriormente adquiridos pelo requerente devem ser respeitados, desde que os direitos sejam reconhecidos e estejam em conformidade com as formalidades exigidas pela lei do país de acolhimento [artigo 12.º da Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados ([17])].

Pode registar as declarações do requerente sobre o seu casamento ou divórcio, incluindo que o casamento ou o divórcio não foram declarados por uma autoridade. Pode também perguntar o que significa o requerente dizer que são casados ou divorciados e por que razão isso não foi declarado por uma autoridade.

O requerente adulto tem uma criança em regime de acolhimento ou adotada sem qualquer decisão legal ou consuetudinária

É particularmente importante verificar as relações e ligações entre a criança e o(s) adulto(s), a fim de garantir que a relação é do interesse superior da criança. Deve perguntar ao requerente qual a base do acordo de adoção e/ou de acolhimento e a situação que o levou a cuidar da criança. Deve ainda registar no formulário de registo quem acompanha a criança, como, por exemplo, uma família com vários filhos, um casal, um só progenitor ou um idoso, bem como o sexo da criança e o(s) adulto(s) acompanhante(s).

([17]) Assembleia Geral das Nações Unidas, Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados, Coletânea de Tratados, Nações Unidas, 1951, Vol. 189, p. 137.

Se o acordo de adoção e/ou acolhimento se basear numa decisão consuetudinária ou não oficial, deve encaminhar a criança para as autoridades responsáveis, para nomeação de um tutor. Deve também encaminhar a criança para as autoridades de proteção de menores responsáveis pela avaliação dos interesses superiores da criança. Tal serve para determinar a adequação e a vontade do(s) adulto(s) acompanhante(s) como potencial/ais cuidador(es) da criança e o bem-estar da criança com o(s) adulto(s) acompanhante(s).

Se não houver sinais de abuso ou negligência, a criança não precisa de ser separada do(s) adulto(s) acompanhante(s) enquanto estiver a ser feita a avaliação dos interesses superiores da criança e a decisão estiver a ser tomada.

Deve registar a criança separadamente do(s) adulto(s) acompanhante(s), mas os processos do(s) adulto(s) acompanhante(s) e das crianças devem ser associados. Dependendo da sua prática nacional, considere realizar a entrevista de registo na presença do tutor profissional nomeado.

Se a criança e o(s) adulto(s) acompanhante(s) indicarem que a necessidade ou vontade de procura da família, pode encaminhar a criança para o processo de procura de familiares.

Nacionalidade

A nacionalidade ou a cidadania são definidas como a ligação jurídica especial entre os indivíduos e o seu país, adquirida por nascimento ou naturalização, na sequência de declaração, opção, casamento ou outro meio, nos termos da legislação nacional [artigo 2.º, alínea d), do Regulamento relativo às estatísticas sobre migração]. A nacionalidade é um conceito-chave para a proteção internacional, uma vez que é ao país ou aos países de nacionalidade que a avaliação da necessidade de proteção internacional é dirigida. Se o requerente for apátrida, a avaliação é efetuada em relação ao anterior país de residência habitual. Muitos requerentes não possuem documentação que comprove a sua nacionalidade e, por isso, terá de determinar a nacionalidade de outras formas.

As orientações nacionais sobre quando uma nacionalidade pode ser considerada como «determinada» (apesar da ausência de provas documentais) podem diferir, assim como os métodos utilizados para determinar a nacionalidade de um requerente. Os métodos incluem uma entrevista de nacionalidade, autenticação de documentos, verificação dos antecedentes do requerente ou uma avaliação linguística. Estes são frequentemente realizados por unidades ou funcionários especializados ou por funcionários responsáveis pela entrevista pessoal. Compete ao funcionário responsável pelo registo apresentar indicações fiáveis sobre a nacionalidade do requerente e sinalizar quaisquer dúvidas e/ou eventuais indicadores de apatridia.

O requerente tem ou pode ter várias nacionalidades

O requerente pode ter várias nacionalidades e todas as nacionalidades declaradas devem ser registadas. É boa prática perguntar sistematicamente a todos os requerentes se têm mais do que uma nacionalidade, uma vez que os requerentes podem não fornecer espontaneamente esta informação. Recomenda-se a criação de um protocolo nacional para os casos em que o requerente tenha mais do que uma nacionalidade, para determinar em que nacionalidade o requerente será incluído para fins estatísticos. Na ausência de tais regras, recomenda-se que a nacionalidade adquirida mais recentemente seja registada como a cidadania «principal», para fins estatísticos. No processo do requerente deve também ser incluída informação sobre outras nacionalidades.

O requerente não sabe ou não tem a certeza sobre a sua nacionalidade

Os requerentes podem não ter a certeza sobre a sua nacionalidade. Na ausência de documentação de identidade que indique a nacionalidade do requerente, deve fazer perguntas para determinar a nacionalidade declarada pelo requerente ou deve averiguar eventuais indicações de apatridia. O objetivo destas perguntas não é avaliar a credibilidade da nacionalidade declarada, mas sim **identificar a existência de dúvidas que devem ser sinalizadas ao órgão de decisão**.

Se as respostas do requerente não dissiparem as incertezas, deve sinalizar as suas observações a uma autoridade competente.

Deve registar a nacionalidade do requerente como a «nacionalidade alegada/presumível» no formulário de registo, caso a nacionalidade permaneça incerta. Se o requerente declarar ser apátrida, mas não tiver qualquer documentação oficial, também deverá registar a informação como «apátrida declarado/ /presumido». Se o requerente tiver documentos que comprovem que é apátrida, deverá registar a nacionalidade como «apátrida».

Para evitar que os pedidos sejam encaminhados para o procedimento errado, e para permitir a preparação adequada da entrevista pessoal, é importante identificar as dúvidas relacionadas com a nacionalidade e as indicações relacionadas com a apatridia no início do processo de asilo e registá-las sistematicamente durante a fase de registo. Recomenda-se que todas as nacionalidades registadas em qualquer fase do procedimento de asilo sejam mantidas no histórico do ficheiro do requerente.

Modalidades segundo as quais o requerente pode alterar os dados anteriormente fornecidos

Na maioria dos países da UE+, os dados pessoais podem ser alterados após a conclusão da apresentação do pedido em condições específicas. Alguns países exigem que o requerente forneça um documento pessoal autenticado para alterar dados pessoais, enquanto outros permitem alterações noutros termos, incluindo a notificação por parte do próprio requerente.

Recomenda-se que as administrações nacionais forneçam orientações sobre as condições em que o requerente pode alterar os dados fornecidos na fase de apresentação.

Recomenda-se que haja uma diferenciação entre alterações substanciais nos detalhes pessoais e pequenas correções devido a erro humano. Exemplos de erro humano na fase de registo incluem erros ortográficos, datas de nascimento que foram factualmente dadas com uma data de calendário diferente de uma data de calendário gregoriano e locais de nascimento que têm o mesmo nome, mas estão localizados num distrito administrativo diferente no país de origem. Considera-se boa prática que quaisquer alterações feitas aos dados pessoais se encontrem acessíveis na base de dados, incluindo informações sobre quando foram efetuadas alterações, por quem e com que fundamento.

Os dados pessoais que possam ser considerados substancialmente diferentes dos fornecidos pelo requerente, por bases de dados externas e outras fontes fiáveis podem ser registados como dados de pseudónimo. Os dados de pseudónimo incluem quaisquer nomes ou outros detalhes pessoais pelos quais o requerente é conhecido, incluindo nomes de solteiro ou nomes usados em funções não oficiais. Considera-se boa prática ter um campo de pseudónimos específico na base de dados para permitir que o motor de busca procure simultaneamente nomes atuais, nomes de pseudónimos e o histórico de nomes.

F. Apatridia

Em que consiste a condição de apatridia e porque é importante?

A Convenção relativa ao Estatuto dos Apátridas de 1954 define «apátrida» como «a pessoa que não é considerada nacional por nenhum Estado em aplicação do respetivo direito nacional» ([18]). Esta definição é vinculativa para todos os países contratantes e a noção «em aplicação do respetivo direito nacional» deve ser interpretada de forma lata, para abranger não só a legislação, mas também decretos ministeriais, regulamentos, ordens, jurisprudência e, se for caso disso, práticas consuetudinárias ([19]).

A situação de apatridia surge numa variedade de contextos, quer em situações migratórias quer não migratórias, e pode ser causada por vários fatores. Estas incluem a discriminação nas leis e práticas de nacionalidade (relacionadas, por exemplo, com raça, religião ou género), lacunas nas leis de nacionalidade, sucessão de Estados ou entre expatriados e/ou seus filhos, que podem perder a nacionalidade sem ter adquirido a nacionalidade do país de residência habitual.

O direito à nacionalidade é um direito humano básico. Para além de serem privados de uma nacionalidade, os apátridas são frequentemente confrontados com outras formas de discriminação e violações dos direitos humanos, que podem ser simultaneamente uma causa e uma consequência de deslocamento. Embora a maioria dos apátridas permaneça no seu país de nascimento/residência habitual, alguns partem e procuram proteção noutros países. Neste último caso, um apátrida pode qualificar-se para o estatuto de proteção internacional enquanto refugiado ou beneficiário de proteção subsidiária, em conformidade com a DCA.

Quando uma pessoa apátrida é reconhecida como uma pessoa que precisa de proteção internacional, é importante analisar a situação de apatridia da pessoa. Podem existir casos em que o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária cessem sem que a pessoa tenha adquirido uma nacionalidade. Nesses casos, a pessoa continuará a precisar de proteção enquanto apátrida. Além disso, a apatridia dos beneficiários de proteção internacional pode ter consequências para eles e para os seus filhos. Por exemplo, os filhos de beneficiários apátridas de proteção internacional, nomeadamente os nascidos num país de acolhimento e que não adquirem qualquer outra nacionalidade, têm direito, nos termos do direito internacional (e das leis de nacionalidade de muitos países da UE+) à nacionalidade do país em que nasceram ([20]).

Indicações de apatridia

A apatridia pode nem sempre ser fácil de identificar. Os apátridas raramente têm provas de o serem, podem não ter a certeza se são apátridas ou podem não estar cientes de que podem estar em risco de se

([18]) Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados, 189 UNTS 150 de 28 de julho de 1951 (entrada em vigor em: 22 de abril de 1954) (Convenção relativa ao Estatuto dos Refugiados de 1951); Protocolo relativo ao Estatuto dos Refugiados, 606 UNTS 267 de 31 de janeiro de 1967 (entrada em vigor em: 4 de outubro de 1967), referido na legislação da UE em matéria de asilo como a «Convenção de Genebra».

([19]) ACNUR, *Guidelines on Statelessness N.o 1: The definition of 'Stateless Person' in Article 1(1) of the 1954 Convention Relating to the Status of Stateless Persons* [Diretrizes em matéria de apatridia N.º 1: A definição de «Apátrida» no artigo 1.º, n.º 1, da Convenção de 1954 relativa ao Estatuto das Pessoas Apátridas], HCR/GS/12/01, 2012, parágrafo 15.

([20]) ACNUR, Convenção para a Redução dos Casos de Apatridia de 1961, HCR/GS/12/01, 2012; Conselho da Europa, Convenção Europeia sobre a Nacionalidade, Estrasburgo, Série Tratados do Conselho da Europa, n.º 166, 1997.

tornarem apátridas no regresso. As pessoas em risco de apatridia podem incluir, dependendo da situação no país de origem, pessoas de regiões fronteiriças onde a falta de registo civil pode provocar confusão sobre se são nacionais de um estado ou de outro; minorias e aqueles que possuem laços aparentes ou reais com outro Estado; populações nómadas; e populações com histórias complexas de deslocação para as quais provar a nacionalidade de um país de origem pode ser difícil em resultado de gerações de descendentes que têm estado no estrangeiro.

No contexto europeu, os perfis comumente encontrados de pessoas que declaram apatridia incluem:

- palestinianos de países do Médio Oriente e norte de África,
- populações curdas da Síria e do Iraque,
- a comunidade Bidoon do Koweit e do Iraque,
- os Rohingya de Myanmar,
- os Somalis da Etiópia.

Além disso, os requerentes que não têm a certeza da sua própria nacionalidade durante o processo de registo podem ser um indicador de que podem estar em risco de serem apátridas.

Registo de apátridas e pessoas em risco de apatridia

É da maior importância identificar os apátridas o mais cedo possível para lhes ser concedida a proteção de que necessitam devido à sua apatridia. Determinar se os requerentes são apátridas é essencial para avaliar a necessidade de proteção internacional.

Aquando do registo, é importante recolher informações e detetar possíveis casos de apatridia. Para todos os requerentes, deve recolher informações sobre a sua nacionalidade ou nacionalidades, potencial falta de nacionalidade, local de nascimento e país de nascimento. Se os requerentes não têm a certeza sobre a sua nacionalidade, isso deve ser sinalizado e os países de residência habitual anteriores ([21]) devem ser registados. Ao registar famílias, é importante recolher esses dados para **cada membro da família**, tanto pais como filhos. Estas informações serão relevantes para qualquer determinação subsequente de se uma pessoa é reconhecida como nacional por qualquer Estado em aplicação do respetivo direito nacional. A recolha de dados pessoais para cada membro da família também é importante, uma vez que algumas crianças podem ser apátridas, embora os pais tenham uma nacionalidade. Por exemplo, há 25 Estados em todo o mundo em que uma mulher não pode transmitir a sua nacionalidade aos seus filhos na mesma base que os homens devido à discriminação de género existente na lei. Isto pode significar que as crianças são apátridas se o pai não reconhecer a criança ou for desconhecido, falecido, estiver ausente da família ou se o próprio for apátrida ([22]).

([21]) Ser um apátrida «residente habitual» ou «residente» indica que a pessoa reside num país de forma contínua e estável. A «residência habitual» deve ser entendida como uma residência estável e efetiva. Esta definição abrange os apátridas a quem tenha sido concedida residência permanente e também se aplica a pessoas sem autorização de residência que estejam a residir num país, aí vivendo há já vários anos, e onde tenham uma expectativa de residência contínua (ver ACNUR, *Manual de Proteção aos Apátridas*, Genebra, 2014, parágrafo 139).

([22]) Estes estados são: Arábia Saudita, Baamas, Barém, Barbados, Brunei, Burundi, Emirados Árabes Unidos, Essuatíni, Irão, Iraque, Jordânia, Quiribáti, Koweit, Líbano, Libéria, Líbia, Malásia, Mauritânia, Nepal, Omã, Catar, Somália, Sudão, Síria e Togo.

Em alguns casos em que as pessoas se apresentam como apátridas, pode haver informações objetivas disponíveis para o confirmar (por exemplo, pertencem a uma população minoritária apátrida bem documentada, possuem documentação que confirme a sua apatridia ou têm provas de privação ou perda da sua nacionalidade). Quando existirem tais informações objetivas que confirmem o requerente como apátrida, a nacionalidade deve ser registada como **apátrida** (ou como **apátrida declarada/ /presumida** se na sua legislação nacional for necessário um procedimento formal por parte de outra autoridade ou tribunal para avaliar e confirmar primeiro a apatridia ou se o requerente se apresentar como apátrida sem qualquer documentação oficial). O seu país de residência habitual deve também ser registado.

Noutros casos, as pessoas podem desconhecer ou não saber o seu estatuto de nacionalidade. Nesses casos, o facto de a pessoa **poder ser apátrida** ou estar **em risco de apatridia** também deve ser claramente registado no formulário de registo individual como apátrida presumido. O país ou países de residência habitual devem também ser registados para facilitar o acompanhamento e o encaminhamento para um procedimento específico de determinação de apatridia. Não é adequado determinar a apatridia de uma pessoa na fase de registo. A determinação da apatridia requer tempo, pode ser complexa e desafiante e pode exigir inquéritos aprofundados junto das autoridades estatais em países com os quais a pessoa possui ligações relevantes. Só deve ser efetuada por uma autoridade decisória competente num momento oportuno após a apreciação final de um pedido de asilo.

O país de residência habitual anterior é o país onde o requerente residiu, legal ou ilegalmente. É geralmente diferente de países de mero trânsito. A duração da permanência e o quão recente foi a permanência constituem elementos importantes. Um requerente pode também ter vários países de residência habitual. Pode não ser fácil determinar o país de residência habitual na fase de registo; por conseguinte, recomenda-se que todos os países de permanência anterior, que não tenham sido meros países de trânsito, sejam enumerados, partindo do mais recente para o mais antigo.

Para ajudar a identificar se uma pessoa **pode ser apátrida** ou se está **em risco de apatridia** e para registar as informações corretas, podem ser colocadas mais perguntas aquando do registo para apoiar o procedimento de apreciação, especialmente se os requerentes não estiverem seguros sobre a sua nacionalidade.

Segue-se uma lista não exaustiva de perguntas e pedidos que, juntamente com qualquer documentação relevante, podem ajudar a identificar os apátridas se não tiverem a certeza da sua nacionalidade.

Estatuto de nacionalidade

- Qual considera ser a sua nacionalidade?
- Já teve alguma ou outra nacionalidade?
- Qual é a nacionalidade dos seus pais?
- Explique, por favor, as razões pelas quais tem dúvidas sobre a sua nacionalidade.
- Já teve algum documento de identificação, como, por exemplo, passaporte, cartão nacional de identidade ou cartão de registo?
    - Já alguma vez tentou obter um documento de identificação de um país?
    - Se precisasse de fornecer às autoridades um documento comprovativo de quem é, que tipo de documento mostraria ou tentaria obter?

Local de nascimento

- Onde nasceu?
- O seu nascimento foi registado?
- Possui certidão de nascimento?
- Qual o local de nascimento dos seus pais?

País da antiga residência habitual

- Em que países viveu antes de chegar à Europa?
    - Por que razão viveu nesses locais?
    - Por que razão se mudou para esse país?
    - Estava registado junto das autoridades desse país?
    - Tinha autorização de residência?
    - Em que tipo de alojamento viveu?
    - Com quem viveu nesse país?
    - Quais foram as suas formas de rendimento nesse país?
    - Frequentou ou algum membro da sua família frequentou o ensino nesse país?
    - Em caso de um casamento ou nascimento nesse país, conseguiu registar o casamento ou o nascimento nesse país?
    - Teve alguma outra atividade nesse país?

G. Sistema de gestão de processos

Após a conclusão da recolha de dados, todas as informações relativas ao pedido são transmitidas atempadamente ao órgão de decisão para garantir que essa autoridade dispõe de todas as informações pertinentes à sua disposição. Assim, é compilado um processo eletrónico e/ou físico para incluir os dados pessoais do requerente, cópias dos documentos fornecidos pelo requerente e dados biométricos. O processo também pode incluir as suas próprias observações que têm de ser sinalizadas ao órgão de decisão e a outras autoridades. As informações sobre quaisquer encaminhamentos que tenham sido feitos também devem ser incluídas no processo. Recomenda-se que tenha um sistema de gestão de processos que permita que qualquer informação esteja corretamente associada ao processo.

É atribuído um número de registo individual a cada requerente, embora cada processo possa ter um número separado a ele atribuído. Depois disso, o pedido está associado e/ou ligado a outros processos semelhantes.

Número de registo individual

O mais tardar nesta fase, deve ser atribuído a cada requerente um **número de registo individual e único**. Recomenda-se que, uma vez atribuído este número, o requerente mantenha o mesmo número de registo para todos os procedimentos relacionados com a proteção internacional ou pedidos de outras autorizações de residência. Isto permitirá ao órgão de decisão encontrar e aceder facilmente a todas as informações relevantes para um determinado requerente, tais como informações sobre pedidos anteriores ou procedimentos de reagrupamento familiar.

Processos

Além do número de registo individual, é boa prática atribuir um **número de processo individual** a cada pedido de proteção internacional. Muitas vezes, é atribuído o mesmo número de processo aos membros da mesma família (nuclear) que pediram asilo em conjunto. Isto ajudará a assegurar que os seus pedidos são avaliados em conjunto. É aconselhável que os pedidos de membros da família nuclear que chegaram mais tarde, mas ainda antes de a decisão ser tomada sobre o pedido dos membros da família que já se encontravam no país, sejam incluídos no mesmo processo.

Processos associados

Outros membros da família, como filhos maiores de idade e avós, não recebem o mesmo número de processo, uma vez que os seus processos são apreciados com base nas suas próprias circunstâncias individuais. No entanto, é importante que o órgão de decisão tenha em conta a relação entre estes requerentes, o seu passado partilhado e as possíveis ligações nos seus pedidos de asilo, associando assim esses processos. É importante que, nos preparativos para a entrevista pessoal, esteja disponível uma visão geral de todos os processos associados.

Considera-se também boa prática associar processos que têm semelhanças para além dos membros da família, como os requerentes que fugiram juntos do seu país de origem para escapar ao mesmo risco de perseguição ou de ofensas graves.

É interessante notar que os números de processo são muitas vezes compostos de forma a incluir alertas sobre o procedimento de asilo, como o ano do pedido, o local onde o pedido foi apresentado, as ligações entre os pedidos ou a ocorrência de pedidos subsequentes.

Necessidades de encaminhamento

Se houver uma indicação de que o requerente pertence a um grupo vulnerável ou precisa de garantias processuais especiais para beneficiar dos seus direitos e cumprir as obrigações, deve incluir quaisquer observações decorrentes de necessidades específicas a nível dos procedimentos ou de acolhimento no ficheiro eletrónico. Da mesma forma, se houver uma indicação de que outro país da UE+ seria responsável pela apreciação do pedido, esta deve ser mencionada no processo.

Para obter mais informações sobre possíveis indicações de necessidades e procedimentos de encaminhamento, consulte Capítulo V «Identificação e encaminhamento».

Compilação de informação estatística

O registo e a apresentação do pedido são as pedras angulares do procedimento de asilo. Estes processos proporcionam ao requerente uma proteção inicial e acesso a direitos e benefícios. Fornecem igualmente à administração responsável pelo processo de asilo um registo único e verificável do requerente e as informações básicas necessárias para, desde o início, encaminhar o pedido para o subprocedimento correto.

Os dados recolhidos podem, além disso, ser utilizados para fins estatísticos, a fim de fornecer uma visão geral da situação de asilo num determinado período a nível dos países da UE+, a nível nacional ou a nível

regional. Com base nos dados, o procedimento de asilo pode ser devidamente monitorizado no que respeita às seguintes áreas:

- **dados demográficos**, nomeadamente o país e a região de origem dos requerentes, a língua falada, o sexo, a idade, o género, os padrões de voo e as rotas de viagem, bem como questões de saúde,
- **pedidos de asilo**, nomeadamente perfis de asilo e garantias processuais especiais/vulnerabilidades,
- **tempos de processamento**, nomeadamente a data de entrada no processo de registo/ /apresentação do pedido, a duração do(a) registo/apresentação do pedido e o período de tempo até à entrevista pessoal,
- **tipos de procedimentos**, incluindo pedidos subsequentes, processos no âmbito do sistema de Dublim e procedimentos acelerados,
- **tendências ou aspetos**, que podem não estar diretamente relacionados com o asilo, tais como os métodos utilizados pelas redes de tráfico ou tipos de documentos falsificados.

A compilação dos dados de registo permite ao órgão de decisão obter uma visão geral do volume de casos pendentes no início da fase de apreciação. Os dados de registo incluem o número de casos que aguardam uma entrevista pessoal por país de origem, sexo, perfil do requerente, tipo de pedido, língua falada, tipo de vulnerabilidade ou tipo de procedimento. Estes dados incluem também o número de pedidos subsequentes e processos referenciados para procedimentos acelerados.

Além de fornecer uma imagem geral do volume de casos pendentes, os dados de registo também podem ser utilizados para fins estatísticos e para destacar as tendências de registo (por exemplo, por país de origem, perfil e tipo de pedido). Estas tendências podem igualmente dizer respeito a aspetos que não estão diretamente relacionados com o asilo, tais como os métodos utilizados pelas redes de tráfico ou os tipos de documentos falsificados.

Aspetos a reter

- O seu papel é o de recolher junto dos requerentes e registar dados precisos e fiáveis, ajudando-os a esclarecer quaisquer declarações incertas. Não deve avaliar a credibilidade dos dados recolhidos.
- Os dados são recolhidos para diversos fins, incluindo para ajudar a verificar a identidade e a nacionalidade do requerente, ajudar a autoridade de asilo a preparar-se para a entrevista pessoal, identificar necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais e identificar potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim.
- Os elementos de prova documentais podem verificar a identidade e a nacionalidade dos requerentes, estabelecer as suas circunstâncias pessoais e fundamentar os seus pedidos de proteção internacional. Deve, assim, encorajar os requerentes a apresentar todas as provas na sua posse.
- Os dados biométricos são frequentemente recolhidos por pessoal especializado, devido à sua natureza técnica. Dependendo do contexto nacional, poderá ser-lhe exigido que verifique se os dados biométricos já foram recolhidos ou garantir que o requerente é encaminhado para as autoridades competentes para disponibilizar os dados biométricos.
- Os dados pessoais do requerente devem ser registados com precisão, com atenção prestada à recolha de dados completos sobre tópicos detalhados na sua prática ou orientação nacional.
- Após a conclusão da recolha de dados, é compilado um processo que deve incluir todas as informações relativas ao pedido e as suas próprias observações que têm de ser sinalizadas junto do órgão de decisão.
- No sistema de gestão de processos, deve ser atribuído um número de registo único para cada requerente, embora possa ser atribuído um número de processo separado a cada pedido, após o qual pode ligar ou associar pedidos com outros processos similares.

V. Identificação e encaminhamento

É essencial a identificação de potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim, de requerentes vulneráveis e de menores não acompanhados o mais rapidamente possível no procedimento de asilo por forma a encaminhá-los para o procedimento de apreciação adequado e dar aos requerentes o apoio de que necessitam. O seu papel como funcionário responsável pelo registo é identificar potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim ou requerentes potencialmente vulneráveis e referenciá-los às autoridades ou partes interessadas competentes.

A. Potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim

Visão geral do procedimento de Dublim

O regulamento de Dublim III estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro ou do país associado (Islândia, Listenstaine, Noruega ou Suíça) responsável pela análise de um pedido de proteção internacional. O regulamento fornece um mecanismo que garante que um pedido de proteção internacional será apreciado e que será apreciado por apenas um país da UE+.

Autoridade competente para o procedimento de Dublim. Todos os países da UE+ dispõem de uma autoridade competente específica responsável pela condução do procedimento de Dublim denominada Unidade de Dublim.

Embora o procedimento de Dublim seja conduzido pela Unidade de Dublim, todas as autoridades envolvidas no processo de asilo são responsáveis pela identificação de potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim e pelo seu encaminhamento para a Unidade de Dublim.

Mecanismo de determinação do país da UE+ responsável ([23])**.** A partir do momento em que o documento escrito relativo ao registo de um pedido chega à Unidade de Dublim, começa o prazo para determinar o país da UE+ responsável pela apreciação do pedido (em conformidade com o artigo 20.º, n.º 2, do Regulamento de Dublim III). Se outro país da UE+ for considerado responsável pela apreciação do pedido, solicitar-se-á a esse país que fique responsável pelo pedido da pessoa ou que retome a seu cargo a pessoa, com base numa hierarquia de critérios prevista no regulamento de Dublim III. Os pedidos tomada e retomada a cargo devem ser apresentados no prazo de 1, 2 ou no máximo de 3 meses a contar do momento em que o prazo começou, dependendo se se trata de um caso de urgência e de qual o critério do regulamento de Dublim III acionado.

Se o país da UE+ considerado responsável aceitar o pedido, o requerente será transferido para esse país. O procedimento de Dublim será encerrado e o país da UE+ responsável apreciará o pedido de proteção internacional da pessoa.

([23]) Os mecanismos para determinar o país responsável da UE+ estão previstos no regulamento de Dublim III, no regulamento de aplicação de Dublim e no regulamento Eurodac, que, em conjunto, constituem o sistema de Dublim.

Identificação de potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim

Durante o processo de registo, há um conjunto de elementos que podem indicar um potencial processo no âmbito do sistema de Dublim. Estes indicadores estão relacionados com os diferentes critérios do regulamento de Dublim III. A identificação atempada destes indicadores e o encaminhamento para a Unidade de Dublim são importantes, uma vez que cada caso requer uma investigação e procedimentos mais aprofundados por parte da Unidade de Dublim para determinar o país da UE+ responsável.

Ao registar um pedido de proteção internacional, é importante prestar especial atenção aos seguintes indicadores, para poder identificar um potencial processo no âmbito do sistema de Dublim:

- a pessoa é um menor não acompanhado que tem família ou familiares noutros países da UE+,
- a pessoa (adulto) tem familiares em países da UE+,
- a pessoa possui um visto, um título de residência ou outro documento emitido por outro país da UE+,
- a pessoa atravessou outros países da UE+,
- a pessoa apresentou um pedido de proteção internacional noutro país da UE+.

Em alguns casos, os indicadores não são claros ou evidentes. Mesmo em caso de informação insuficiente, é possível que o caso do requerente seja um processo no âmbito do sistema de Dublim e que, em conformidade com as regras nacionais, continue a ser importante remeter o processo para a Unidade de Dublim.

Pode obter informações relevantes através do registo de dados, durante a entrevista pessoal ou no registo de impressões digitais, quando for realizada uma pesquisa na base de dados Eurodac ou VIS. É possível que as informações pertinentes se encontrem ou sejam confirmadas por documentos apresentados pelo requerente. Deve ter em consideração proativamente as seguintes fontes de informação.

- **Declarações de requerentes** que indiquem que têm familiares noutro país da UE+ ou que entraram ou permaneceram noutro país da UE+.
- Resultado da pesquisa **Eurodac**. «Acerto 1» atesta que foi apresentado um pedido prévio num país da UE. «Acerto 2» atesta que a pessoa passou ilegalmente a fronteira externa da UE.
- Resultado da pesquisa na **base de dados VIS**. Como estabelecido no Capítulo VIII «Verificação dos dados», a base de dados VIS permite às autoridades competentes verificar se, a um requerente, foi emitido ou recusado um visto ou se o visto foi anulado, revogado ou prorrogado em outros países da UE+. Quando um visto foi emitido por outro país da UE+, tal pode ser relevante na determinação do país responsável pelo pedido.
- **Documentos** Quaisquer documentos que os requerentes tenham na sua posse podem ser relevantes no processo de determinação da responsabilidade ([24]). Os documentos importantes a tomar em consideração incluem:
  - documento de identidade ou passaporte,
  - certidão de nascimento,

([24]) O *Guia prático do EASO sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III: entrevista pessoal e apreciação das provas*, Serviço das Publicações da União Europeia, Luxemburgo, 2019, p. 21.

- certidão de casamento,
- cédula familiar/registo,
- carta de condução,
- vistos (emitidos ou expirados) para outros países da UE+,
- autorização de residência noutros países da UE+,
- título de residência noutros países da UE+,
- carimbos de entrada e/ou saída (mesmo que num passaporte forjado ou falsificado),
- outros documentos.

Ferramenta EASO relacionada

O *Guia Prático do EASO sobre a aplicação do Regulamento de Dublim III: entrevista pessoal e apreciação das provas* apoia os funcionários de primeiro contacto e os elementos do pessoal que trabalham no domínio do asilo ou do acolhimento na aprendizagem dos indicadores no âmbito do sistema de Dublim.

Este guia prático apresenta uma visão geral do procedimento de Dublim e da sua aplicação prática relativamente à entrevista no âmbito do sistema de Dublim, à prestação de informações e à avaliação dos elementos de prova disponíveis no procedimento de Dublim, explicando os diferentes critérios de responsabilidade do regulamento de Dublim III.

Centra-se, entre outras coisas, na entrevista (Dublim) conduzida com o requerente. Em especial, os anexos ao guia prático sobre as «Áreas a explorar durante a entrevista» fornecem orientações úteis sobre a entrevista pessoal de Dublim e as questões que podem ajudar os funcionários responsáveis na determinação do país responsável da UE+. O guia descreve igualmente as obrigações relacionadas com a prestação de informações sobre o procedimento de Dublim. Além disso, o guia explica os princípios da apreciação das provas nos processos no âmbito do sistema de Dublim e os diferentes tipos de meios de prova e de indícios utilizados no procedimento de Dublim.

No sítio Web do EASO encontrará traduções disponíveis deste guia prático.

Encaminhamento de potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim

Assim que as informações relativas a uma ligação entre uma pessoa e outro país da UE+ são conhecidas, é importante encaminhar imediatamente o caso para a Unidade de Dublim. A Unidade de Dublim prosseguirá a investigação do processo da pessoa, procederá aos controlos necessários e investigará mais aprofundadamente antes de enviar um pedido de tomada ou retomada a cargo ao país da UE+ considerado responsável. Mesmo quando há incerteza sobre as indicações, os processos devem, em conformidade com as regras nacionais, ser encaminhados para a Unidade de Dublim o mais rapidamente possível.

Lembre-se de que o seu papel é procurar indicadores no âmbito do sistema de Dublim e remeter o processo do requerente para a Unidade de Dublim, se necessário. O seu papel é da maior importância para o procedimento de Dublim.

Os contextos nacionais diferem quanto à aplicação do procedimento de Dublim. Recomenda-se que disponha de um procedimento estabelecido para o encaminhamento de processos à autoridade encarregada da realização do procedimento de Dublim.

Papel do funcionário responsável pelo registo

Relativamente ao procedimento de Dublim, a sua função é:

- **estar atento e procurar ativamente indicadores no âmbito do sistema de Dublim**, a fim de identificar requerentes de proteção internacional que possam estar abrangidos pelo procedimento de Dublim,
- **fornecer informações básicas ao requerente** sobre os critérios utilizados para determinar o país UE+ responsável pela apreciação do pedido de proteção internacional, a fim de que compreenda a necessidade de fornecer qualquer informação que possa ajudar a efetuar esta determinação ([25]),
- **remeter os seus processos sem demora para a Unidade de Dublim**.

Para que possa realizar as tarefas acima referidas, deverá ter os seguintes conhecimentos:

- uma compreensão suficiente do regulamento de Dublim III,
- uma compreensão suficiente das indicações a procurar ao avaliar se o regulamento de Dublim III pode ser aplicável,
- quem contactar para obter mais informações ou para iniciar um eventual procedimento de Dublim — é uma boa prática para a autoridade competente responsável pelos processos no âmbito do sistema de Dublim ter um número de telefone específico e/ou serviço de apoio que os funcionários dos serviços de asilo, migração, jurídicos ou outras autoridades relevantes possam contactar,
- como encaminhar o processo (para a Unidade de Dublim) para posterior avaliação.

Ferramenta EASO relacionada

O guia *EASO Orientações sobre o procedimento de Dublim: normas operacionais e indicadores* pode ser utilizado pelos diretores para avaliar a qualidade do procedimento de Dublim. Os aspetos da prestação de informações relacionadas com o procedimento de Dublim e a identificação de um eventual processo no âmbito do sistema de Dublim estão abrangidos por esta orientação. Os diretores, quadros superiores e conselheiros políticos podem utilizar esta ferramenta para realizar a autoavaliação que avalia as competências da sua unidade nestas áreas ou para implementar melhorias de processos nesta área.

No sítio Web do EASO encontrará traduções disponíveis deste guia.

([25]) Em conformidade com o artigo 4.º do regulamento de Dublim III, existem, a nível nacional, folhetos informativos sobre o procedimento de Dublim que podem ser entregues aos requerentes.

Ferramenta EASO relacionada

O EASO possui um **módulo de formação para a identificação de potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim**. Durante o registo ou a apresentação do pedido, os funcionários responsáveis pelo registo podem deparar-se com um potencial processo no âmbito do sistema de Dublim. Nessas situações, é importante encaminhar estes casos para a Unidade de Dublim atempadamente. Para melhor identificar e reconhecer os processos no âmbito do sistema de Dublim, o EASO disponibiliza um módulo de formação para ajudar os funcionários a determinar como proceder nesses casos e encaminhá-los para a Unidade de Dublim.

B. Requerentes vulneráveis

Definições legais e conceitos

Por força de circunstâncias pessoais, alguns requerentes podem ter uma capacidade limitada de exercer dos seus direitos ou de cumprir as suas obrigações. Nesses casos, é necessário criar garantias sob a forma de garantias processuais especiais no procedimento de asilo e, em função da natureza da vulnerabilidade, um apoio especial ao acolhimento.

A DPA ([26]) estabelece garantias para os requerentes que necessitem de garantias processuais no procedimento de apreciação. A DA ([27]) refere garantias para requerentes com necessidades especiais relativamente à esfera social, material ou médica. A legislação que compreende o SECA apresenta listas de exemplos de quem pode ser considerado pessoa vulnerável; no entanto, nenhuma destas listas é exaustiva. A questão principal a ser abordada é se um requerente, devido à sua vulnerabilidade, necessita de garantias processuais especiais ou possui necessidades de acolhimento especiais. As situações específicas dos requerentes devem ser tidas em conta na avaliação da sua capacidade de usufruir dos seus direitos e de responder às suas obrigações. Há que ter em conta que a vulnerabilidade possui muitos graus e formas diferentes, e as respostas das autoridades têm de ser adaptadas às circunstâncias individuais do requerente.

([26]) O artigo 2.º, alínea d), da DPA estabelece o seguinte: «Requerente com necessidade de garantias processuais especiais», um requerente cuja capacidade de exercer os direitos e cumprir as obrigações previstos na diretiva Procedimentos de Asilo é limitada por força de circunstâncias pessoais.» O considerando 29 da DPA estabelece: «Certos requerentes podem ter necessidade de garantias processuais especiais, nomeadamente devido à sua idade, sexo, identidade sexual, orientação sexual, deficiência, doença grave, perturbação mental ou sequelas de tortura, violação ou outras formas graves de violência psicológica, física ou sexual. Os Estados-Membros deverão procurar identificar os requerentes que tenham necessidade de especiais garantias processuais antes de ser tomada decisão em primeira instância. Tais requerentes deverão receber apoio adequado e dispor de tempo suficiente para criar as condições necessárias para terem acesso efetivo aos procedimentos e para apresentarem os elementos necessários para fundamentar o seu pedido de proteção internacional.»

([27]) O artigo 2.º, alínea k), da DA estabelece o seguinte: «Requerente com necessidades de acolhimento especiais», uma pessoa vulnerável nos termos do artigo 21.º, que carece de garantias especiais a fim de usufruir dos direitos e cumprir as obrigações previstos na diretiva Condições de Acolhimento.» O artigo 21.º da DA estabelece: «No âmbito do direito nacional de transposição da presente diretiva Condições de Acolhimento, os Estados-Membros devem ter em conta a situação das pessoas vulneráveis, designadamente menores, menores não acompanhados, deficientes, idosos, grávidas, famílias monoparentais com filhos menores, vítimas de tráfico de seres humanos, pessoas com doenças graves, pessoas com distúrbios mentais e pessoas que tenham sido sujeitas a atos de tortura, violação ou outras formas graves de violência psicológica, física ou sexual, como as vítimas de mutilação genital feminina.»

Embora as necessidades especiais a nível dos procedimentos ou de acolhimento estejam interligadas, não são idênticas. Por exemplo, um homem analfabeto pode ter necessidades especiais no contexto de um procedimento de asilo, mas não pode ser considerado vulnerável da mesma forma em termos de necessidades de acolhimento.

Diferentes formas de vulnerabilidades

É importante que os requerentes com necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais sejam identificados o mais cedo possível para garantir que dispõem do que precisam para fundamentar o seu pedido e que todas as necessidades sejam devidamente abordadas.

Sendo um dos primeiros funcionários a interagir com o requerente, o seu papel como funcionário responsável pelo registo é crucial. Os requerentes com necessidades especiais podem ser identificados em qualquer fase do procedimento de asilo, mas o processo de registo continua a ser um passo particularmente importante para garantir uma identificação o mais cedo possível no processo.

Ao identificar e avaliar necessidades especiais a nível dos procedimentos ou de acolhimento, devem ser tomadas em consideração as vulnerabilidades enumeradas como exemplos na DPA e na DA (Quadro 1). O tipo de vulnerabilidade e as circunstâncias individuais do requerente determinam quais as garantias especiais a implementar.

Quadro 1. Visão geral de exemplos de pessoas vulneráveis ou razões pelas quais os requerentes podem necessitar das garantias processuais especiais enumeradas na DPA e na DA

<table>
<tr><th>Artigo 21.º da DA</th><th>Idêntico</th><th>Considerando 29 da DPA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Menores</td><td rowspan="3">Idade</td></tr>
<tr><td colspan="2">Menores não acompanhados</td></tr>
<tr><td colspan="2">Idosos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Deficiência</td></tr>
<tr><td colspan="3">Doença grave</td></tr>
<tr><td colspan="3">Distúrbios mentais</td></tr>
<tr><td colspan="3">Vítimas de tortura, violação ou outras formas graves de violência psicológica, física ou sexual</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mutilação genital feminina, grávidas, violência com base no género (ª)</td><td>Sexo, orientação sexual, identidade de género</td></tr>
<tr><td colspan="2">Famílias monoparentais com filhos menores</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Vítimas de tráfico de seres humanos</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Outro</td></tr>
</table>

(ª) São mencionadas medidas para evitar a violência com base no género no artigo 18.º da DA conforme as regras em matéria de condições de acolhimento.

Algumas vulnerabilidades podem ser diretamente visíveis (por exemplo, certas deficiências), enquanto outras são identificadas através de documentos comprovativos (por exemplo, determinadas patologias). O requerente pode igualmente apresentar vulnerabilidades subjacentes (por exemplo, experiências traumáticas anteriores), que só podem ser detetadas durante uma entrevista mais aprofundada. Se for

necessário o encaminhamento para uma avaliação e/ou apoio especializado, a melhor altura para o fazer é, se possível, durante as primeiras etapas do procedimento de asilo.

Existem várias razões pelas quais um requerente com necessidades especiais pode não destacar diretamente estas vulnerabilidades. Entre elas, desconhecer pertencer a um grupo vulnerável ou desconhecer que pode ser prestada assistência relevante, sentir-se desconfortável na partilha de necessidades específicas ou sentir-se em risco, de um modo geral. Pode também haver outros fatores, como a idade, o sexo, o stresse, a saúde física e mental e as circunstâncias ambientais que podem influenciar a capacidade dos requerentes de se expressarem. Além disso, deve ter em conta potenciais diferenças na linguagem, cultura e experiências de vida, que podem criar barreiras na comunicação.

Papel do funcionário responsável pelo registo

Relativamente a requerentes com vulnerabilidades, a sua função é:

- identificar os requerentes com necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais,
- prestar apoio imediato, se disponível e acessível nesta fase,
- encaminhar o requerente para uma avaliação e/ou apoio suplementar.

Para realizar as tarefas acima referidas, deve conhecer os seguintes aspetos:

- vulnerabilidades e necessidades especiais,
- mecanismos nacionais, métodos, medidas e etapas para identificar os requerentes vulneráveis, tais como protocolos internos, orientações e listas de verificação para a avaliação, quando aplicável,
- mecanismos e procedimentos nacionais de encaminhamento, incluindo serviços especializados de proteção de menores, o ACNUR e outras organizações que prestam assistência jurídica ou outro aconselhamento aos requerentes,
- comunicação com requerentes vulneráveis, incluindo a adaptação da linguagem de acordo com necessidades específicas, permitindo mais tempo de comunicação, assumindo um estilo de comunicação empático, culturalmente sensível e sensível ao género, e tendo atenção à sua linguagem corporal para expressar abertura e calma.

O funcionário responsável pelo registo tem de criar um ambiente de confiança para que as indicações de necessidades especiais possam ser mais fáceis de identificar. Os seguintes fatores podem contribuir para a criação de tal ambiente:

- um estilo de comunicação adequado e sensível, por exemplo, dirigindo-se ao requerente utilizando o pronome que preferirem («tu» ou a forma impessoal da 3.ª pessoa),
- sensibilidade em relação a cada situação individual,
- linguagem facilmente compreensível,
- prestação de informações sobre o que se espera do requerente,
- respeito pela estrita confidencialidade, nomeadamente em torno dos membros da família que possam não estar cientes da vulnerabilidade,
- incentivar o requerente a relatar os acontecimentos ao seu próprio ritmo, sem interrupções;
- perguntas apropriadas e abertas.

Identificar os requerentes com necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais

Deve observar e analisar proativamente as declarações e os documentos do requerente para identificar potenciais necessidades especiais. Os requerentes podem, por vontade própria, não expressar as suas necessidades.

A observação é um método importante para detetar requerentes potencialmente vulneráveis. A observação não se resume apenas a «olhar para as coisas», mas envolve a receção ativa de informação que o ajuda a avaliar as pessoas e as suas circunstâncias de forma mais rápida e precisa. Requer que mantenha os olhos e ouvidos abertos, para obter o máximo de informação possível e para tomar nota dessa informação ([28]).

Lembre-se de que as necessidades especiais podem ser imediatamente visíveis, mas também podem manifestar-se mais tarde, durante o processo de registo ou de apreciação. Embora a aparência física possa indicar certas necessidades especiais e o requerente possa apresentar documentos que estabeleçam necessidades específicas, também deve estar ciente de que as necessidades especiais podem tornar-se indiretamente visíveis ao comunicar com o requerente. Por exemplo, o requerente pode exprimir indiretamente indicações de necessidades especiais nas suas declarações através do medo ou da vergonha (por exemplo, experiências de formas graves de violência ou necessidades especiais relacionadas com o género). As dificuldades de comunicação com ou após o processo mental do requerente podem indicar vulnerabilidades (por exemplo, distúrbios mentais ou deficiências intelectuais). O comportamento ou as emoções expressas pelo requerente podem igualmente transmitir indicações de necessidades especiais (por exemplo, experiências de formas graves de violência ou de distúrbios mentais).

A **identificação** de necessidades especiais requer conhecimento do tipo de alertas que podem indicar vulnerabilidade. A ferramenta do Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO) para Identificação de pessoas com necessidades especiais fornece uma lista de indicadores a observar durante o processo de registo agrupados da seguinte forma:

- idade,
- sexo,
- identidade de género e orientação sexual,
- situação familiar,
- indicadores físicos,
- indicadores psicossociais,
- indicadores ambientais.

Cada grupo fornece indicações mais específicas relativas, por exemplo, ao comportamento, atitude, processos mentais, relações com outras pessoas e aparência física.

Para associar indicações a necessidades específicas especiais, a ferramenta IPSN sugere necessidades específicas às quais cada indicador pode estar relacionado. As categorias de necessidades especiais incluem:

([28]) EASO e Frontex, *Practical Guide on Access to the Asylum Procedure* [Guia prático de acesso ao procedimento de asilo], Serviço das Publicações da União Europeia, Luxemburgo, 2016, p. 7.

- menores não acompanhados,
- menores acompanhados,
- idosos,
- pessoas com deficiência,
- grávidas,
- famílias monoparentais com filhos menores,
- vítimas de tráfico de seres humanos,
- pessoas com doenças graves,
- pessoas com distúrbios mentais,
- pessoas sujeitas a atos de tortura, violação ou outras formas graves de violência psicológica, física ou sexual,
- pessoas que se identificam como lésbicas, gays, bissexuais, transgénero e/ou intersexo (LGBTI),
- pessoas com necessidades especiais relacionadas com o género.

Quando não sabe se determinadas indicações estão ligadas a determinadas necessidades especiais, deve recolher mais dados sobre a potencial vulnerabilidade. Lembre-se de que a sua responsabilidade não é identificar as necessidades especiais específicas que o requerente pode ter. A sua responsabilidade é, sim, recolher dados sobre as necessidades potenciais para que o requerente possa ser encaminhado para processos de identificação adicionais e assistência adequada o mais cedo possível no processo de asilo.

Ferramenta EASO relacionada

O principal objetivo da **ferramenta EASO para IPSN** é facilitar a identificação atempada de pessoas com necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais. A ferramenta pode ser utilizada em qualquer fase do procedimento de asilo, incluindo durante o registo e apresentação de pedidos de proteção internacional. A ferramenta IPSN é uma ferramenta prática de apoio para os funcionários envolvidos no procedimento de asilo e no processo de acolhimento e não pressupõe conhecimentos especializados de medicina, psicologia ou outras matérias fora do âmbito do procedimento de asilo.

A ferramenta IPSN está disponível em diversas línguas da UE e de países terceiros no sítio Web EASO IPSN.

Fornecer apoio imediato

Se alguma necessidade especial for identificada durante a fase de registo, deve alterar imediatamente o seu estilo de comunicação adaptando o seu uso da linguagem e do ritmo adequadamente. Pode ser necessário abrandar o ritmo, repetir as informações fornecidas e/ou explicar informações usando diferentes palavras para garantir a compreensão. Também deve introduzir pequenas pausas quando necessário.

Sempre que possível, agende a entrevista de registo com um agente especializado se forem evidentes indicadores de uma vulnerabilidade específica numa fase inicial, ou altere o responsável de registo e/ou intérprete quando necessário.

Quando necessário, pode tomar as medidas logísticas adequadas para garantir que a localização para a apresentação do pedido seja acessível ao requerente tendo em conta as suas necessidades especiais particulares. Disponha de uma sala adequada para o registo e apresentação do pedido que garanta a confidencialidade e esteja livre de perturbações e, se aplicável, tome medidas para acomodar a presença de outras pessoas.

Lembre-se de assegurar ao requerente durante o registo e a apresentação do pedido que todas as declarações, documentos comprovativos e outros dados recolhidos para fundamentar o pedido serão tratados com confidencialidade. Respeite cuidadosamente o princípio da confidencialidade em todas as comunicações relacionadas com o processo do requerente, incluindo com os potenciais membros da família do requerente que possam não estar cientes das necessidades especiais do requerente.

Forneça informações aos requerentes de uma forma que tenha em conta as suas necessidades especiais, o que pode incluir ter em consideração a sua capacidade de ouvir, ver ou compreender, bem como ter em conta a sua idade, o sexo e a formação cultural. O seu estilo de comunicação, materiais de fornecimento de informação e ferramentas de comunicação disponíveis devem ser adaptados às necessidades especiais do requerente.

Lembre-se de garantir que os adultos dependentes têm a oportunidade de apresentar um pedido separado de proteção internacional e que o requerente dá um consentimento informado para que o pedido seja apresentado em seu nome, caso não pretenda apresentar um pedido separado.

Mais informações sobre o fornecimento de apoio imediato a menores não acompanhados são fornecidas no Capítulo V, Secção C, «Menores não acompanhados».

Encaminhe o requerente para uma avaliação e/ou apoio adicional

Se tiver sido identificado um requerente com necessidades processuais ou de acolhimento especiais, deverá encaminhá-lo para avaliação e/ou apoio adicionais.

O tipo de apoio que é prestado pode incluir um vasto leque de medidas, dependendo da vulnerabilidade identificada e do contexto nacional.

As seguintes ações devem ser tomadas quando um requerente tiver sido identificado como tendo necessidades especiais.

1. Registar as necessidades especiais, incluindo quaisquer sinais de vulnerabilidade, no processo pessoal do requerente, de acordo com a prática nacional. Comunique estas informações às partes interessadas relevantes para disponibilização de garantias e apoio necessários.
   É boa prática que as autoridades de asilo e de acolhimento partilhem entre si quaisquer observações relacionadas com a vulnerabilidade do requerente. No entanto, esta medida deve ser devidamente enquadrada para garantir que as informações sejam objetivas e neutras, bem como que a confidencialidade e a privacidade do requerente sejam respeitadas.

2. Em função do contexto nacional e das necessidades especiais do requerente, considere as seguintes ações relacionadas com a prestação de informações, o encaminhamento para a assistência e a sinalização de informações pertinentes para o órgão de decisão.

Ao requerente

- Forneça informações sobre a assistência aplicável, incluindo apoio jurídico, grupos de apoio relevantes, apoio médico, serviços disponíveis para pessoas com deficiência e outros serviços especializados.
- Confirme que a pessoa sabe como aceder aos serviços no caso de a ter encaminhado para esses serviços.

Ao órgão de decisão

- Assinale quaisquer necessidades especiais que tenha observado, fornecendo detalhes sobre as indicações de vulnerabilidade e qualquer documentação de apoio relacionada com essas necessidades.
- Assinale que poderá ser necessário dar início a uma avaliação adicional da vulnerabilidade de forma a prestar um apoio adequado ao requerente durante o procedimento de asilo.
- Assinale a potencial necessidade de ajustamentos processuais, tais como limites de tempo alargados, disposições especiais para a entrevista pessoal e/ou a necessidade de apoio de especialistas.
- Assinale a potencial necessidade de priorizar o procedimento de apreciação.
- Assinale a potencial consideração de não aplicar procedimentos fronteiriços/acelerados se não for possível obter um apoio adequado.

Às autoridades de acolhimento ou partes interessadas

- Assinale que pode ser necessário dar início a uma avaliação adicional da vulnerabilidade, de forma a prestar um apoio adequado ao requerente no que respeita às condições de acolhimento.
- Assinale considerações relacionadas com a unidade familiar e/ou necessidades específicas do requerente às partes interessadas relevantes para assegurar um acolhimento adequado, se aplicável.

À autoridade responsável ou ao prestador de serviços

- Encaminhe o requerente para a assistência disponível, se necessário e com o acordo do requerente.
- Se aplicável, tome medidas para encaminhar o requerente para o mecanismo nacional de encaminhamento para as vítimas de tráfico de seres humanos, observando rigorosamente as orientações nacionais.
- Assinale a necessidade de nomear um representante em caso de deficiência intelectual ou de outros problemas de saúde, como doenças mentais graves, se aplicável.

3. Os requerentes com problemas graves de saúde (incluindo problemas graves de saúde mental), mulheres grávidas/a amamentar, vítimas de tráfico em risco imediato e menores não acompanhados e separados exigem uma atenção especial e têm de ser encaminhados imediatamente para acompanhamento nos seguintes cenários.

- **Preocupações imediatas de segurança.** Contacte imediatamente as autoridades responsáveis se tiver fortes preocupações de que o requerente possa atentar contra si mesmo ou ser um perigo para as pessoas que o rodeiam, incluindo para os seus familiares.
- **Necessidades médicas urgentes.** Chame imediatamente uma ambulância se houver necessidades urgentes relacionadas com a saúde física ou mental do requerente.
- **Necessidades urgentes de proteção à criança.** Contacte imediatamente as autoridades responsáveis se observar questões urgentes relacionadas com o bem-estar de uma criança.
- **Preocupações de segurança específicas das vítimas de tráfico de seres humanos.** Contacte imediatamente as autoridades responsáveis se tiver alguma preocupação com a segurança do requerente para garantir a sua proteção e, possivelmente, detenção do traficante.

Considere prestar apoio logístico ao requerente para facilitar as medidas seguintes tomadas após o registo, incluindo a organização de um espaço seguro para que aguarde a chegada das autoridades competentes, um espaço privado para receber apoio médico urgente ou transporte.

C. Menores não acompanhados

Definição

Um menor não acompanhado é um menor que entre no território do país da UE+ não acompanhado por um adulto que, por força da lei ou das práticas do país da UE+ em questão, se responsabilize por ele e enquanto não estiver efetivamente a cargo dessa pessoa. Estão incluídos os menores que ficam desacompanhados após a entrada no território [artigo 2.º, alínea i), da DCA e artigo 2.º, alínea e), da DA].

