

Guia do Utilizador



O Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) e a Directiva Serviços

**Europe Direct é um serviço que o/a ajuda a encontrar
respostas às suas perguntas sobre a União Europeia**

**Número verde único (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Alguns operadores de telecomunicações móveis não autorizam o acesso a números 00 800 ou poderão sujeitar estas chamadas telefónicas a pagamento

Encontram-se disponíveis numerosas outras informações sobre a União Europeia na rede Internet, via servidor Europa (<http://europa.eu>)

Uma ficha bibliográfica figura no fim desta publicação

Luxemburgo: Serviço das Publicações da União Europeia, 2009

ISBN 978-92-79-10465-7
doi:10.2780/40936

© Comunidades Europeias, 2009
Reprodução autorizada mediante indicação da fonte

Printed in Belgium

IMPRESSO EM PAPEL BRANQUEADO SEM CLORO

Guia do Utilizador

**O Sistema de Informação do Mercado
Interno (IMI) e a Directiva Serviços**

Declaração de exoneração de responsabilidade

O presente guia do utilizador não é vinculativo para a Comissão Europeia enquanto instituição. O seu objectivo é oferecer orientações práticas às entidades competentes de todos os Estados-Membros sobre a utilização do sistema IMI para fins de cooperação administrativa no âmbito da Directiva Serviços. Não contém uma descrição completa das disposições da Directiva Serviços nem entra em pormenores técnicos a respeito do sistema IMI.

Para obter informações mais circunstanciadas sobre a Directiva Serviços ou sobre o sistema IMI, consulte os materiais complementares mencionados ao longo do guia, em especial, o «Manual de execução da Directiva Serviços» ⁽¹⁾ e o «Guia de utilização do IMI» de carácter geral ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Disponível em todas as línguas (http://ec.europa.eu/internal_market/services/services-dir/proposal_en.htm).

⁽²⁾ Disponível em todas as línguas (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/important_documents_pt.html).

INTRODUÇÃO	4
1. A DIRECTIVA SERVIÇOS: BREVE SÍNTESE DAS PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES COM INTERESSE DO PONTO DE VISTA DA COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA	6
1.1. A livre circulação de serviços e a Directiva Serviços: contexto geral	6
1.2. Qual é o âmbito de aplicação da Directiva Serviços?	6
1.3. Como é que a Directiva Serviços simplifica os procedimentos administrativos?	8
1.4. Como é que a Directiva Serviços facilita a prestação de serviços transfronteiras?	8
1.5. Como é que a Directiva Serviços facilita o estabelecimento de uma empresa?	9
2. COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ABRIGO DA DIRECTIVA SERVIÇOS	10
2.1. Princípios gerais	10
2.2. Os principais cenários de cooperação administrativa	12
3. O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO MERCADO INTERNO: FACILITAR A COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA	17
3.1. O que é o IMI?	17
3.2. Como funciona o IMI?	17
3.3. Quais os principais intervenientes no IMI?	18
3.4. Como aceder ao IMI?	19
4. GUIA EXPLICATIVO: COMO UTILIZAR O IMI PARA A DIRECTIVA SERVIÇOS	20
4.1. Iniciar o processo	20
4.2. Como enviar um pedido de informação a uma entidade de outro Estado-Membro?	20
4.3. Responder a um pedido de informação que a sua entidade tenha recebido	30

INTRODUÇÃO

O objectivo do presente guia do utilizador é prestar assistência prática às entidades competentes dos Estados-Membros na utilização do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) para proceder ao intercâmbio de informações sobre os prestadores de serviços e as suas actividades ⁽³⁾. Este tipo de cooperação administrativa entre as entidades competentes é exigido pela Directiva Serviços ⁽⁴⁾.

A Directiva Serviços facilita a livre circulação de serviços em toda o território da União Europeia ao eliminar os obstáculos administrativos e legislativos às actividades de serviços. Simultaneamente, garante um controlo adequado dos prestadores de serviços através da cooperação administrativa entre os Estados-Membros. Para o efeito, obriga os Estados-Membros a prestarem assistência mútua e a trocarem informações, por via electrónica, sempre que necessário.

Esse intercâmbio electrónico de informações será realizado através do Sistema de Informação do Mercado Interno. A «Aplicação IMI para a Directiva Serviços» foi desenvolvida pela Comissão em estreita parceria com os Estados-Membros da UE e ajuda os seus utilizadores a identificarem facilmente as entidades competentes nos outros Estados-Membros, além de facilitar a sua comunicação com elas, designadamente através de perguntas e respostas pré-traduzidas.

Em princípio, a cooperação entre os diversos Estados-Membros terá directamente lugar entre as entidades competentes. Estas podem ser organismos nacionais, regionais ou locais que desempenhem, no respectivo Estado-Membro, uma função de fiscalização ou de regulamentação relativamente às actividades de serviços. