

**LINHAS DE ORIENTAÇÃO RELATIVAS AO
EXAME DE MARCAS COMUNITÁRIAS
EFETUADO NO INSTITUTO DE
HARMONIZAÇÃO NO MERCADO INTERNO
(MARCAS, DESENHOS E MODELOS)**

PARTE A

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO 1

MEIOS DE COMUNICAÇÃO, PRAZOS

Índice

1	Introdução	3
2	Procedimentos aplicáveis ao depósito de pedido de registo e à comunicação com o Instituto	3
3	Notificação e comunicação de documentos	4
3.1	Comunicação dirigida ao Instituto	4
3.1.1	Comunicação por telecopiadora	4
3.1.2	Comunicação por meios eletrónicos	4
3.1.3	Por via postal, serviço de mensageiros ou entrega pessoal	5
3.2	Notificação efetuada pelo Instituto	5
3.2.1	Por telecopiadora	6
3.2.2	Por via postal	6
3.2.3	Por depósito numa caixa postal no Instituto.....	6
3.2.4	Por entrega em pessoa	6
3.2.5	Através do sítio <i>Web</i> do Instituto.....	6
3.2.6	Por notificação pública	7
3.3	Destinatários.....	7
4	Prazos.....	7
4.1	Prazos estabelecidos pelo Instituto	8
4.1.1	Duração dos prazos estabelecidos pelo Instituto	8
4.1.2	Termo dos prazos.....	8
4.1.3	Prorrogação de prazos	9
4.1.4	Continuação do processo.....	10
4.1.5	<i>Restitutio in integrum</i>	12

1 Introdução

O presente capítulo das Linhas de orientação inclui as disposições comuns a todos os processos junto do Instituto em matéria de marcas, com exceção dos recursos.

A bem da eficiência e por forma a evitar que as partes se deparem com práticas diferentes, o Instituto aplica regras processuais de forma coerente.

Os processos junto do Instituto podem ser classificados em duas grandes categorias: processos *ex parte*, que envolvem apenas uma das partes, e processos *inter partes*, em que duas ou mais partes estão em conflito.

A primeira categoria inclui, nomeadamente, pedidos de registo ou renovação de uma marca comunitária, inscrições no Registo relacionadas com transmissões, licenças, execução forçada ou falência, e processos relacionados com antiguidade e transformação.

A segunda categoria inclui processos de oposição e processos de anulação (extinção ou declaração de nulidade de uma marca comunitária registada).

2 Procedimentos aplicáveis ao depósito de pedido de registo e à comunicação com o Instituto

Artigo 25.º do CTMR Regra 79 do CTMIR
--

O pedido de uma marca comunitária pode ser depositado diretamente no Instituto ou através de um Instituto nacional de um Estado-Membro da União Europeia, incluindo o Instituto Benelux da Propriedade Intelectual.

Todos os outros documentos só poderão ser depositados diretamente no Instituto.

Todos os documentos podem ser enviados para o Instituto por via postal normal ou por serviço de mensageiros, ser entregues pessoalmente na receção do Instituto (Avenida de Europa, 4, 03008 Alicante) durante o horário de expediente do Instituto (de segunda a sexta-feira, 8h30-13h30 e 15h00-17h00), ou ser enviados por telecopiadora. Os pedidos de registo de marcas comunitárias, oposições e renovações podem igualmente ser depositados por via eletrónica através do sítio *Web* oficial do Instituto. No quadro da sua estratégia de comércio eletrónico, o Instituto disponibilizará progressivamente meios de comunicação eletrónica para a apresentação de outros documentos no âmbito de todos os tipos de processos.

O Instituto disponibilizou publicamente vários formulários em todas as línguas oficiais da UE. Ainda que vivamente recomendada, a sua utilização não é obrigatória, exceto quando se trate do depósito de um pedido internacional ou subsequente designação nos termos do Protocolo de Madrid. Neste caso, é obrigatório utilizar os formulários MM 2 ou MM 4 da OMPI ou os EM 2 ou EM 4 do IHMI. Todos estes formulários podem ser descarregados do sítio *Web* oficial do Instituto.

3 Notificação e comunicação de documentos

O CTMIR faz uma distinção entre os documentos apresentados pelas partes e dirigidos ao Instituto e as notificações emitidas pelo Instituto.

3.1 Comunicação dirigida ao Instituto

Regras 79, 79A, 80 e 82 do CTMIR
Decisão n.º EX-13-02 do Presidente do Instituto

3.1.1 Comunicação por telecopiadora

Sempre que um documento é comunicado ao Instituto por telecopiadora, o respetivo original deve ser assinado para que a reprodução da assinatura conste da telecópia recebida pelo Instituto. Se um documento apresentado ao Instituto não estiver assinado, o Instituto convidará a parte interessada a sanar a irregularidade e estabelecerá um prazo para o efeito. Se o documento não for assinado dentro do prazo fixado, o respetivo pedido ou requerimento será declarado inadmissível, ou o documento não será tido em consideração, consoante o caso.

No entanto, se a telecópia for transmitida por meios eletrónicos, através de um computador («telecópia por via eletrónica»), considera-se que a indicação do nome do remetente é equivalente à assinatura.

A posterior confirmação por correio eletrónico da telecópia não é necessária. O Instituto acusará a receção da telecópia somente nos casos expressamente previstos pelo CTMIR, ou seja, aquando do depósito de um pedido de marca comunitária. O Instituto não acusa, portanto, a receção de uma telecópia. Contudo, se a comunicação estiver incompleta ou ilegível, ou se existirem dúvidas fundadas acerca da fidelidade da transmissão, o Instituto dará conhecimento do facto ao remetente e convidá-lo-á a, num prazo por ele definido, retransmitir a comunicação. Se a retransmissão estiver completa, a data de receção será considerada a da primeira transmissão, exceto para efeitos de atribuição da data do depósito de um pedido de marca comunitária. Caso contrário, o Instituto não terá de forma alguma em conta a transmissão, ou considerará apenas as partes recebidas e/ou legíveis (Decisão de 04/07/2012, R 2305/2010-4, «Houbigant/PARFUMS HOUBIGANT PARIS e outros»).

Para mais informações sobre a data do depósito, consultar Linhas de orientação, Parte B, Exame, Secção 2, Exame de formalidades.

Sempre que se pretenda transmitir um documento a cores, basta enviá-lo por telecopiadora e apresentar o original a cores no prazo de um mês, salvo disposição em contrário do CTMR. Neste caso, considera-se que a data de receção do original a cores é a data de receção da telecópia pelo Instituto, inclusive para efeitos de fixação da data de depósito de pedido de marca comunitária.

3.1.2 Comunicação por meios eletrónicos

Nos termos da regra 82 do CTMIR, no caso de ser depositado um pedido de marca comunitária por via eletrónica (*e-filing*), ou de ser enviada ao Instituto uma

comunicação com recurso a quaisquer outros meios eletrónicos, considerar-se-á a indicação do nome do remetente como equivalente à assinatura.

3.1.3 Por via postal, serviço de mensageiros ou entrega pessoal

Os documentos enviados por via postal devem ser dirigidos ao Instituto para o endereço indicado nas notas explicativas que acompanham os formulários por este fornecidos.

Os documentos enviados por via postal, serviço de mensageiros ou entrega pessoal devem ostentar uma assinatura original. Se um documento apresentado ao Instituto não estiver assinado, o Instituto convidará a parte interessada a sanar a irregularidade e estabelecerá um prazo para o efeito. Se o documento não estiver assinado dentro do prazo fixado, o respetivo pedido ou requerimento será declarado inadmissível, ou considerar-se-á que a comunicação não foi recebida, consoante o caso.

3.2 Notificação efetuada pelo Instituto

Regras 61 a 69 do CTMIR Decisão n.º EX-97-1 do Presidente do Instituto Decisão n.º EX-5-6 do Presidente do Instituto
--

As comunicações por escrito do Instituto dirigidas à parte ou partes no processo serão «notificadas». Por «notificação» entende-se a forma como um documento é transmitido ao destinatário, não constituindo um procedimento legal formal («serviço jurídico»). A notificação significa que o documento entrou no circuito do destinatário, independentemente de este ter sido, ou não, informado do mesmo. A forma e a data relevante da notificação dependem dos vários meios de comunicação.

Com exceção da notificação pública, e subordinado ao facto de alguns meios de comunicação exigirem autorização prévia da parte, o Instituto é livre de optar pelo meio de comunicação que considere mais apropriado (regra 61, n.º 3, do CTMIR).

Na prática, quando tal seja possível e desde que o número de páginas a enviar não seja excessivamente elevado, o Instituto optará sempre pela comunicação por meios eletrónicos, quando disponíveis.

No caso de se seguir o procedimento de notificação adequado, considera-se que o documento foi dado a conhecer ao destinatário, a menos que este faça prova de que não o recebeu ou de que o recebeu numa data posterior. Em contrapartida, mesmo que o referido procedimento não tenha sido seguido, considera-se efetuada a notificação se o Instituto puder comprovar que o documento chegou efetivamente ao destinatário.

O Instituto enviará ou o documento original assinado, por via postal, ou uma cópia do documento que não carece de assinatura, dado que o Presidente do Instituto, na decisão EX-97-1 fez uso do poder que lhe é conferido nos termos da regra 55, n.º 2, do CTMIR ao estabelecer que a indicação do nome do(s) do funcionário(s) é suficiente.

3.2.1 Por telecopiadora

O Instituto poderá utilizar este meio de comunicação se a parte tiver indicado um número de telecopiadora. Todos os documentos podem ser e serão comunicados nestes moldes, incluindo decisões. O Instituto mantém os registos das telecopiadoras por forma a poder provar a data da transmissão e respetivo conteúdo.

3.2.2 Por via postal

No que diz respeito à comunicação por via postal, o procedimento varia de acordo com a natureza do documento objeto de notificação.

No caso de o destinatário ter domicílio ou domicílio profissional na UE ou ter designado um mandatário autorizado (conforme definido nas Linhas de orientação, Parte A, Disposições gerais, Secção 5, Representação profissional), as decisões que tenham um prazo para recurso, as convocações e quaisquer outros documentos determinados pelo Presidente do Instituto serão notificados por carta registada com aviso de receção.

Em todos os outros casos, ou seja, se o destinatário não tiver um endereço na UE ou não tiver designado um mandatário autorizado ou em relação a qualquer outro documento a ser objeto de notificação, o Instituto poderá enviar e enviará o documento por correio normal. A notificação será considerada como efetuada no décimo dia seguinte ao envio do documento. O destinatário só poderá contestar esta presunção se fizer prova de que não recebeu o documento, ou que o recebeu numa data posterior.

3.2.3 Por depósito numa caixa postal no Instituto

A notificação dos destinatários que disponham de uma caixa postal no Instituto pode igualmente ser efetuada mediante depósito do documento na respetiva caixa postal. A data do depósito deve ser indicada pelo Instituto. Considerar-se-á que a notificação foi efetuada no quinto dia seguinte ao depósito do documento na caixa postal no Instituto.

3.2.4 Por entrega em pessoa

A notificação pode igualmente ser efetuada mediante entrega do documento ao destinatário em pessoa nas instalações do Instituto. Este procedimento deve ser utilizado apenas a título excepcional. O destinatário deve acusar a receção do documento, assinando e datando uma cópia do mesmo que será guardada no processo.

3.2.5 Através do sítio *Web* do Instituto

Nos termos da Decisão n.º EX-13-2 do Presidente do Instituto de 26/11/2013, a notificação também pode ser efetuada através do sítio *Web* do Instituto, desde que o titular da conta eletrónica de comunicação com o Instituto tenha aceitado este meio de notificação. A notificação consiste em colocar o documento eletrónico na caixa de entrada do titular. Considera-se que o documento foi notificado no quinto dia seguinte à sua colocação na referida caixa, independentemente de o destinatário o ter

efetivamente aberto e lido. A data da colocação do documento será mencionada na caixa de entrada do titular e será registada pelo Instituto (decisão de 17/01/2011, R 0956/2010-4 «DURAMAXX / DURAMAX»).

3.2.6 Por notificação pública

São passíveis de notificação pública todas as notificações feitas a um destinatário cujo endereço seja desconhecido, ou as notificações por via postal que tenham sido devolvidas ao Instituto após, pelo menos, uma tentativa.

Trata-se principalmente da correspondência devolvida ao Instituto pelos Serviços Postais com a anotação «desconhecido no endereço indicado» e da correspondência não reivindicada pelo seu destinatário.

As notificações públicas serão publicadas no sítio *Web* do Instituto. Considerar-se-á que o documento foi notificado um mês após a data da sua publicação na Internet.

3.3 Destinatários

Regra 67 do CTMIR Artigos 92.º e 93.º do CTMR
--

Todas as notificações serão dirigidas ao representante (acórdão de 12/07/2012, T-279/09, «100% Capri/CAPRI») se tiver sido devidamente nomeado um mandatário autorizado. «Devidamente nomeado» significa que o mandatário tem o direito de representar e foi devidamente nomeado, e ainda que não existe qualquer obstáculo geral (por exemplo, representação ilícita de ambas as partes num processo *inter partes*) que impeça essa pessoa de o fazer. Não é necessário apresentar uma procuração junto do Instituto para poder ser o destinatário das notificações do IHMI. Para mais informações, consultar Linhas de orientação, parte A, Disposições gerais, Secção 5, Representação profissional.

Qualquer notificação dirigida ao mandatário produzirá os mesmos efeitos de uma notificação dirigida à pessoa representada. Da mesma forma, qualquer comunicação dirigida ao Instituto por um mandatário será considerada como proveniente da pessoa representada.

4 Prazos

Regras 70 a 72 do CTMIR

Os prazos perante o Instituto podem dividir-se em duas categorias:

- Prazos estabelecidos pelo CTMR ou pelo CTMIR, por conseguinte obrigatórios;
- Prazos estabelecidos pelo Instituto, por conseguinte não obrigatórios e que podem ser prorrogados em determinadas circunstâncias.

4.1 Prazos estabelecidos pelo Instituto

Os prazos constituem uma ferramenta essencial para uma boa e razoavelmente célere condução dos processos. Trata-se de uma questão de política pública, sendo necessário um cumprimento rigoroso dos mesmos a fim de garantir clareza e segurança jurídica.

Quanto às medidas que mitiguem a rigorosa aplicação do princípio da estrita observância dos prazos, os regulamentos preveem três meios, consoante o prazo ainda esteja a correr ou já tenha expirado.

Se o prazo ainda estiver a correr, a parte pode solicitar uma prorrogação do mesmo nos termos da regra 71, n.º 1, do CTMIR.

Se o prazo já tiver expirado, a parte que não observou o prazo estipulado dispõe ainda de duas possibilidades: ou procura obter a *continuação do processo* (nos termos do artigo 82.º do CTMR), que exige apenas o cumprimento de certos requisitos formais, ou solicita a *restitutio in integrum* (nos termos do artigo 81.º do CTMR), que exige o cumprimento de requisitos formais e materiais (por exemplo, fazer prova de toda a vigilância).

É prestada informação adicional nos pontos 4.1.4 e 4.1.5 *infra*.

4.1.1 Duração dos prazos estabelecidos pelo Instituto

Com exceção dos prazos expressamente previstos no CTMR ou no CTMIR, os prazos estabelecidos pelo Instituto, quando a parte interessada tem o seu domicílio ou o seu domicílio profissional principal ou um estabelecimento na União Europeia, não podem ser inferiores a um mês nem superiores a seis meses. Quando a parte interessada não tem o seu domicílio ou domicílio profissional principal ou um estabelecimento em território da UE, os prazos não podem ser inferiores a dois meses nem superiores a seis meses. A prática geral é a concessão de dois meses.

Para mais informações, consultar Linhas de orientação, Parte A, Disposições gerais, Secção 5, Representação profissional.

4.1.2 Termo dos prazos

Quando o Instituto estabelece um prazo numa notificação, o «acontecimento relevante» é a data em que se procede à comunicação do documento ou em que se considera que a notificação foi efetuada, de acordo com as regras que regem os meios de comunicação.

Quando um prazo é expresso em termos de meses, expirará no correspondente mês subsequente, no dia com o mesmo número que o dia em que ocorreu o referido acontecimento.

Por conseguinte, se o Instituto estabelecer um prazo de dois meses numa notificação comunicada por telecopiadora em 28 de junho, o prazo expira no dia 28 de agosto. É indiferente se o «acontecimento relevante» ocorreu num dia útil, ou feriado ou domingo; isso só interessa para o termo do prazo.

Quando o mês subsequente não tiver o dia com o mesmo número ou quando o dia da ocorrência do acontecimento for o último dia do mês, o prazo em questão termina no último dia desse mês. Um prazo de dois meses estipulado numa notificação de 31 de julho expira, por conseguinte, em 30 de setembro. Da mesma forma, um prazo de dois meses fixado numa notificação de 30 de junho terminará em 31 de agosto.

Qualquer prazo terminará à meia-noite do último dia.

Um prazo que expira num dia em que o Instituto não esteja aberto para proceder à receção dos documentos, ou em que não haja entrega de correio normal na localidade em que o Instituto está situado, será prorrogado até ao primeiro dia útil seguinte. Esta disposição aplica-se aos sábados, domingos e feriados. Para o efeito, antes do início de cada ano civil, o Presidente do Instituto determina os dias de encerramento do Instituto. A prorrogação é automática, mas aplica-se apenas no final do prazo (decisão de 12/05/2011, R 0924/2010 1, «whisper power-WHISPER»).

Em caso de uma interrupção geral do serviço postal em Espanha, qualquer prazo que expire durante esse período será prorrogado até ao primeiro dia útil após o período de interrupção. Estes períodos serão determinados pelo Presidente do Instituto e a prorrogação aplicar-se-á a todas as partes no processo.

No caso de uma ocorrência excepcional (greve, catástrofe natural, etc.) que perturbe o funcionamento do Instituto ou impeça seriamente a sua comunicação com o mundo exterior, os prazos podem ser prorrogados por um período determinado pelo Presidente do Instituto.

4.1.3 Prorrogação de prazos

Pode ser concedida uma prorrogação dos prazos se a parte interessada a solicitar antes do termo do prazo inicial.

Em processos *ex parte* perante o Instituto, se for apresentado um pedido de prorrogação do prazo antes do seu termo, deverá então ser autorizado um novo prazo por um período dependente das circunstâncias do caso, mas não superior a seis meses.

Se o pedido de prorrogação de um prazo prorrogável for apresentado antes do termo do referido prazo e não for aceite, será concedido à parte interessada pelo menos um dia para cumprir o prazo, mesmo que o pedido de prorrogação tenha chegado no último dia do prazo.

No que se refere às regras aplicáveis à prorrogação de prazos em processos *inter partes* (ou seja, quando há duas ou mais partes envolvidas, como por exemplo em processos de oposição, nulidade e/ou extinção), consultar Linhas de orientação, Parte C, Oposição, Secção 1, Questões processuais.

Salvo disposição em contrário, quer nos regulamentos quer em números específicos das presentes Linhas de orientação, regra geral, qualquer primeiro pedido de prorrogação de prazo que seja recebido atempadamente será sempre deferido independentemente da explicação adiantada pela parte que o apresenta. No entanto, qualquer pedido subsequente de prorrogação do mesmo prazo será indeferido, a menos que a parte requerente explique e justifique de forma cabal as «circunstâncias excepcionais» que a impediram de cumprir o prazo original e a primeira prorrogação,

bem como a necessidade de uma nova prorrogação. Explicações genéricas, vagas ou habituais não servirão de justificação para uma segunda prorrogação.

«Circunstâncias excepcionais» implicam acontecimentos que escapam ao controlo razoável das partes.

A parte que requer uma prorrogação deve explicar e justificar as circunstâncias excepcionais que a) a impediram de concluir as diligências necessárias durante os dois períodos anteriores, e b) ainda continuam a impedi-la ao ponto de necessitar de mais tempo.

Exemplos de justificações que podem ser aceites:

- «Os dados comprovativos estão a ser recolhidos junto dos canais de distribuição em vários Estados-Membros / de todos os nossos licenciados / nossos fornecedores. Já reunimos os documentos de alguns deles, contudo, devido à estrutura comercial da empresa (como se pode ver no documento em anexo), só nestes últimos dias conseguimos entrar em contacto com os outros».
- «A fim de demonstrar que a marca adquiriu carácter distintivo com a sua utilização, começámos as sondagens de mercado no início do período (indicar a data). Contudo, como o trabalho de campo só recentemente ficou concluído (como se pode ver nos documentos em anexo), precisamos de uma segunda prorrogação para finalizar a análise e preparar as nossas apresentações ao Instituto».
- A «morte» é igualmente considerada uma «circunstância excepcional». O mesmo acontece em caso de doença grave, desde que não esteja disponível quem possa assumir com razoabilidade o desempenho das funções.
- Por último, também se consideram «circunstâncias excepcionais» as situações de «força maior». Entende-se por «força maior» uma catástrofe natural e inevitável que interrompe o curso esperado dos acontecimentos. Incluem-se catástrofes naturais, guerras e terrorismo, bem como acontecimentos inevitáveis que escapam ao controlo das partes.

4.1.4 Continuação do processo

Artigo 82.º do CTMR Comunicação n.º 6/05 do Presidente do Instituto
--

As expressões «prosseção do processo» e «continuação do processo» são equivalentes e são utilizadas indiferenciadamente nestas Linhas de orientação.

O artigo 82.º do CTMR prevê a possibilidade de prosseção ou continuação do processo em caso de inobservância dos prazos.

A Comunicação n.º 6/05 do Presidente do Instituto de 16/09/2005 sobre a prosseção do processo indica que o artigo 82.º do CTMR exclui vários prazos estabelecidos em determinados artigos do CTMR. Com poucas exceções, a maioria dessas referências explicam-se por si.

- Ao excluir os prazos estabelecidos no artigo 81.º do CTMR, o artigo 82.º do CTMR evita a existência de uma dupla possibilidade de reparação para o mesmo prazo.
- Ao excluir os prazos referidos no artigo 112.º do CTMR, o artigo 82.º do CTMR prevê que o prazo de três meses durante o qual se deve requerer a transformação e pagar a respetiva taxa não está disponível para a prossecução do processo. Todos os outros prazos fixados pelo Instituto no âmbito de um processo de transformação estão disponíveis.
- O artigo 82.º do CTMR exclui ainda os prazos estabelecidos nos artigos 41.º e 42.º do CTMR.
 - A referência ao artigo 41.º do CTMR deve ser interpretada da mesma forma que no artigo 81.º, n.º 5, do CTMR. Por conseguinte, no que se refere ao artigo 41.º do CTMR, apenas o período de oposição e o prazo para pagamento da respetiva taxa são excluídos da prossecução do processo, de acordo com a disposição geral segundo a qual os prazos que não estão disponíveis para efeitos de *restitutio* também não o estão para efeitos de prossecução do processo.
 - O artigo 42.º, n.º 1, do CTMR estabelece que o Instituto fixa prazos para as partes apresentarem observações no âmbito do processo de oposição. Por conseguinte, todos os prazos estabelecidos pelo Instituto com base no artigo 42.º, n.º 1, do CTMR são excluídos da prossecução do processo. Esta exclusão abrange os prazos fixados para o opositor fundamentar a sua oposição ao abrigo da regra 19 do CTMIR, o prazo estabelecido na regra 20, n.º 2, do CTMIR para o requerente responder, o prazo previsto na regra 20, n.º 4, do CTMIR para o opositor se pronunciar, e ainda os prazos para qualquer outra troca de argumentos, se permitida pelo Instituto (decisão de 07/12/2011, R 2463/2010 1, «Pierre Robert / Pierre Robert»).

Nos termos da regra 50, n.º 1, segundo parágrafo, do CTMIR, estes prazos (ou os correspondentes) permanecem excluídos na segunda fase do processo junto da Câmara de Recurso.

Nenhum dos outros prazos durante o processo de oposição é referido no artigo 42.º do CTMR e, por conseguinte, não é excluído da prossecução do processo. Nestas condições, o Instituto concederá a prossecução do processo para:

- o prazo previsto no artigo 119.º, n.º 6, do CTMR e na regra 16, n.º 1, do CTMIR para apresentação da tradução do ato de oposição;
- o prazo previsto na regra 17, n.º 4, do CTMIR para a correção das irregularidades que afetam a admissibilidade da oposição;
- o prazo previsto na regra 22, n.º 1, do CTMIR para o requerente solicitar que o opositor comprove a utilização da sua marca anterior;
- o prazo previsto na regra 22, n.º 2, do CTMIR para o opositor apresentar prova de utilização da sua marca anterior;

- o prazo previsto na regra 22, n.º 6, do CTMIR para apresentação da tradução da prova de utilização.
- O artigo 82.º do CTMR não exclui qualquer dos prazos aplicáveis nos processos de extinção ou de declaração de nulidade.

A parte que solicita a continuação do processo deve apresentar o respetivo pedido, que está sujeito ao pagamento de uma taxa conforme estabelecido no CTMFR, no prazo de dois meses a contar do termo do prazo não observado, e cumprir o ato omissivo no momento em que o pedido de continuação é recebido.

Não pode haver qualquer prorrogação ou continuação do prazo de dois meses. Não há lugar ao cumprimento de nenhum requisito substantivo, como quando se requerer a *restitutio in integrum*.

4.1.5 *Restitutio in integrum*

Qualquer parte num processo perante o Instituto que, embora tendo feito prova de toda a vigilância inerente às circunstâncias, não tenha conseguido observar um prazo em relação ao Instituto, será, mediante requerimento, reinvestido nos seus direitos se, por força do disposto no presente regulamento, o impedimento tiver tido por consequência direta a perda de um direito ou de uma faculdade de recurso.

Para mais informações, consultar Linhas de orientação, Parte A, Disposições gerais, Secção 8, *Restitutio in Integrum*.