Tanto a DPA como a DA estabelecem garantias específicas para garantir que os menores não acompanhados possam exercer dos seus direitos e cumprir as suas obrigações no contexto de asilo (artigo 24.º da DA e artigo 25.º da DPA).

Devem ser tomadas medidas, assim que possível, para garantir a nomeação de um **representante** por uma autoridade competente para prestar assistência e representar o menor não acompanhado no procedimento de asilo, tendo em vista assegurar o interesse superior da criança e exercer os direitos do menor, se necessário. É nomeado um representante qualificado para garantir que os interesses superiores da criança são plenamente considerados, incluindo as necessidades legais, sociais, médicas e psicológicas da criança, durante todo o procedimento de asilo e até que seja encontrada uma solução duradoura para o menor. O representante (também referido como o «tutor») não deve ser confundido com o prestador de apoio judiciário, conselheiro jurídico ou advogado. O representante tem de ser nomeado pelas autoridades o mais rapidamente possível. Tal significa que, idealmente, o representante já estará presente durante o processo de registo do pedido de proteção internacional, para que os interesses superiores da criança sejam tidos em consideração nas fases iniciais do procedimento. Em alguns países da UE+, a presença do representante é um pré-requisito para a apresentação do pedido ([29]).

Embora o menor tenha chegado desacompanhado, pode ter familiares que já se encontrem noutro país da UE+. Por conseguinte, deve ser considerado se o menor já tem familiares, irmãos ou outros parentes que possam cuidar dele e que se encontrem legalmente noutro país da UE+. Se for esse o caso, pode ser

([29]) EASO, *Report on Asylum Procedures for Children* [EASO, Relatório de procedimentos para menores], Serviço das Publicações da União Europeia, Luxemburgo, 2019.

aplicável o regulamento de Dublim III, desde que a transferência seja do interesse superior da criança. O menor também pode ter sido separado dos seus familiares durante a viagem para o país da UE+, e esses membros da família podem ainda estar em processo de chegada ao território dos países da UE+.

Dado que o menor é intrinsecamente vulnerável, é muito importante que seja particularmente sensível a eventuais indicadores adicionais de necessidades especiais. Tais indicadores podem incluir a atitude do menor em relação a outras crianças e/ou adultos e as suas relações com eles. Também deve ser dada atenção a menores acompanhados, nomeadamente quando há indicadores de que os pais reportados podem, na realidade, não ser os pais do menor. O medo na presença de adultos oficialmente reportados como pais pode ser um indicador de tráfico ou de outros tipos de abuso. É importante ter em conta a possibilidade de o menor ter sido submetido a outras formas de violência psicológica, física ou sexual, incluindo mutilação/corte genital feminino.

Direitos dos menores não acompanhados no contexto de asilo

Como funcionário responsável pelo registo, desempenhará um papel central na rápida concretização dos direitos da criança (enumerados abaixo), identificando menores e as suas necessidades especiais.

Direitos que regem o contexto global de asilo

- Os superiores interesses do menor são primordialmente considerados em quaisquer ações relacionadas com menores, incluindo ações das autoridades públicas e das instituições privadas (artigo 25.º, n.º 6, da DPA, artigo 20.º, n.º 5, da DCA, artigo 23.º, n.º 1, da DA, artigo 24.º, n.º 2, da Carta dos Direitos Fundamentais e artigo 3.º, n.º 1, da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança).
- Livre expressão de opiniões e consideração destas opiniões atendendo à idade e a maturidade do menor em matérias que lhe dizem respeito [artigo 23.º, n.º 2, alínea d), da DA, artigo 24.º, n.º 1 da Carta dos Direitos Fundamentais e artigo 12.º da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança].

Direitos relacionados com o procedimento de apreciação

- Nomeação de um representante legal/tutor assim que possível (artigo 25.º, n.º 1, da DPA).
- Disponibilização gratuita de informações jurídicas e processuais ao menor não acompanhada e ao seu representante (artigo 25.º, n.º 4, da DPA).
- Identificação de todas as garantias processuais especiais exigidas para os menores (artigo 24.º da DPA).
- Possibilidade de conceder prioridade à apreciação dos pedidos de asilo feitos por menores não acompanhados [artigo 31.º, n.º 7, alínea b), da DPA].
- Procura de membros da família e reagrupamento familiar, incluindo a consideração de que os membros da família podem estar presentes nos Estados-Membros no momento da chegada [artigo 31.º, n.º 5 da DCA e artigo 23.º, n.º 2, alínea a), da DA].

Direitos relacionados com as condições de acolhimento

- Avaliação das necessidades especiais de acolhimento do menor não acompanhado, incluindo um encaminhamento para essa avaliação no momento do registo (artigo 22.º da DA).
- Consideração dos aspetos ligados à segurança e proteção, sobretudo se existir o risco de qualquer tipo de abuso, incluindo ser vítima de tráfico [artigo 23.º, n.º 2, alínea c), da DA].
- Acesso a serviços de reabilitação e assistência psicológica adequada às vítimas de qualquer forma de abuso (artigo 23.º, n.º 4, da DA).
- Proteção e cuidados necessários ao bem-estar e ao desenvolvimento social do menor, tendo em conta em especial os seus antecedentes (considerando 33 da DPA, artigo 23.º, n.º 2, da DA, artigo 24.º, n.º 1, da Carta dos Direitos Fundamentais e artigo 3.º, n.º 2, da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança).
- Acesso à educação em condições semelhantes às dos nacionais (artigo 14.º da DA).

Identificação de menores não acompanhados

Indicadores para identificar um requerente como menor

Os seguintes elementos podem ser relevantes para a identificação de um requerente como menor.

Documentos (por exemplo, documentos de identificação) podem ser apresentados pelo requerente, apresentados por outra pessoa em nome do requerente ou recolhidos pelas autoridades junto de prestadores de serviços e de outras autoridades.

As **declarações** feitas pelo requerente, as autodeclarações sobre a idade e as relações familiares e as declarações feitas por outras pessoas também são úteis a este respeito. Qualquer outra pessoa (por exemplo, familiares, professores, assistentes sociais e pessoal do centro de alojamento) pode fornecer informações sobre a idade do requerente, outros membros da família e necessidades especiais adicionais.

As suas observações podem ser relevantes na identificação de menores. Deve ter cuidado quando as suas observações não corresponderem a potenciais elementos de prova fornecidos no processo do requerente (incluindo as declarações do requerente). O requerente pode declarar ser adulto (por exemplo, em situações de casamento ou tráfico) mesmo sendo menor. Se identificar tais preocupações, deve sinalizar ou averiguar elementos relacionados com a idade do requerente, de acordo com a prática nacional.

As **bases de dados** comuns, por exemplo o Sistema de Informação Schengen, Eurodac, VIS ou a base de dados relativa a documentos de viagem furtados e extraviados da Interpol podem conter informações sobre a idade do requerente.

Outras provas (por exemplo, fotografias) podem fornecer uma indicação da idade do requerente. É importante registar todos os documentos que o requerente fornece para fundamentar o pedido. Alguns documentos (por exemplo, processos escolares, boletins de vacinas e outros registos médicos) podem indicar uma idade estimada do requerente, ainda que possam não incluir qualquer referência direta à idade.

Avaliação da idade (se existirem dúvidas sobre a idade declarada)

A avaliação da idade é o processo através do qual as autoridades procuram estimar a idade cronológica ou a faixa etária de uma pessoa, a fim de determinar se um indivíduo é uma criança ou um adulto.

As avaliações da idade não devem ser realizadas como uma prática rotineira. Essas avaliações só devem ser efetuadas em caso de dúvidas fundamentadas (por exemplo, quando não há documentação válida ou quando a idade declarada — nas declarações do requerente — não for apoiada ou for contrariada por vários elementos de prova recolhidos pelas autoridades).

Deve ser feita uma avaliação da idade tendo em conta os interesses superiores da criança. Deve envolver uma abordagem holística e multidisciplinar, com o devido respeito pela dignidade humana. No processo de avaliação da idade, aplicam-se algumas garantias processuais, incluindo o princípio da confidencialidade e o direito de o requerente receber informações adequadas à idade.

As avaliações da idade devem ser efetuadas através do exame menos invasivo. Devem ser favorecidos métodos não médicos, incluindo entrevistas de avaliação da idade.

A entrevista de avaliação da idade será conduzida principalmente por funcionários das autoridades de asilo que são experientes em entrevistar crianças no procedimento de asilo e estão familiarizados com as informações sobre o país de origem. Tais entrevistas implicam a recolha e análise do relato feito pela pessoa cuja idade está a ser contestada. Durante a entrevista, o entrevistador tenta reconstruir uma sequência cronológica dos eventos de vida da criança em que é possível deduzir ou fazer uma estimativa da idade da criança. Um calendário local de eventos (calendário personalizado que indica as datas de eventos significativos para uma zona geográfica específica) aliado a «perguntas de antes e depois» (com vista a identificar dois eventos conhecidos, um que tenha ocorrido antes e outro que tenha ocorrido depois da data de nascimento da criança) podem ser ferramentas úteis para auxiliar os funcionários, o requerente ou os familiares a indicarem uma data aproximada do nascimento da criança. Antes do início da entrevista, o entrevistador tem de facultar informações relevantes em termos simples (ou seja, a finalidade da entrevista, a função das pessoas envolvidas e presentes e os motivos por que a idade alegada é posta em causa). Se a conclusão da avaliação for desfavorável à idade alegada pelo requerente, os motivos devem ser claramente explicados através da utilização de um intérprete e na presença do representante/tutor/advogado da criança.

O benefício da dúvida (artigo 25.º, n.º 5, da DPA) deve ser aplicado durante todo o processo de avaliação da idade e o requerente deve ser considerado e tratado como uma criança enquanto a idade se mantiver incerta, incluindo durante o processo de avaliação da idade. O benefício da dúvida é, portanto, uma garantia processual fundamental que é aplicada tão amplamente quanto possível em matérias relacionadas com menores não acompanhados que têm menos probabilidades de terem documentos comprovativos sobre a sua idade.

Identificar um menor como não acompanhado

Uma criança pode ser identificada como não acompanhada com base nas suas próprias declarações.

No entanto, em certos casos, e em particular nos casos de tráfico de seres humanos, uma criança também pode não estar acompanhada, embora apresentada como parte de uma família.

Se houver dúvidas sobre a natureza da relação entre a criança e os adultos oficialmente apresentados como pais ou cuidadores, a qualidade e durabilidade da relação devem ser cuidadosamente avaliadas. Esta avaliação pode implicar entrevistar separadamente a criança e os adultos sobre o ambiente de vida da criança no país de origem ou no qual a criança cresceu. Dependendo da idade da criança, a entrevista pode incluir perguntas sobre, por exemplo, a escola frequentada pela criança, a cor do seu quarto ou os seus brinquedos favoritos.

Ferramenta EASO relacionada

O Guia prático sobre avaliação da idade (2.ª edição) do EASO fornece orientações relativamente à consideração do interesse superior da criança durante a avaliação da necessidade de uma aferição de idade. Fornece igualmente orientações para os funcionários que elaboram e realizam avaliações de idade com base numa abordagem holística e multidisciplinar, prestando especial atenção às necessidades e circunstâncias do requerente. O guia fornece informações práticas sobre circunstâncias, garantias processuais e métodos de avaliação da idade.

No sítio Web do EASO encontrará traduções disponíveis deste guia.

Ferramenta EASO relacionada

O guia prático sobre avaliação da idade é complementado por animações.

A animação sobre **avaliação da idade para profissionais** destina-se aos responsáveis pelo acolhimento e asilo, aos responsáveis no domínio da migração e de aplicação da lei, aos assistentes sociais, aos radiologistas, aos pediatras, aos magistrados do Ministério Público e a outras partes interessadas. Apresenta, de forma fácil de compreender, os elementos-chave das orientações e as garantias necessárias para assegurar uma avaliação apropriada e fiável da idade. O vídeo encontra-se disponível em várias línguas no sítio Web do EASO.

A animação sobre a **avaliação da idade para crianças** tem como objetivo informar as crianças e os jovens sobre o que devem esperar quando lhes for solicitado que se submetam a uma avaliação da idade. O vídeo encontra-se disponível em várias línguas no sítio Web do EASO.

Apresentação de um pedido feito por um menor não acompanhado ([30])

As autoridades que trabalham com menores não acompanhados têm de ter formação adequada relativamente às necessidades específicas das crianças. É boa prática dispor de um número suficiente de funcionários especializados responsáveis pelo registo para a apresentação de pedidos de menores não acompanhados. Ao apresentar um pedido de um menor não acompanhado, devem ser consideradas as seguintes medidas.

- Se ainda não tiver sido feito, tome medidas para nomear um representante, de acordo com a prática nacional, ou sinalizar o caso a um colega competente que garanta que tais disposições são tomadas.

([30]) Para mais informações sobre indicadores e medidas de apoio, consulte a ferramenta IPSN do EASO.

Informe a criança sobre o seu direito a ter um representante e o papel do representante. Tal inclui assegurar os interesses superiores da criança, incluindo que as suas necessidades legais, sociais, médicas e psicológicas são adequadamente abordadas ao longo do procedimento de asilo ou até que seja aplicada uma solução duradoura para a criança. Se identificar que a criança é um menor não acompanhado, informe os organismos relevantes de acordo com a prática nacional, para que um representante possa ser nomeado para o requerente o mais rapidamente possível.

- Faculte à criança e ao representante informações sobre o procedimento de asilo e o apoio disponível.

  A informação deve ser fornecida de forma adaptada às crianças, tendo em conta a sua maturidade. Estes métodos podem incluir o uso de linguagem simplificada, repetindo informações usando outras palavras, pedindo à criança que descreva as informações que forneceu para confirmar a sua compreensão e usando diferentes materiais, como banda desenhada e vídeos ([31]).

- Forneça informações sobre como aceder ao apoio jurídico disponível, de acordo com o contexto nacional.

  Informe a criança de que pode aceder a assistência jurídica para além de ter um representante. Forneça informações sobre como contactar os prestadores de apoio judiciário, incluindo o ACNUR e organizações da sociedade civil relevantes.

- Convide a criança a pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe digam respeito.

  Para que as crianças possam expressar livremente as suas opiniões e que estas sejam tidas em conta em função da sua idade e maturidade, incentive os requerentes a expressarem as suas opiniões e pontos de vista pelas suas próprias palavras. Lembre-se de registar o que os requerentes disseram sem tentar interpretar o seu significado. Ao encorajar as crianças a exprimirem livremente as suas opiniões no início do processo, ajuda a criar confiança nas autoridades de asilo que também facilitam o procedimento de apreciação.

- Sinalize a necessidade de garantias processuais especiais ao órgão de decisão.

  Além do facto de a criança não estar acompanhada, sinalize quaisquer outras necessidades processuais especiais que observe, tais como indicações de problemas de saúde mental ou eventos traumáticos no passado. Registe as suas observações no formulário de registo e sinalize-as ao órgão de decisão.

- Encaminhe a criança para uma avaliação mais aprofundada das necessidades processuais especiais.

  Para fazer do interesse superior da criança a principal consideração em todas as fases do procedimento de asilo, encaminhe a criança para uma avaliação mais aprofundada das necessidades processuais. Esta avaliação é conduzida como um exercício multidisciplinar que envolve especialistas que receberam formação relevante para trabalhar com crianças no órgão de decisão ou que representam outras autoridades relevantes, dependendo da sua prática nacional.

([31]) Para mais informações sobre como fornecer informações a crianças, consulte a publicação do Conselho da Europa *How to convey child-friendly information to children in migration: A handbook for frontline professionals* [Como transmitir informação adaptada às crianças no contexto migratório: Um guia para os profissionais no terreno], Estrasburgo, 2018.

- Encaminhe a criança para avaliar as necessidades de acolhimento especiais.

  Certifique-se de que a criança está acomodada numa instalação apropriada. As instalações adequadas podem incluir ficar alojada com um familiar adulto ou uma família de acolhimento ou permanecer num centro de alojamento com disposições especiais para menores ou outro tipo de alojamento adequado para menores. Se identificar outras vulnerabilidades para além de a criança ser um menor não acompanhado, por exemplo, indicações de problemas de saúde ou de saúde mental ou eventos traumáticos no passado, referencie o requerente para uma avaliação/ /monitorização de necessidades de acolhimento especiais ([32]).

- Tome nota de quaisquer membros da família da criança que se encontrem em quaisquer países da UE+.

  Considere a possibilidade de que o menor não acompanhado possa ter familiares ou parentes que já se encontrem no país ou noutro país da UE+. Da mesma forma, considere a possibilidade de a criança ter sido separada dos membros da família durante a viagem. Registe estas considerações no processo do requerente e sinalize-as ao órgão de decisão e às autoridades de acolhimento. Certifique-se de que sinaliza estas considerações à Unidade de Dublim nacional se a unidade não fizer parte do órgão de decisão.

- Encaminhe a criança para os procedimentos de localização da família, se aplicável.

  Enquanto regista os dados pessoais de familiares ou parentes, peça também os seus dados de contacto e morada atual, para fins de localização da família. Se a criança fornecer estas informações, pode assinalá-las ao órgão de decisão e/ou à autoridade de acolhimento, de acordo com a prática nacional ([33]).

- Observe quaisquer considerações que exijam um encaminhamento imediato.

  Certifique-se de que encaminha quaisquer necessidades urgentes, tais como problemas de saúde graves, ou considerações imediatas de segurança, tais como situações de tráfico, para apoio que seja fornecido diretamente após o registo, utilizando os meios de encaminhamento de acordo com a prática nacional.

Aspetos a reter

Potenciais processos no âmbito do sistema de Dublim.

- O regulamento de Dublim III define um mecanismo que garante que um pedido de proteção internacional será apreciado por apenas um país da UE+. Estabelece os critérios para avaliar se o requerente pode ser enquadrado no procedimento de Dublim.
- O seu papel é procurar ativamente indicações nas declarações do requerente, documentos comprovativos ou informações disponíveis em diferentes bases de dados para quaisquer elementos relacionados com os critérios definidos no regulamento de Dublim III.

([32]) Para mais informações, consulte o guia do EASO, *Orientações em matéria de condições de acolhimento de crianças não acompanhadas: normas operacionais e indicadores*, Serviço das Publicações da União Europeia, Luxemburgo, 2018.

([33]) Para mais informações sobre a localização da família, consulte o guia do EASO, *Practical Guide on Family Tracing* [Guia prático para a localização da família], Valleta, 2016.

- O seu papel é fornecer ao requerente informações básicas sobre os critérios de Dublim para ajudá-lo a facultar-lhe qualquer informação relevante.
- Os casos de requerentes que possam vir a ser enquadrados no procedimento de Dublim — mesmo quando os indicadores não são claros ou evidentes — devem ser encaminhados para a Unidade de Dublim o mais rapidamente possível, uma vez que o procedimento de Dublim tem de ser conduzido dentro de prazos curtos no início do procedimento de asilo.

Requerentes vulneráveis.

- A sua função enquanto responsável de registo é crucial na identificação dos requerentes com necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais o mais cedo possível. Tal é necessário para garantir que os requerentes recebem um apoio adequado para que possam exercer os seus direitos e cumprir as suas obrigações.
- Deve observar proativamente indicações de necessidades especiais com base nas declarações e documentos comprovativos fornecidos pelo requerente. Certifique-se de que averigua de forma mais aprofundada as indicações indiretas relacionadas, por exemplo, com o comportamento, emoções ou processos mentais do requerente.
- A sua função é também prestar apoio imediato ao requerente durante o registo e assim facilitar a apresentação das informações pertinentes. Os métodos para o fazer incluem adaptar o seu estilo de comunicação à situação, dar garantias de confidencialidade, facultar informações de forma a considerar necessidades especiais, tomar as medidas logísticas necessárias e agendar a entrevista de registo com um responsável especializado.
- Se for caso disso, deve registar indicações de necessidades especiais no processo do requerente e comunicar estas informações às partes interessadas relevantes, fornecer informações ao requerente sobre a assistência disponível relevante e encaminhar o requerente para apoio ou avaliação adicional de necessidades especiais.

Menores não acompanhados.

- Um menor não acompanhado é um menor que entre no território do país da UE+ não acompanhado por um adulto que, por força da lei ou das práticas do país da UE+ em questão, se responsabilize por ele enquanto não estiver efetivamente a cargo dessa pessoa. Estão incluídos os menores que ficam desacompanhados após a entrada no território.
- Aplicam-se garantias específicas para assegurar que os menores não acompanhados possam exercer os seus direitos e cumprir as suas obrigações.
- Um representante deve ser nomeado o mais rapidamente possível por uma autoridade competente para prestar assistência e representar o menor no procedimento de asilo, tendo em vista assegurar o interesse superior da criança e exercer os direitos do menor.
- É muito importante ser particularmente sensível a eventuais indicadores adicionais de necessidades especiais.
- O requerente pode ser identificado como menor com base na análise dos elementos de prova disponíveis (documentos e declarações). Em caso de dúvidas substanciais relativamente à idade declarada, pode ser efetuada uma avaliação da idade.

- Ao apresentar um pedido de um menor não acompanhado, devem ser consideradas as seguintes medidas:
  - se ainda não tiver sido feito, tome providências para nomear um representante,
  - forneça informações à criança e ao representante sobre o procedimento de asilo e o apoio disponível,
  - forneça informações sobre como aceder ao apoio jurídico disponível, de acordo com o contexto nacional,
  - convide a criança a pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe digam respeito,
  - sinalize a necessidade de garantias processuais especiais ao órgão de decisão,
  - encaminhe a criança para uma avaliação mais aprofundada das necessidades processuais especiais,
  - encaminhe a criança para avaliar as necessidades de acolhimento especiais;
  - tome nota de quaisquer membros da família da criança que se encontrem em qualquer país da UE+,
  - encaminhe a criança para os procedimentos de localização da família, se aplicável,
  - observe e sinalize quaisquer considerações que exijam um encaminhamento imediato.

VI. Documento que certifica o estatuto de requerente de proteção internacional

A. Detalhes do documento

No prazo de 3 dias após a apresentação do pedido, deve ser dado ao requerente um **documento ou cartão de requerente de asilo** gratuito. Este cartão certifica o estatuto dessa pessoa como requerente de proteção internacional e atesta que está autorizada a permanecer no território do país UE+ enquanto o seu pedido estiver a ser apreciado (ver artigo 6.º, n.º 1, da DA) ([34]). O documento pode incluir uma fotografia de rosto do requerente, para fins de identificação. Para prevenir a fraude, mas também para garantir que a fotografia é recente e de boa qualidade, recomenda-se que a fotografia de rosto do requerente seja tirada pela autoridade emissora, em vez de solicitar ao requerente que apresente uma fotografia.

O documento serve como certificado temporário para o requerente residir no território do país UE+, bem como assegura ao requerente o direito de usufruir dos outros direitos concedidos aos requerentes de proteção internacional. O documento não atesta, no entanto, a identidade do requerente.

O documento tem de ser válido pelo período que o requerente estiver autorizado a permanecer no país da UE+. O período de validade indicado no documento pode não abranger todo o período de apreciação. As autoridades têm de tomar medidas que permitam ao requerente renovar facilmente o documento.

Informação a ser incluída no documento

Em conformidade com o artigo 6.º da DA, o documento deve:

- declarar que o requerente é requerente de proteção internacional,
- atestar que o requerente está autorizado a permanecer no país da UE+ enquanto aguarda o procedimento de apreciação,
- apresentar o nome do requerente,
- referir quaisquer restrições de circulação dentro do território do estado, se aplicável.

Informações adicionais que podem constar do documento

Em conformidade com a legislação nacional ou a prática, o documento pode incluir:

- o número individual de registo e/ou de processo,
- uma fotografia de rosto,
- outros dados de identificação para além do nome do requerente, tais como data e local de nascimento,
- o local de residência e dados de contacto no país de acolhimento,
- prazo de validade,
- a data de chegada e/ou a data de registo do pedido,
- um número de série de documento único,
- a assinatura do requerente,
- os documentos de identidade na posse do requerente,

([34]) As autoridades podem decidir não emitir o cartão de requerente se o requerente estiver detido ou durante a apreciação de um pedido de proteção internacional apresentado na fronteira (ver artigo 6.º, n.º 2, da DA).

- informação sobre a família ou filhos menores,
- a língua do procedimento ou a necessidade de intérprete numa determinada língua,
- informação sobre a autorização de trabalho,
- a entidade emissora,
- data e local de emissão.

Com o objetivo de prevenir a falsificação de documentos, recomenda-se que cada cartão **tenha características de segurança visíveis e específicas**.

Boas práticas

Para ajudar os requerentes e prestadores de serviços a estarem plenamente conscientes dos direitos e benefícios dos requerentes, adicione ao documento informações sobre os direitos e benefícios do requerente.

Boas práticas

Disponha de um sistema de agendamento que garanta que os requerentes são informados sobre a data da sua convocatória para a entrevista pessoal no final da fase de apresentação do pedido. A data, hora e o local da apresentação podem ser fornecidos por escrito, juntamente com o documento ou o cartão do requerente.

Esta prática torna o procedimento de asilo mais transparente e previsível para o requerente e ajuda a manter uma ligação entre o requerente e a autoridade de asilo, dado que o requerente não abandona o serviço sem saber a data da fase seguinte. Evitará também problemas com a convocatória para a entrevista pessoal, se esta for enviada posteriormente.

Dado que o registo e a apreciação de um pedido podem ser realizados por diferentes autoridades, a marcação de uma entrevista pessoal na fase de apresentação do pedido pode nem sempre ser exequível. Como alternativa ao agendamento de uma data precisa para a entrevista pessoal, uma data aproximada em que é expectável que a entrevista pessoal possa ocorrer pode ser fornecida ao requerente, com base nas estimativas fornecidas pelo órgão de decisão. Em qualquer caso, é da maior importância manter a confiança do requerente no procedimento de asilo e no facto de as informações fornecidas serem fiáveis.

B. A validade do documento

A maioria dos países da UE+ emite o cartão de requerente por um determinado período de tempo, após o qual será renovado se o requerente estiver, nesse momento, ainda autorizado a permanecer no país. Os requerentes devem ser informados sobre a importância e os meios de renovação do documento. Não devem ser impostas exigências administrativas desproporcionadas para a renovação, de modo que quaisquer limitações na validade do documento não afetem ou acrescentem fases adicionais à capacidade de exercer determinados direitos enquanto o procedimento de asilo estiver pendente. Dependendo do contexto nacional, poderão ser considerados os seguintes aspetos.

- Se o registo e a apresentação do pedido forem realizados separadamente, pode ser emitido um documento semelhante no momento do registo, que é válido até à data de apresentação do pedido.

- O período de validade poderá ser adaptado em conformidade com as circunstâncias concretas do procedimento de apreciação, por exemplo, os prazos de recolocação no âmbito do regulamento de Dublim III, os procedimentos de apreciação acelerados ou o tempo previsto para receber uma decisão sobre proteção internacional no âmbito do procedimento de apreciação regular.
- A renovação do documento oferece uma oportunidade de estar em contacto com o requerente. Pode constituir uma oportunidade para os requerentes atualizarem a sua morada e informações de contacto, submeterem documentos adicionais de apoio ao seu pedido e colocarem perguntas relacionadas com o procedimento.
- O tempo necessário para renovar o documento pode ser utilizado como um indicador de que o requerente é ou não suscetível de se ausentar. A renovação pode também ser uma oportunidade para retificar as informações fornecidas ou fornecer informações adicionais ao requerente que, por razões alheias à sua vontade, faltou à reunião para a entrevista pessoal. Estas informações podem incluir as formas pelas quais um requerente expressa o seu interesse continuado no procedimento de asilo.

C. Prestação de informações sobre o documento

Quando os requerentes recebem um documento que atesta o seu estatuto, devem ser informados sobre o seguinte:

- a obrigação de se fazer sempre acompanhar pelo documento,
- os passos a seguir em caso de danificação ou perda do documento,
- as consequências de falhar a renovação do documento, em conformidade com a prática nacional, sem razões justificáveis.

Aspetos a reter

- Cada requerente deve receber um documento ou um cartão de requerente de asilo no prazo de 3 dias após a apresentação do seu pedido.
- O documento certifica o estatuto dessa pessoa como requerente de proteção internacional e atesta que está autorizada a permanecer no território do país da UE+ enquanto o seu pedido estiver a ser apreciado.
- Deve ser dado ao requerente um documento válido para todo o período de apreciação. Em função da prática nacional, o documento pode só ser fornecido durante um determinado período de tempo, após o qual o requerente terá de o renovar.
- Deve fornecer informações aos requerentes sobre a sua obrigação de manter o documento sempre com eles, o período de validade do documento e as consequências de uma eventual não renovação do documento, se tal for necessário.

VII. Registo de pedidos subsequentes

Definição de pedidos subsequentes [artigo 2.º, alínea q), da DPA]

«Pedido subsequente», um pedido de proteção internacional apresentado após ter sido proferida uma decisão definitiva sobre um pedido anterior, incluindo os casos em que o requerente tenha retirado expressamente o seu pedido e aqueles em que o órgão de decisão tenha indeferido um pedido na sequência da sua retirada implícita nos termos do artigo 28.o, n.o 1.

Quando registar um novo pedido de proteção internacional, consulte sempre a base de dados para determinar se o requerente já apresentou outros pedidos de proteção internacional.

Se a base de dados indicar que um pedido já foi apresentado e que o procedimento ainda está pendente (ou seja, não foi tomada uma decisão definitiva), não deverá registar o novo pedido. Em vez disso, deverá informar o requerente sobre a possibilidade de apresentar novos factos ou circunstâncias como parte do pedido pendente, desde que tal seja possível nos termos da legislação nacional. Estes elementos podem ser submetidos à autoridade que está a processar o pedido (isto é, ao órgão de decisão, ao órgão jurisdicional).

Se a decisão definitiva tiver sido tomada sobre o pedido anterior (seja uma decisão negativa ou uma decisão que conceda proteção subsidiária), o novo pedido será registado como um pedido subsequente.

Num pedido subsequente, o órgão de decisão efetuará a apreciação preliminar para avaliar se foram apresentados ou surgiram novos elementos ou conclusões e se esses elementos aumentam significativamente a probabilidade de o requerente se qualificar para proteção internacional. As declarações e os elementos de prova documentais fornecidos pelo requerente no registo são fatores importantes que contribuem para a apreciação preliminar do pedido. É importante que todos os novos elementos e documentos comprovativos sejam bem registados durante a fase de registo, uma vez que é possível que não se realize uma entrevista pessoal para apreciar o pedido subsequente ([35]).

A apreciação preliminar conclui que o pedido subsequente é considerado admissível ou não admissível. Se novos elementos ou outras conclusões aumentarem significativamente a probabilidade de o requerente preencher as condições para beneficiar de proteção internacional, o pedido é considerado admissível e o procedimento de apreciação continuará. Se o requerente não forneceu ou não surgirem novos elementos, o pedido é considerado não admissível e termina o procedimento de apreciação.

Tendo em conta as características específicas do procedimento de apreciação preliminar, deverá fornecer ao requerente as seguintes informações:

- o que é um pedido subsequente (ou seja, que não se trata de uma oportunidade de recorrer da decisão anterior, mas uma oportunidade para apresentar novos elementos relevantes),
- o tipo de procedimento de apreciação a seguir (incluindo a apreciação preliminar),
- o que se entende por novos elementos e dados,

([35]) Em conformidade com o artigo 42.º, n.º 2, da DPA «Os Estados-Membros podem estabelecer, na sua legislação nacional, regras sobre a apreciação preliminar [...]. Estas regras podem, nomeadamente: [...] permitir a apreciação preliminar do pedido exclusivamente com base em observações escritas, sem entrevista pessoal.»

- como e onde apresentar os novos elementos e documentos e até quando devem ser apresentados,
- que o requerente deve fornecer informações pormenorizadas sobre as razões pelas quais os novos elementos não foram apresentados anteriormente e de que forma, se aplicável, os novos elementos se relacionam com o(s) pedido(s) anterior(es),
- a possibilidade de não se realizar uma nova entrevista pessoal, dependendo da legislação nacional,
- se possível, o prazo para o procedimento de apreciação, de acordo com a prática nacional.

Pode ser prestado um serviço de interpretação durante o processo de registo e pode ser usado para traduzir quaisquer formulários utilizados para a apresentação de novos elementos como parte de um pedido subsequente, caso não seja organizada uma entrevista pessoal.

Os requerentes devem também ser informados sobre as seguintes potenciais limitações aos seus direitos durante a apreciação preliminar, que podem ser aplicáveis no país da UE+ em causa.

- O direito de residência no país da UE+ pode ser restringido em determinadas condições (artigo 9.º, n.º 2, artigo 41.º e artigo 46.º, n.ºs 6, 7 e 8, da DPA). O direito de residência no país da UE+ durante o procedimento de apreciação é uma regra geral, que pode ser restringida se o requerente já tiver beneficiado da apreciação de pelo menos dois pedidos de proteção internacional (isto é, o seu primeiro pedido e o seu primeiro pedido subsequente) e se esses pedidos tiverem sido indeferidos. Se o direito de residência for restringido, o órgão de decisão também tem de garantir que a decisão de afastamento não violaria o princípio de *não repulsão*. A decisão de que o requerente não tem direito de permanência pode ser proferida no momento do registo do pedido.
- O direito às condições materiais de acolhimento pode ser reduzido ou retirado [artigo 20.º, alínea c), da DA]. Os países da UE+ podem reduzir ou retirar as condições materiais de acolhimento (alojamento, alimentação e vestuário) se o requerente tiver apresentado um pedido subsequente. Tal significa que o requerente pode não ter direito a alojamento ou qualquer outra ajuda material durante a apreciação do pedido subsequente.

É aconselhável utilizar um formulário de registo especificamente concebido para pedidos subsequentes, no qual o requerente é solicitado a apresentar os novos elementos que servem de base ao pedido e quaisquer atualizações relativas aos dados pessoais. Os domínios específicos podem incluir as informações em que se baseia a apreciação preliminar, incluindo os novos elementos não incluídos no(s) pedido(s) anterior(es), a relação destes elementos com o(s) pedido(s) de asilo anterior(es), se aplicável, e potencialmente, as razões pelas quais esses elementos não foram mencionados antes.

Para mais informações sobre questões que possam ser colocadas durante a apresentação relativamente ao pedido de asilo, consulte o Anexo 1, «Campos de registo».

Particularmente desafiantes são as situações em que um pedido subsequente é feito durante o procedimento de regresso, especialmente quando esses pedidos são feitos apenas para atrasar ou impedir a execução de um processo de expulsão em curso. Em todos estes casos, o órgão de decisão tem de ser consultado. É, por conseguinte, boa prática criar linhas de comunicação diretas entre as autoridades responsáveis pelo afastamento, as autoridades responsáveis pelo registo e o órgão de decisão, para remeter quaisquer pedidos subsequentes apresentados diretamente antes da decisão de regresso ser executada e permitir que a apreciação preliminar seja imediatamente processada.

Ferramenta EASO relacionada

O EASO Practical Guide on Subsequent Applications [Guia prático do EASO para pedidos subsequentes] fornece ferramentas para a apreciação de pedidos subsequentes, incluindo aspetos que devem ser tomados em consideração durante a elaboração, registo e apresentação de pedidos subsequentes. O guia explica o que constitui um pedido subsequente e o que é entendido como «novos elementos» que podem ser submetidos para apoiar o pedido subsequente. Explica ainda as regras processuais especiais relacionadas com a apreciação preliminar dos pedidos subsequentes e explora situações específicas em que um pedido subsequente poderia ser apresentado.

No sítio Web do EASO encontrará traduções disponíveis deste guia.

Aspetos a reter

- Consulte sempre a base de dados para determinar se o requerente apresentou um pedido anterior antes de apresentar um novo pedido.
- O principal foco de um pedido subsequente são os novos elementos. Deve recolher dados do requerente sobre os novos elementos que não foram incluídos nos pedidos anteriores e as razões pelas quais estes elementos não foram apresentados antes.
- Deve fornecer informações ao requerente sobre o que é um pedido subsequente e sobre o que são novos elementos, o procedimento a seguir, como apresentar novos elementos para apoiar o pedido durante a apreciação preliminar e potenciais limitações aos seus direitos durante o procedimento.

VIII. Verificação dos dados

No Capítulo IV «Recolha de dados de registo», foi apresentado o tipo de dados que devem ser recolhidos através das declarações (verbais e por escrito) e dos documentos fornecidos pelo requerente durante o procedimento de registo.

Este capítulo centra-se nas diferentes bases de dados e ferramentas que podem ser consultadas e utilizadas durante o procedimento de registo para verificar os dados recolhidos. Como responsável pelo registo, pode efetuar alguns tipos de verificação, enquanto, para outros, terá de remeter o processo para uma unidade ou autoridade especializada. Dependendo dos seus direitos de acesso a diferentes bases de dados, pode consultar os resultados da base de dados Eurodac e registos policiais antes da entrevista de registo. Isto pode determinar se o requerente já solicitou proteção internacional ou entrou irregularmente noutro país da UE+. Pode igualmente determinar se o requerente tem antecedentes criminais ou se é alvo de mandados de detenção internacionais/europeus pendentes. Pode ainda consultar o VIS para ver se o requerente fez algum pedido de visto para o espaço Schengen. Outros meios de verificação de dados durante o processo de registo incluem a verificação de documentos de identidade, análise linguística, verificação de ligações familiares e realização de pesquisas de conteúdos de redes sociais.

A. Sistema Europeu de Comparação de Impressões Digitais dos Requerentes de Asilo

O sistema Eurodac é uma base de dados de impressões digitais de asilo da UE criada pelo regulamento Eurodac. Esta base de dados torna mais fácil aos países da UE+ determinar qual o país responsável pela análise de um pedido de proteção internacional.

Quando uma pessoa se candidata a proteção internacional em qualquer país da UE+, as impressões digitais dessa pessoa são recolhidas e transmitidas ao sistema central Eurodac no prazo de 72 horas. O sistema inclui dados de impressões digitais de todos os requerentes a proteção internacional com pelo menos 14 anos de idade. Os dados relativos às impressões digitais são conservados por um período máximo de 10 anos. O sistema central inclui também dados sobre pessoas com pelo menos 14 anos de idade cujas impressões digitais foram recolhidas devido à passagem ilegal das fronteiras externas da UE, sendo estes dados conservados durante 18 meses.

O sistema permite determinar se o requerente já solicitou proteção internacional ou se já foi detido noutro país da UE+ no âmbito da passagem irregular de uma fronteira externa. Se as impressões digitais de uma pessoa forem encontradas no sistema, também é possível aceder aos seguintes dados:

- o país da UE+ em que o requerente tenha anteriormente entrado ou em que o requerente tenha residido anteriormente,
- o local e a data da interceção,
- o sexo do requerente,
- o número de referência utilizado pelo país da UE+,
- a data de recolha das impressões digitais;

Relativamente aos requerentes de proteção internacional, os dados adicionais podem incluir:

- local e data do pedido de proteção internacional,
- se aplicável, as informações sobre uma transferência de um país para outro ao abrigo do regulamento de Dublim III e, mais precisamente, a data de chegada após essa transferência,
- se aplicável, as informações sobre a saída do território dos países da UE+, quer por iniciativa própria do requerente, quer na sequência de uma medida de afastamento, e, mais precisamente, a data dessa partida,
- se um país da UE+ decidiu assumir a responsabilidade pela apreciação do pedido através da aplicação da cláusula discricionária no artigo 17.º, n.º 1, do regulamento de Dublim III e data em que foi tomada a decisão de apreciar o pedido.

O país da UE+ designa as autoridades competentes autorizadas a solicitar a comparação dos dados do Eurodac e que tenham acesso aos dados relativos às impressões digitais conservadas no sistema. A lista das autoridades competentes é publicada pela Comissão Europeia ([36]). Se não estiver autorizado a solicitar os dados, poderá ser criado um mecanismo de encaminhamento para que possa ver se um requerente fez um pedido anterior ou se foi detido noutro país da UE+.

B. Sistema de Informação sobre Vistos

O VIS foi instituído por uma decisão do Conselho em 2004 ([37]). Esta criou um sistema central de informação para as decisões relacionadas com os pedidos de vistos de curta duração para visita ou trânsito pelo espaço Schengen. O sistema inclui, assim, informações sobre pedidos de visto de curta duração aos países Schengen. Não estão disponíveis dados relativos aos vistos de longa duração ou aos vistos para os países não Schengen da UE: Bulgária, Croácia, Chipre, Irlanda e Roménia. O regulamento VIS ([38]) define ainda as responsabilidades e as regras para o intercâmbio de dados sobre vistos.

Objetivos do Sistema de Informação sobre Vistos

O VIS serve os seguintes objetivos:

- facilitar controlos mais rápidos e precisos dos vistos pelos guardas fronteiriços e a identificação das pessoas encontradas sem documentos no território Schengen,
- facilitar a luta contra a fraude e prevenir a busca do visto mais fácil («visa shopping»),

([36]) Lista das autoridades competentes notificada pela Comissão em conformidade com o artigo 43.º do Regulamento (UE) n.º 603/2013 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 (JO C 45 de 8.2.2021, p. 1-118).

([37]) Decisão 2004/512/CE do Conselho, de 8 de junho de 2004, que estabelece o Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) (JO L 213 de 15.6.2004, p. 5-7).

([38]) 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 L 218 de 13.8.2008, p. 60-81).

- facilitar a determinação do país da UE+ responsável pela apreciação de um pedido de proteção internacional e pelo processo de apreciação do próprio pedido,
- contribuir para a prevenção de ameaças à segurança interna dos países da UE+.

Dados disponíveis no Sistema de Informação sobre Vistos

O sistema contém dados e decisões relativas a pedidos de vistos de curta duração no espaço Schengen.

O VIS dispõe das seguintes categorias de dados:

- dados alfanuméricos sobre o requerente e os vistos pedidos, emitidos, recusados, anulados, revogados ou prorrogados,
- fotografias,
- impressões digitais,
- ligações para outros pedidos anteriores registados e ligações para os processos de requerimento das pessoas com quem o requerente viajava (se o requerente viajasse em grupo).

O órgão de decisão pode consultar dados específicos armazenados no VIS. O tipo de dados que pode ser consultado difere consoante o objetivo da autoridade seja determinar o país da UE+ responsável pela apreciação de um pedido ou se é ela própria responsável pela apreciação do pedido.

Consultar dados no VIS para determinar o país da UE+ responsável pela apreciação de um pedido ([39])
Se a pesquisa revelar que um visto foi emitido com uma validade de no máximo seis meses antes da data do pedido e/ou um visto foi prorrogado até uma data de validade de seis meses no máximo antes da data do pedido, os seguintes dados podem ser consultados:

- o número do pedido,
- a autoridade que emitiu ou prorrogou o visto e se a autoridade o emitiu em nome de outro país da UE+,
- os dados pessoais básicos do requerente (apelido, nome, data de nascimento, sexo, local de nascimento, nacionalidade atual, nacionalidade à nascença),
- o tipo e o número do(s) documento(s) de viagem e o código de três letras do país emissor do(s) documento(s) de viagem,
- o tipo de visto,
- o período de validade do visto,
- a duração prevista da estada,
- fotografias,
- os dados pessoais básicos dos processos de requerimento associados, relativos ao cônjuge e filhos.

([39]) Artigo 21.º do Regulamento VIS.

Consultar dados no VIS para apreciar um pedido ([40])

Se a pesquisa revelar que um visto emitido se encontra registado no VIS, os seguintes dados podem ser consultados:

- o número do pedido,
- os dados pessoais básicos do requerente (apelido, nome, data de nascimento, sexo, local de nascimento, nacionalidade atual, nacionalidade à nascença),
- o tipo e o número do(s) documento(s) de viagem e o código de três letras do país emissor do(s) documento(s) de viagem,
- a data de validade do(s) documento(s) de viagem, a autoridade que emitiu o(s) documento(s) de viagem e a data de emissão do(s) documento(s),
- fotografias;
- os dados introduzidos em relação a qualquer visto emitido, anulado ou revogado, ou cuja validade seja prorrogada,
- os dados pessoais básicos dos processos de requerimento associados, relativos ao cônjuge e filhos.

Como pode ser utilizada a informação disponível na base de dados durante o procedimento de registo?

O VIS tem como objetivos, nomeadamente, apreciar um pedido de proteção internacional e determinar o país da UE+ responsável pela apreciação do pedido. As autoridades competentes de asilo têm acesso aos dados relativos às impressões digitais VIS para estes dois fins.

A pesquisa é realizada principalmente comparando os dados de impressões digitais que são recolhidos de uma pessoa que solicitou proteção internacional com os dados de impressões digitais das pessoas que solicitaram um visto. Assim, é possível combinar dados de impressões digitais para fins de identificação e verificação. Se as impressões digitais do requerente não puderem ser utilizadas ou a procura utilizando dados de impressões digitais falhar, a pesquisa também pode ser realizada com os seguintes dados:

- O apelido do requerente ou apelido de nascimento, nome(s) próprio(s), sexo ou data, local e/ou país de nascimento,
- a nacionalidade atual do requerente ou a nacionalidade de nascimento,
- o tipo e o número do documento de viagem, autoridade que o emitiu, data de emissão e/ou data de termo de validade.

Para além da identificação da pessoa, o VIS pode ajudar a estabelecer potenciais viagens anteriores aos países Schengen, a recolher informações sobre o visto obtido (autoridade emissora, tipo de visto, período de validade, duração da estada pretendida, etc.), identificar documentos utilizados para solicitar o visto ou identificar potenciais membros da família que o acompanham. Por conseguinte, considera-se boas práticas a realização de uma pesquisa VIS antes de a apresentação do pedido ser finalizada, a fim de aceder a dados relacionados com potenciais pedidos de visto.

No contexto da determinação do país da UE+ responsável pela apreciação do pedido, os dados registados no VIS podem indicar que outro país da UE+ poderá ser responsável pela apreciação do pedido se o visto

([40]) Artigo 22.º do Regulamento VIS.

tiver sido emitido ou prorrogado por um determinado país Schengen. Se o pedido de visto foi recusado, anulado ou revogado por um determinado país Schengen, isso também pode indicar potenciais ligações a este país da UE+ que poderiam ser exploradas mais aprofundadamente no âmbito do regulamento de Dublim III.

É necessário um documento de viagem ou passaporte quando se pede um visto e se viaja para o espaço Schengen com visto. A base de dados VIS inclui informações sobre os números de passaporte dos requerentes, a validade o período de validade do passaporte. Se o requerente indicar no registo que nunca esteve na posse de um passaporte, mas as informações na base de dados VIS indicarem que entregaram um passaporte durante um pedido de visto, deve fazer mais perguntas para esclarecimento.

A base de dados VIS associa os dados de impressões digitais recolhidos para pedidos de visto a dados pessoais que são verificados por um documento de identidade. Pode acontecer que um requerente obtenha um visto e viaje legalmente para um determinado país, mas depois peça proteção internacional no mesmo país, ou noutro, com outro nome. Se os dados pessoais incluídos na base de dados VIS não corresponderem aos dados que o requerente deu durante a apresentação e registo do pedido, é necessário ouvir as razões do requerente para as discrepâncias.

A base de dados VIS pode fornecer informações sobre viagens anteriores ao espaço Schengen ou indicar uma permanência no espaço antes de um pedido de proteção internacional ter sido feito. Estas informações, juntamente com potenciais carimbos de passaporte de entrada e de saída, ajudam a determinar se um requerente solicitou proteção internacional o mais rapidamente possível após a sua chegada ao país. As informações sobre permanências anteriores no espaço Schengen podem igualmente ser pertinentes para a apreciação do pedido.

Uma fotografia digital é também recolhida quando se pede um visto. Deverá ser dada atenção à aparência do requerente na fotografia, uma vez que, em determinadas circunstâncias, por exemplo, em potenciais situações de tráfico de seres humanos, os dados de registo podem ser falsificados. Pode também acontecer que uma criança tente registar-se como adulta durante o pedido de visto, a fim de poder viajar como adulta para o território Schengen.

C. Verificação de documentos

Durante o procedimento de registo, solicita-se aos requerentes que entreguem documentos na sua posse, tais como documentação de identidade e nacionalidade, mas também outro tipo de documentos que possam ser relevantes para o pedido de asilo. Estes podem incluir documentos profissionais, mandados de detenção, cartões de militante de um partido político e cartões e cédulas militares.

O seu papel é recolher e registar ([41]) as informações apresentadas pelo requerente e não, salvo indicação da legislação ou prática nacional, avaliar a credibilidade ou autenticidade dos documentos apresentados pelo requerente. No entanto, se notar quaisquer problemas com a autenticidade dos documentos fornecidos, é bom assinalá-lo no ficheiro.

Pode ser relevante para si obter as conclusões da avaliação da autenticidade de um documento antes do início da fase de apreciação. É boa prática criar um mecanismo de encaminhamento na fase de

([41]) Para informações mais detalhadas sobre como recolher e registar documentos apresentados pelo requerente, consulte o Capítulo IV, «Recolha de dados de registo».

registo através do qual pode enviar os documentos submetidos à unidade ou autoridade especializada (por exemplo, a polícia) encarregada de analisar a autenticidade dos mesmos. Dependendo do contexto nacional, o mecanismo de encaminhamento poderia ser aplicado sistematicamente a todos os documentos apresentados ou limitado a determinados tipos de documentos (por exemplo, documentos de identidade e nacionalidade ou documentos com características de segurança) ou a documentos relativamente aos quais, à primeira vista, surgem dúvidas quanto à sua autenticidade.

Os documentos são avaliados por pessoal especializado através de uma verificação técnica para aferir a sua autenticidade. Este tipo de investigação pode consistir, por exemplo, numa comparação com documentos de referência numa base de dados de documentos ou num exame forense dos documentos.

Quando se concluir que o requerente entregou um documento falso ou falsificado, a perspetiva do requerente sobre os resultados terá de ser ouvida. Dependendo das condições previstas na legislação nacional, pode não ser possível devolver um documento falso ou falsificado ao requerente. A apresentação de documentos falsificados nem sempre significa, por si só, que o requerente está a tentar violar o procedimento de asilo. Os requerentes podem ter utilizado documentos falsificados para fugir do seu país de origem através da utilização de um passador ou de outra forma, ou podem estar mal informados sobre a necessidade de apresentar determinados documentos às autoridades de asilo. Por conseguinte, é essencial ouvir a perspetiva do requerente sobre o resultado da verificação do documento, que pode ocorrer durante a entrevista pessoal.

D. Registos policiais

No contexto do procedimento de asilo, tanto a polícia nacional como os registos da Interpol podem constituir uma importante fonte de informação sobre uma série de aspetos. Com efeito, se o nome de um requerente constar de um registo policial, o processo policial pode fornecer informações úteis não só sobre o registo criminal do requerente, mas também, potencialmente, sobre diferentes aspetos da identidade e residência anteriores do requerente. No contexto do procedimento de asilo, os registos policiais podem ser uma fonte de informação sobre o itinerário de viagem, o ponto de entrada na UE e a presença do requerente num determinado país num determinado momento.

É boa prática comparar os pedidos recentemente registados com registos policiais nacionais, europeus (por exemplo, Sistema de Informação Schengen) ou internacionais (por exemplo, Interpol).

A consulta dos registos policiais é altamente regulamentada e só as autoridades nacionais competentes têm acesso aos mesmos. Se a autoridade policial estiver envolvida no procedimento de registo, o controlo de segurança poderá ser feito durante a fase do seu envolvimento. Se, pelo contrário, a autoridade policial não estiver envolvida no processo de registo, poderá ser implementado um mecanismo de encaminhamento que permita à autoridade de registo remeter os pedidos. Isto também permitirá que a autoridade de registo verifique se o requerente consta dos registos policiais.

Em função do contexto nacional, o controlo de segurança poderia ser aplicado a todos os pedidos recém-registados ou apenas a pedidos especificamente definidos, com base num conjunto de critérios (por exemplo, pedidos de indivíduos de determinados países de origem ou com determinados tipos de pedidos).

E. Verificação de ligações familiares

Na fase de registo, pode ser necessário verificar a composição familiar declarada pelo requerente. Esta verificação pode dizer respeito aos familiares que acompanham o requerente durante o registo ou pode dizer respeito a pessoas que não acompanhem o requerente no momento do registo.

Este último caso pode surgir numa situação em que um requerente recém-inscrito invoca uma ligação familiar com uma pessoa que solicitou proteção internacional no passado e/ou com uma pessoa a quem foi concedida proteção internacional.

As ligações familiares podem ser verificadas utilizando diferentes métodos.

- Recolha de dados detalhados sobre os familiares do requerente. Isto inclui a recolha, junto do requerente, dos dados pessoais essenciais de cada membro da família, tais como o seu nome, data e local de nascimento, ocupação atual, estado civil, data e local de casamento, nomes de pais e irmãos, bem como o seu paradeiro atual e o contexto da sua separação do requerente. Estas informações podem ser posteriormente cruzadas com as informações fornecidas pelos familiares em causa nos seus pedidos. Isto mostra, mais uma vez, a importância de uma recolha de dados fiável e completa no momento do registo.
- Obtenção e apreciação de todos os documentos relacionados com a composição familiar, incluindo certidões de nascimento e casamento e potenciais cédulas familiares.
- Recolha de dados sobre a coabitação anterior junto de cada membro da família e sobre quando viveram juntos os membros da família.
- Dependendo do contexto e em situações de dúvida substancial, definição de um teste de ADN. Em certos países, pode ser utilizado um teste de ADN para verificar ligações familiares, por exemplo, em situações em que existem incertezas relacionadas com a ligação familiar. As incertezas podem surgir de declarações ou provas divergentes fornecidas por terceiros, falta de documentação ou de outras provas que apoiem a existência da ligação familiar ou indicações relacionadas com o tráfico de seres humanos no contexto de alegadas ligações familiares.
  Os países da UE+ podem verificar as ligações familiares através da realização de testes de ADN, além de recolher dados através de entrevistas e provas documentais. Os testes de ADN podem ser considerados proporcionais se não existirem meios menos restritivos disponíveis para estabelecer ligações familiares, tais como provas documentais. Recomenda-se igualmente que as autoridades suportem os custos dos testes de ADN ou não estabeleçam taxas desproporcionais para os testes de ADN que criariam obstáculos ao acesso aos direitos dos requerentes.

F. Redes sociais

Através das redes sociais, os utilizadores criam comunidades digitais para partilhar informações, ideias, mensagens pessoais e outros conteúdos em linha. Esta comunicação ocorre frequentemente através de sítios Web para redes sociais ou microblogues, como o Facebook, Twitter, Instagram e plataformas dedicadas a blogues.

As redes sociais são amplamente utilizadas em todo o mundo. Dependendo da rede social e do uso individual, a informação publicada pode estar disponível apenas para um pequeno grupo de pessoas selecionadas ou pode ser acessível ao público. Um requerente pode ter publicado informação nas redes sociais sobre uma grande variedade de tópicos. Essas informações podem ser relevantes e úteis para verificar informações sobre o requerente.

É boa prática perguntar aos requerentes durante a fase de apresentação se utilizam as redes sociais e/ /ou têm sítios Web ou blogues pessoais. No entanto, o acesso às redes sociais é limitado também ao facto de tais divulgações não violarem o direito à privacidade do requerente. Por exemplo, a menos que a legislação nacional preveja o contrário para fins específicos e em condições definidas, o requerente não deve ser obrigado, ou sentir-se obrigado, a fornecer a sua palavra-passe de conta nas redes sociais ou a dar acesso a informações que sejam asseguradas por uma palavra-passe.

As informações encontradas nas redes sociais devem ser utilizadas com a máxima cautela, uma vez que é particularmente difícil, se até possível, avaliar a fiabilidade das mesmas.

A autenticidade dos diferentes aspetos da informação encontrada nas redes sociais pode ser difícil de estabelecer. Tal inclui a origem ou identidade do autor (dado que as pessoas podem usar alcunhas ou usar falsamente a identidade de outra pessoa), a data da informação (que é diferente da data de publicação da informação) ou o próprio conteúdo, uma vez que os conteúdos nas redes sociais são muitas vezes não regulamentados e menos suscetíveis de estares sujeitos a controlo editorial do que os meios de comunicação social ditos «convencionais».

G. Análise e indicação da linguagem

A análise da língua falada, mas também escrita, pelo requerente é um método para ajudar a estabelecer a nacionalidade, a região de origem ou a origem étnica ([42]). Na maioria dos casos, a análise do discurso do requerente é conduzida para determinar se revela as características esperadas de uma pessoa que cresceu ou socializou num determinado local de origem.

A análise da linguagem deve ser conduzida por um linguista treinado e qualificado (isto é, um profissional que tenha recebido formação e possua experiência em análise da linguagem) e não apenas por alguém que seja um falante nativo da língua em questão ([43]). O papel do linguista no procedimento de asilo rege-se pelos princípios da confidencialidade e da imparcialidade.

A análise da linguagem requer dados fiáveis, tais como uma gravação áudio de duração e qualidade suficientes. A análise da linguagem consiste numa análise do sotaque, gramática, vocabulário e palavras de empréstimo no discurso do requerente.

A análise da linguagem é um processo intensivo a nível de custos e recursos. A decisão sobre a realização ou não de uma análise da linguagem pode ser tomada com base em elementos individuais, por exemplo, se existirem dúvidas quanto a elementos relativos à identidade declarada pelo requerente (por exemplo, o seu país de origem ou local de residência habitual), ou mais sistematicamente com base num conjunto de critérios predefinidos (por exemplo, para os requerentes que declarem ser de um determinado país de origem).

Deve ser exercida precaução ao tirar conclusões da análise da linguagem. Com efeito, a cidadania e a nacionalidade ([44]) são títulos legais, que não estão necessariamente ligados à(s) língua(s) falada por um

([42]) Aqui, é utilizada a definição de análise da linguagem para determinação da origem, da Rede Europeia de Migração (REM) (ver o glossário da REM, versão 7.0, julho de 2020).

([43]) Language and National Origin Group, «Guidelines for the use of language analysis in relation to questions of national origin in refugee cases», [Orientações para o uso da análise da linguagem no âmbito de questões de origem nacional em processos com refugiados], *International Journal of Speech Language and the Law*, Vol. 11, N.º 2, 2004, p. 2.

([44]) O artigo 2.º, alínea d), do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração define nacionalidade como «a ligação jurídica especial entre um indivíduo e o seu Estado, adquirida por nascimento ou por naturalização, na sequência de declaração, opção, casamento ou outro meio, nos termos da legislação nacional».

nacional. Por exemplo, um requerente que tenha vivido toda a vida fora do seu país de nacionalidade pode não ter qualquer conhecimento da língua desse país ou pode ter um sotaque estrangeiro quando fala a língua do seu país de nacionalidade.

Por conseguinte, o resultado de uma análise da linguagem deve ser sempre utilizado em conjunto com outros indicadores e à luz das declarações do requerente. O relatório da análise da linguagem pode ser utilizado como uma outra forma de verificar as informações fornecidas pelo requerente (por exemplo, o seu país de origem, antecedentes, locais onde declara ter vivido e local de escolarização).

Para além da análise da linguagem completa, existem outros métodos que são mais limitados a nível do seu âmbito que são frequentemente referidos como fornecendo uma «indicação linguística». A indicação linguística é uma verificação breve conduzida por um linguista e/ou falante nativo para determinar se existem dúvidas ou contraindicações de que o requerente pode não estar a falar a língua da região de onde diz provir. Recentemente, foram desenvolvidos métodos para usar a inteligência artificial, em que um computador pode indicar, com um certo nível de certeza, de onde pode ser originária a língua falada.

Quando o resultado da indicação linguística indicar que existem dúvidas sobre a origem do requerente, pode considerar-se o início de uma análise da linguagem completa. Uma indicação da linguagem pode ser útil quando um requerente não tem documentos ou provém de um país em que podem ser facilmente obtidos documentos de identidade fraudulentos no mercado negro. Uma indicação da linguagem demora menos tempo do que uma análise da linguagem, porque o analista não tem de escrever um relatório completo, podendo simplesmente indicar que o requerente é ou provavelmente não é do país de origem declarado. A indicação da linguagem não é, portanto, mais do que sugerido pelo próprio nome, ou seja, uma «indicação» e não pode servir de base única para questionar a credibilidade da declaração do requerente sobre o país de origem. Todavia, o requerente poderá ser questionado sobre eventuais incoerências entre as declarações e a indicação da linguagem, período durante o qual os antecedentes do requerente são ainda mais explorados. Embora a indicação da linguagem seja usada principalmente como uma ferramenta de referência, os relatórios de análise da linguagem são considerados prova pelas autoridades e pelos tribunais.

Aspetos a reter

- O Eurodac é uma base de dados à escala da UE que contém impressões digitais de nacionais de países terceiros que solicitaram proteção internacional noutros países da UE+ ou que foram detidos devido à passagem ilegal das fronteiras externas da UE. Estas informações podem ajudar a determinar o país responsável pela apreciação do pedido.
- O VIS é um sistema central de informação para decisões relacionadas com os pedidos de vistos de curta duração para visitar ou transitar através do espaço Schengen, que pode ser utilizado para verificar estadas anteriores nos países Schengen, determinando qual o país responsável pela análise do pedido e apoiando a sua apreciação.
- As redes sociais podem fornecer informações de acesso aberto que podem ajudar na verificação das declarações prestadas pelo requerente. Estas informações devem ser tratadas com cuidado, devido à dificuldade em determinar a sua fiabilidade.
- A análise da linguagem ou a indicação da linguagem são realizadas com base em gravações áudio e podem ajudar a estabelecer a nacionalidade, a região de origem ou a origem étnica do requerente.

IX. Importância do registo dos dados para a fase de apreciação

Os dados de registo podem ser utilizados para fins organizacionais e de planeamento (ver Secção A «Organização e planeamento»), para referenciar o pedido para o processo de asilo ou processo de trabalho mais adequado (ver Secção B «Canalização dos processos») e para identificar e antecipar as necessidades de recursos (ver Secção C «Identificar necessidades de recursos»).

A. Organização e planeamento

Os dados do registo orientam o processo de planeamento para a entrevista pessoal. Os dados do registo indicam o tempo que deve ser atribuído para a entrevista pessoal, se é necessário um intérprete, se é necessário fornecer garantias especiais ou as mesmas serem disponibilizadas antes da entrevista e qual o funcionário responsável mais adequado para gerir o processo. A atribuição de um processo a um funcionário responsável e/ou intérprete específico(s) baseia-se em vários fatores, tais como:

- a experiência do funcionário responsável no tratamento de pedidos com uma certa complexidade,
- os conhecimentos especializados do funcionário responsável em relação a um determinado país ou região de origem, tipo de pedido ou tópico específico (por exemplo, exclusão),
- a especialização do funcionário responsável (e/ou intérprete) no que diz respeito à entrevista de requerentes com determinadas necessidades especiais,
- o sexo do funcionário responsável e/ou intérprete, na medida em que o funcionário responsável e o intérprete serão preferencialmente do mesmo sexo que o requerente, se possível e se solicitado pelo requerente (a menos que o órgão de decisão acredite que o pedido se baseia em razões não relacionadas com as dificuldades do requerente em apresentar o seu pedido),
- a ligação entre familiares e processos associados,
- a disponibilidade do funcionário responsável e intérprete (nomeadamente se a entrevista for realizada numa língua rara),
- eventuais conflitos de interesses, nomeadamente se o funcionário responsável e/ou intérprete conhecer(em) o requerente de outro contexto.

B. Encaminhamento dos processos

Os países da UE+ podem introduzir um sistema de canalização, também conhecido como sistema de triagem, através do qual os casos recentemente registados são diferenciados e canalizados para diferentes vias na fase de apreciação. Esta canalização ocorre com base nas informações recolhidas durante a fase de registo. O objetivo deste sistema é otimizar e aumentar a eficiência do processo de apreciação.

As vias de um sistema de canalização podem ser projetadas de várias formas, dependendo do volume de casos que está a ser processado, dos recursos disponíveis e das escolhas estratégicas do órgão de decisão. Um sistema deste tipo pode incluir, por exemplo, as seguintes vias.

- **Uma via para processos «prioritários».** Dependendo da prática nacional, a priorização pode ser utilizada, nomeadamente, nas seguintes situações:
    - se o requerente for uma pessoa vulnerável ou necessitar de garantias processuais especiais;
    - se, com base nos dados do registo individual, o processo estiver provavelmente bem fundamentado ou, em alternativa, for manifestamente infundado (se este conceito existir na prática nacional), por exemplo, com base em taxas de reconhecimento.
- **Uma via para procedimentos acelerados.** Para respeitar os prazos mais curtos em procedimentos acelerados, pode ser utilizada uma via dedicada para evitar que os casos acelerados sejam retardados por outros casos «regulares». As vias aceleradas são frequentemente utilizadas para países de origem seguros ou quando, no pedido, não são levantadas questões que sejam relevantes no âmbito da proteção internacional.
- **Uma via dedicada a um volume de casos específico de um determinado país de origem.** Esta prática pode ser implementada quando, por exemplo, esse volume de casos é importante em termos de número de casos e/ou o serviço possui funcionários especializados para esse volume de casos.
- **Uma via dedicada ao procedimento de admissibilidade.** Esta pode ser implementada, por exemplo, para os requerentes que já tenham recebido proteção internacional noutro Estado-Membro ou para pedidos subsequentes.

Os dados de registo são fundamentais para o desenvolvimento e implementação de um sistema de canalização dos processos.

A análise dos dados de registo compilados é um ponto de partida a partir do qual a decisão pode ser tomada sobre se, à luz do volume de casos atual e previsto, a introdução de um sistema de canalização de processos melhoraria a eficácia da fase de apreciação.

Além disso, a monitorização contínua dos dados do registo permite identificar qualquer potencial necessidade de atualizar ou adaptar o sistema de canalização, para responder ao volume de casos recentemente registados.

C. Identificar necessidades de recursos

Informações sobre o país de origem

As tendências na evolução dos dados de registo podem revelar o surgimento de um novo (ou aumento súbito ou rápido de um já existente) país de origem no volume de casos de asilo. Esta observação pode desencadear a necessidade de a unidade de informação sobre o país de origem conduzir investigações sobre este país de origem.

Orientação jurídica e política

Do mesmo modo, as tendências dos dados do registo podem mostrar o surgimento de um novo tipo de pedido ou de uma nova questão jurídica, o que desencadearia a necessidade de desenvolver orientações específicas sobre o país ou orientações doutrinárias e jurídicas sobre o assunto.

Interpretação

O aparecimento ou aumento de um determinado volume de casos pode igualmente desencadear a necessidade de serviços de interpretação adicionais para uma determinada língua.

Recursos humanos

Um aumento do número de casos registados ou um aumento do número de casos complexos pode exigir o recrutamento adicional de funcionários responsáveis.

Aspetos a reter

- A análise e a repartição dos dados de registo permitem ao órgão de decisão preparar eficientemente as suas atividades de curto e médio prazo, como o agendamento de entrevistas.
- Para melhorar e agilizar a sua capacidade de processamento, os países da UE+ podem introduzir um sistema de canalização de acordo com o qual, após o registo, os processos são canalizados para diferentes vias. Os dados de registo são fundamentais para o desenvolvimento e implementação de um sistema de canalização dos processos.
- Os dados de registo podem destacar as potenciais necessidades de recursos em termos, por exemplo, de informações sobre o país de origem, orientação jurídica, interpretação e recursos humanos.

Anexos

Anexo 1: Campos de registo

Declaração de exoneração de responsabilidade. Este anexo fornece um resumo dos campos de registo relativamente aos quais são regularmente solicitados dados aos requerentes na fase de registo. Este resumo inclui os dados que este guia prático recomenda que sejam recolhidos aquando da fase de registo, informações que devem ser fornecidas e indicações de quando devem os funcionários responsáveis pelo registo sinalizar determinadas informações para a atenção de colegas, unidades ou outras autoridades especializadas e/ou encaminhar o processo. O resumo não pretende disponibilizar um formulário de registo normalizado, até porque qualquer formulário de registo teria de ser adaptado ao contexto nacional, dependendo de quem recolhe as informações e quando e para que procedimentos os dados serão utilizados. O resumo pode ser utilizado como documento de referência para avaliar os formulários de registo utilizados a nível nacional.

Os dados que as diretivas e regulamentos do SECA exigem que sejam registados nas fases iniciais do procedimento de asilo encontram-se assinalados a negrito, com notas de rodapé que citam os artigos específicos das diretivas e regulamentos em questão. Do mesmo modo, as informações que devem ser fornecidas aos requerentes, conforme exigido pelas diretivas e regulamentos do SECA, são salientadas em azul, com as referências adequadas citadas em notas de rodapé.

Dados de registo: Primeiro pedido de proteção internacional

INFORMAÇÕES DE REGISTO

- ☐ **Número de registo**
- ☐ **Número do processo**
- ☐ **Data de apresentação** ([45])
- ☐ **Local de apresentação** ([46])
- ☐ **de requerente (adulto, menor não acompanhado, dependente)** ([47])
- ☐ **Tipo de pedido (primeiro pedido, pedido subsequente, pedido reaberto)** ([48])

Interpretação

- ☐ **Recurso a interpretação (quando necessária)** ([49])
  - ☐ Língua de interpretação
  - ☐ Número de identificação do intérprete
  - ☐ O requerente confirma que compreende o intérprete

([45]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea g), do Regulamento de Dublim III.

([46]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea f), do Regulamento de Dublim III.

([47]) Ver artigo 3.º, n.º 1, alínea a), do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração.

([48]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea g), do Regulamento de Dublim III.

([49]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea b), da DPA.

Informações fornecidas aos requerentes

- ☐ São fornecidas ao requerente informações sobre o procedimento de registo e sobre o procedimento a seguir após o registo ([50])
- ☐ São fornecidas ao requerente informações sobre os seus direitos e deveres durante o procedimento de asilo ([51])
- ☐ O requerente confirma que compreende as informações que lhe são fornecidas

Dados de contacto

- ☐ **Morada** ([52])
- ☐ Número de telefone
- ☐ São fornecidas ao requerente informações sobre como registar alterações aos seus dados de contacto ([53])

Dados biométricos

- ☐ Fotografia
- ☐ **Impressões digitais** ([54])
- ☐ Assinatura

Outros dados

- ☐ Presença do requerente nas redes sociais
  - ☐ Plataforma(a) das redes sociais
  - ☐ Informações adicionais, por exemplo nome(s) de utilizador, sítios Web ou blogues pessoais (se aplicável)

Adulto dependentes

- ☐ O adulto dependente é informado das consequências da apresentação de um pedido em seu nome ([55])
- ☐ O adulto dependente é informado do seu direito de apresentar um pedido em seu próprio nome ([56])
- ☐ **É solicitado ao adulto dependente consentimento para apresentar um pedido em seu nome** ([57])

O pedido de consentimento tem de ser feito por escrito pelo adulto dependente e anexado ao processo do requerente.

([50]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA.

([51]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA.

([52]) Ver artigo 13.º, n.º 2, alínea c), da DPA.

([53]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA.

([54]) Ver artigo 11.º, alínea a), do Regulamento Eurodac.

([55]) Ver artigo 7.º, n.º 2, da DPA.

([56]) Ver artigo 7.º, n.º 2, da DPA.

([57]) Ver artigo 7.º, n.º 2, da DPA.

DADOS PESSOAIS

Nome e sexo

- ☐ **Nome completo** ([58])
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Nome de solteira (se aplicável)
- ☐ **Sexo** ([59])
  - ☐ Pronomes de género preferidos
- ☐ Nome do pai
- ☐ Nome da mãe

Data de nascimento

- ☐ **Data de nascimento** ([60])
  - ☐ Data de nascimento baseada no calendário utilizado no país de origem do requerente (se aplicável)
  - ☐ Indicação se a data de nascimento é estimada ou precisa
  - ☐ Uma explicação sobre a forma como a data de nascimento estimada foi determinada (se aplicável)

Local de nascimento

- ☐ **País de nascimento** ([61])
- ☐ **Local de nascimento** ([62])
  - ☐ Província/região/sistema provincial
  - ☐ Vila/município/subdistrito ([63])
- ☐ Razões pelas quais o requerente desconhece o local de nascimento (se aplicável)

Nacionalidade

- ☐ **Nacionalidade** ([64])
  - ☐ Indicação de que a nacionalidade é estabelecida ou declarada/presumida
  - ☐ Indicações das razões pelas quais a nacionalidade é incerta (se aplicável)

([58]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III e artigo 6.º, n.º 1 da DA.

([59]) Ver artigo 4.º, n.º 1, do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e artigo 11.º, alínea c), do Regulamento do Eurodac.

([60]) Ver artigo 4.º, n.º 1, do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([61]) Ver artigo 3.º, n.º 1, alínea a), ponto (ii), do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([62]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([63]) Ver artigo 4.º, n.º 1 e 2 da DCA e artigo 13.º, n.º 1, da DPA.

([64]) Ver artigo 4.º, n.º 1, do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

- ☐ **Outras nacionalidades** ([65])
- ☐ Apatridia
  - ☐ Indicação de que a apatridia é estabelecida ou declarada/presumida
  - ☐ Indicações das razões pelas quais o requerente é considerado apátrida (se aplicável)

Dados de pseudónimo

O termo «pseudónimo» refere-se a dados pessoais que são substancialmente diferentes de outros dados pessoais, tais como nome(s) de solteira, nomes utilizados em funções não oficiais ou dados pessoais registados em bases de dados.

- ☐ Nome(s) próprio(s)
- ☐ Apelido(s)
- ☐ Data de nascimento
- ☐ Local de nascimento
- ☐ Nacionalidade
- ☐ Informações suplementares, tais como a fonte de informação para dados de pseudónimo ou para que finalidade o pseudónimo era usado

PAÍSES DE RESIDÊNCIA ANTERIOR

Residência anterior refere-se a todos os países fora do país de origem onde o requerente pretendeu beneficiar da proteção ou estabelecer raízes ([66]).

- ☐ **País de residência anterior** ([67])
- ☐ **Local de estada anterior** ([68])
  - ☐ Província/região/sistema provincial
  - ☐ Vila/município/subdistrito
- ☐ Período de estada
- ☐ Razão/ões da estada
- ☐ Autorização de residência no país de residência anterior
  - ☐ Tipo de autorização de residência
  - ☐ Prazo de validade

([65]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([66]) A residência anterior não se refere a visitas ocasionais ou a trânsitos por um país que não seja o país de origem do requerente.

([67]) Ver artigo 3.º, n.º 1, alínea a), ponto (iii), do Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração e artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([68]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea d), do Regulamento de Dublim III.

DOCUMENTOS

Documentos de identidade

☐ **Passaporte** ([69])

- ☐ Indicação de que o requerente detém atualmente um passaporte ou que o requerente possui um passaporte que não detém atualmente
- ☐ Número do passaporte
- ☐ Prazo de validade
- ☐ Data de emissão
- ☐ Entidade emissora
- ☐ Local de emissão
- ☐ O passaporte foi retido pelas autoridades para verificação da sua autenticidade ou o requerente tentará apresentar o passaporte ao órgão de decisão

☐ **Outros documentos de identidade** ([70])

Outros documentos de identidade são documentos que não o passaporte que possam estabelecer a identidade do requerente, tais como cartões de identidade nacionais, cédulas de identidade ou certidões de nascimento.

- ☐ Indicação de que o requerente detém outros documentos de identidade ou que o requerente possui documentos que não detém atualmente
- ☐ Tipo de documento
- ☐ Número do documento
- ☐ O documento de identidade foi retido pelas autoridades para verificação da sua autenticidade ou o requerente tentará apresentar outros documentos de identidade ao órgão de decisão

☐ Não possui documentos de identidade

- ☐ Indicação de que o requerente nunca possuiu passaporte e/ou outros documentos de identidade
- ☐ Informações adicionais, tais como as razões para não ter passaporte ou outros documentos de identidade

Documentos comprovativos

Documentos comprovativos são quaisquer documentos que o requerente apresente para fundamentar o pedido de proteção internacional, incluindo certidões de casamento, cédulas de serviço militar ou quaisquer outros documentos que fundamentem o pedido de asilo.

☐ **Tipo de documento** ([71])

- ☐ Indicação de que o documento detido pelo requerente é o original ou uma cópia
- ☐ Informações adicionais, como o tema principal do documento, a entidade emissora, a data de emissão e o que o requerente pretende demonstrar através da apresentação do documento

([69]) Ver artigo 13.º, n.º 2, alínea b), da DPA e artigo 34.º, n.º 2, alínea b), do Regulamento de Dublim III.

([70]) Ver artigo 13.º, n.º 2, alínea b), da DPA e artigo 34.º, n.º 2, alínea b), do Regulamento de Dublim III.

([71]) Ver artigo 13.º, n.º 2, alínea b), da DPA.

INFORMAÇÕES SOBRE ANTECEDENTES

- ☐ Etnia
- ☐ Religião
- ☐ **Línguas que o requerente compreende** ([72])
  - ☐ Língua materna
  - ☐ Conhecimento de outras línguas
  - ☐ Nível de conhecimentos
- ☐ Educação, incluindo anos de frequência escolar e/ou tipos de escolas frequentadas
- ☐ Profissão, incluindo informação sobre o antigo emprego

FAMÍLIA

- ☐ Estado civil [solteiro(a)/casado(a)/divorciado(a)/viúvo(a)]

Membros da família

- ☐ Cônjuge/parceiro legal
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Data de nascimento/idade
  - ☐ Local de nascimento
  - ☐ Nacionalidade
  - ☐ Paradeiro atual
  - ☐ Data do casamento
  - ☐ Informações adicionais, tais como dados sobre um casamento que não está legalmente certificado
- ☐ Ex-cônjuge(s)/parceiro(s) legal/is
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Data de nascimento/idade
  - ☐ Local de nascimento
  - ☐ Nacionalidade
  - ☐ Paradeiro atual/data de falecimento

  Se o requerente estiver divorciado do cônjuge ou for casado com mais de um cônjuge:
  - ☐ Data do casamento/divórcio
  - ☐ Informações adicionais, tais como dados sobre um casamento/divórcio que não está legalmente certificado
- ☐ Filhos
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)

([72]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA e artigo 5.º, n.º 2, da DA.

- ☐ Data de nascimento
- ☐ Local de nascimento
- ☐ Nacionalidade
- ☐ Paradeiro atual
- ☐ Mãe da criança
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Nacionalidade
- ☐ Pai da criança
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Nacionalidade

Outros membros da família

Outros membros da família incluem os seguintes familiares que residam em diferentes países ou que possam ter falecido.

- ☐ Pais
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Data de nascimento/idade
  - ☐ Nacionalidade
  - ☐ Paradeiro atual/data de falecimento
- ☐ Irmãos
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Data de nascimento/idade
  - ☐ Nacionalidade
  - ☐ Paradeiro atual/data de falecimento
- ☐ Outro(s) membro(s) da família relevante(s)
  - ☐ Nome(s) próprio(s)
  - ☐ Apelido(s)
  - ☐ Data de nascimento/idade
  - ☐ Nacionalidade
  - ☐ Paradeiro atual/data de falecimento

Familiares presentes noutros países da UE+

Se algum dos familiares acima mencionados estiver já noutro país da UE+, devem ser recolhidas as seguintes informações relativas a cada familiar.

- ☐ **Dados pessoais dos familiares (tal como acima enumerado)** ([73])
  - ☐ Relação com o familiar
  - ☐ País de residência
  - ☐ Situação relativamente à residência
  - ☐ Dados de contacto
  - ☐ Indicação de que o requerente depende do familiar
    - ☐ Detalhes adicionais sobre esta dependência, como ser menor ou idoso ou ter uma deficiência ou doença grave
  - ☐ Indicação de que o familiar depende do requerente
    - ☐ Detalhes adicionais sobre esta dependência, como ser menor ou idoso ou ter uma deficiência ou doença grave

Localização da família

Se o requerente for um menor não acompanhado, os dados de contacto dos pais devem ser registados. Se a criança tiver (outros) cuidadores primários, os dados de contacto destes cuidadores e informações sobre a sua relação com a criança também devem ser registados ([74]).

- ☐ Relação com o menor
- ☐ Nome(s) próprio(s)
- ☐ Apelido(s)
- ☐ Morada
- ☐ Número de telefone

PROCESSOS ASSOCIADOS

- ☐ Indicação dos números de processos de familiares registados no país de asilo
- ☐ Indicação dos números dos pedidos que estão de outra forma associados ao processo do requerente (por exemplo, requerentes que fugiram juntos pelo mesmo motivo)

ITINERÁRIO DE VIAGEM

- ☐ **Itinerário de viagem** ([75])
  - ☐ Transporte utilizado na viagem
  - ☐ Data de partida do país de origem
  - ☐ Data de chegada ao país de acolhimento

([73]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento de Dublim III.

([74]) Por favor, tenha em atenção que os interesses superiores da criança terão de ser avaliados antes de poder ser iniciada a procura de membros da família, em conformidade com o artigo 31.º, n.º 5, da DCA.

([75]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea d), do Regulamento de Dublim III.

VULNERABILIDADES

As vulnerabilidades referem-se a necessidades processuais e/ou de acolhimento especiais que o requerente possa ter. O seu papel é identificar sinais de vulnerabilidade e sinalizá-los à autoridade de asilo, prestar o apoio imediato que esteja disponível na fase de registo e encaminhar o requerente para posterior avaliação ou apoio.

☐ **Sinais de vulnerabilidades que indicam necessidades especiais** ([76])

  ☐ Observações adicionais sobre estes sinais de vulnerabilidade, tais como uma descrição de indicações concretas

☐ O requerente é informado sobre a assistência disponível que é relevante na sua situação, incluindo apoio jurídico e apoio psicossocial e médico ([77])

☐ O requerente foi encaminhado para a seguinte assistência (com o consentimento do requerente)

☐ Observações sobre a necessidade de posterior(es) encaminhamento(s), tais como a avaliação de necessidades especiais, a avaliação dos interesses superiores da criança, a nomeação de um representante (se houver uma indicação de que o requerente é um menor não acompanhado, tem deficiências intelectuais ou tem uma doença mental grave)

PROCEDIMENTO DE DUBLIM

☐ São fornecidas ao requerente informações básicas sobre o procedimento de Dublim, incluindo os critérios para determinar qual o país da UE+ responsável pela apreciação do pedido de proteção internacional ([78])

☐ São fornecidas ao requerente informações básicas sobre a comparação de impressões digitais no sistema Eurodac ([79])

☐ Resultado Eurodac (se disponível)

☐ Resultado do Sistema de Informação Schengen (se disponível)

☐ Resultado do VIS (se disponível)

Indicação de ligações a outro país da UE+

☐ **Indicação de residência/permanência noutro país da UE+** ([80])

  ☐ Informações adicionais sobre a autorização de residência, visto ou outros documentos emitidos por outro país da UE+, incluindo o país emissor, o tipo de documento, a data potencial de emissão e validade (se aplicável)

([76]) Ver artigo 24.º, n.º 1, da DPA e artigo 22.º, n.º 1, da DA.

([77]) Ver artigo 24.º, n.º 3, da DPA.

([78]) Ver artigo 4.º, n.º 1, do Regulamento de Dublim III.

([79]) Ver artigo 29.º, n.º 1, do Regulamento Eurodac.

([80]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alíneas d) e e), do Regulamento de Dublim III.

- ☐ **Indicação de um pedido de proteção internacional noutro país da UE+** ([81])
  - ☐ Dados adicionais sobre o pedido, como o país onde o pedido foi feito e o resultado (se aplicável)
- ☐ O requerente é (a ser) referenciado para a Unidade de Dublim (tendo em conta quaisquer indicações de residência/permanência de familiares, residência/permanência do requerente e/ou pedido de proteção internacional noutro país ou países da UE+)

PEDIDO DE ASILO

- ☐ **Breve descrição das razões para solicitar um pedido de proteção internacional** ([82])

Pedidos subsequentes

Se o requerente apresentar um pedido subsequente, os seguintes dados também devem ser recolhidos.

- ☐ **Novos elementos ou dados que não foram apresentados à autoridade de asilo anteriormente (descrição detalhada)** ([83])
  - ☐ Razões para não ter apresentado os novos elementos ou dados à autoridade de asilo mais cedo
  - ☐ De que forma os novos elementos ou dados estão potencialmente relacionados com o(s) pedido(s) de asilo apresentado(s) num/em pedido(s) anterior(es)
- ☐ Quaisquer outros motivos para solicitar proteção internacional

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- ☐ Informações adicionais relevantes para o pedido acima mencionado, tais como informações para sinalizar à autoridade de asilo, encaminhamentos adicionais feitos ou indicação de necessidades relativas ao procedimento de asilo

OBSERVAÇÕES FINAIS

- ☐ As informações registadas no formulário de inscrição são lidas ao requerente
- ☐ O requerente confirma que o conteúdo do formulário de registo reflete corretamente a entrevista de registo
- ☐ São fornecidas ao requerente informações sobre os passos seguintes no procedimento de asilo ([84])
- ☐ São dadas ao requerente informações sobre como serão convocados para a entrevista pessoal e sobre a hora/data (estimada) da entrevista pessoal (se disponível) ([85])

([81]) Ver artigo 34.º, n.º 2, alínea g), do Regulamento de Dublim III.

([82]) Ver o artigo 4.º, n.º 2, da DCA.

([83]) Ver artigo 40.º, n.º 2, da DPA.

([84]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA.

([85]) Ver artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA.

Dados sobre as pessoas presentes durante a apresentação do pedido

- ☐ Funcionário responsável pelo registo
- ☐ Intérprete
- ☐ Assessor/conselheiro jurídico
- ☐ Representante/tutor

Assinaturas

- ☐ Requerente
- ☐ Funcionário responsável pelo registo
- ☐ Intérprete
- ☐ Representante/tutor/assessor jurídico (se aplicável)

Anexo 2: Lista de verificação de prestação de informações

Em conformidade com o artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da DPA, o requerente de proteção internacional deve ser informado sobre, pelo menos, os tópicos a seguir enumerados. Uma descrição mais detalhada do tipo de informação que é fornecida ao requerente ao abrigo de cada ponto pode ser encontrada no Capítulo III «Prestação de informações».

Procedimento a seguir

- ☐ Objetivo do registo
- ☐ Medidas práticas tomadas durante o processo de registo
- ☐ Procedimento para determinar qual o país da UE+ responsável pela apreciação do pedido
- ☐ Confidencialidade durante o procedimento de asilo
- ☐ O registo é gratuito
- ☐ Informação sobre o documento que certifica o estatuto da pessoa como requerente de proteção internacional

Se o registo e a apresentação do pedido forem realizados separadamente:

- ☐ Como e onde apresentar o pedido
- ☐ Consequências de não apresentar o pedido

Se o requerente for um menor:

- ☐ Direito de apresentar um requerimento em seu próprio nome (se o menor tiver tal capacidade legal de acordo com a legislação nacional)
- ☐ Direito de apresentar um pedido através dos seus pais, outros familiares, um adulto que seja responsável por ele ou um representante

Se o requerente for um adulto dependente:

- ☐ Direito de apresentar um pedido em seu próprio nome
- ☐ Consequências de não apresentar um pedido em seu próprio nome

Direitos e obrigações durante o procedimento

Direitos

- ☐ Permanência no Estado durante a apreciação do pedido
- ☐ Condições materiais de acolhimento que proporcionem um nível de vida adequado
- ☐ Acesso a um intérprete
- ☐ Assistência jurídica e representação no procedimento de asilo
- ☐ Comunicar com o ACNUR e outras organizações que prestam aconselhamento jurídico ou outro aconselhamento

Se o requerente for vulnerável:

- ☐ Apoio adequado para exercer os seus direitos e para cumprir com as obrigações durante o procedimento de asilo
- ☐ Apoio adequado às necessidades relacionadas com as condições de acolhimento

Se o requerente se encontrar detido:

- ☐ Razões para a detenção
- ☐ Procedimento a seguir para impugnar a ordem de detenção
- ☐ Possibilidade de solicitar assistência e representação legais gratuitas

Obrigações

- ☐ Cooperar com as autoridades
- ☐ Comparecer pessoalmente perante as autoridades
- ☐ Entregar documentos na posse do requerente que sejam relevantes para o procedimento de apreciação
- ☐ Respeitar os prazos para submeter elementos de apoio
- ☐ Comunicar a morada de contacto e quaisquer alterações de morada às autoridades
- ☐ Recolha de impressões digitais

Possíveis consequências de não cumprir as obrigações ou de não cooperar com as autoridades

- ☐ O procedimento de apreciação pode ser interrompido
- ☐ A avaliação dos elementos relevantes no pedido de asilo pode ser afetada
- ☐ O procedimento de asilo pode ser acelerado
- ☐ Pode ser detido para determinar a identidade, nacionalidade ou outros elementos relevantes para o pedido
- ☐ As condições materiais de acolhimento podem ser reduzidas ou, em casos excecionais, retiradas

Prazos para o procedimento de apreciação

- ☐ A apreciação será concluída o mais rapidamente possível no prazo de 6 meses (outros prazos podem ser aplicados em função do contexto nacional)
- ☐ O período de apreciação pode ser prorrogado por motivos específicos até 21 meses

Meios à disposição do requerente para cumprir a obrigação de apresentar os elementos para fundamentar o pedido

- ☐ Possibilidade de apresentar documentação e outras provas para apoiar o pedido
- ☐ Meios para apresentar provas documentais
- ☐ Período em que as provas documentais podem ser fornecidas

Consequências de uma retirada expressa ou tácita do pedido

Retirada expressa

- ☐ O procedimento de apreciação termina
- ☐ Fim dos direitos de proteção internacional do requerente

Retirada tácita

- ☐ O procedimento de apreciação pode ser abandonado ou o pedido pode ser indeferido
- ☐ O procedimento de apreciação pode ser reaberto dentro de um determinado prazo, dependendo da prática nacional

Referências jurídicas

Esta secção contém todos os detalhes das referências à legislação e à jurisprudência relevantes.

A presente síntese de referências jurídicas não pretende ser uma ferramenta de referência exaustiva. Visa apenas fornecer ao funcionário responsável pela análise do processo uma orientação prática, remetendo para algumas das disposições mais relevantes.

Referência jurídica	Tópico	Artigo(s) relevante(s)
Diretiva Procedimentos de Asilo (Diretiva 2013/32/UE)	Acessibilidade do processo	Artigo 6.º
	Pedidos apresentados em nome de pessoas a cargo ou de menores	Artigo 7.º
	Garantias dos requerentes	Artigo 12.º
	Obrigações dos requerentes	Artigo 13.º
	Requerentes com necessidade de garantias processuais especiais	Artigo 24.º
	Garantias dos menores não acompanhados	Artigo 25.º
	Recolha de informação em processos individuais	Artigo 30.º
	Confidencialidade	Artigo 48.º
Diretiva Condições de Asilo (Diretiva 2011/95/UE)	Apreciação dos factos e circunstâncias	Artigo 4.º
Diretiva Condições de Acolhimento (Diretiva 2013/33/UE)	Informação	Artigo 5.º
	Documentação	Artigo 6.º
	Avaliação das necessidades de acolhimento especiais das pessoas vulneráveis	Artigo 22.º
	Menores não acompanhados	Artigo 24.º
Regulamento de Dublim III [Regulamento (UE) n.º 604/2013]	Direito à informação	Artigo 4.º
	Início do procedimento	Artigo 20.º
	Partilha de informações	Artigo 34.º
Regulamento Eurodac [Regulamento (UE) n.º 603/2013]	Comparação e transmissão de impressões digitais	Artigo 9.º
	Registo dos dados	Artigo 11.º
	Direitos do titular dos dados	Artigo 29.º

Regulamento relativo às estatísticas comunitárias sobre migração [Regulamento (UE) n.º 862/2007 e retificado pelo Regulamento (UE) 2020/851]	Estatísticas sobre proteção internacional	Artigo 4.º
Sistema de Informação sobre Vistos [Regulamento (CE) n.º 767/2008]	Consultar dados no VIS para determinar o país da UE+ responsável pela apreciação de um pedido Consultar dados no VIS para apreciar um pedido (artigo 22.º)	Artigo 21.º Artigo 22.º

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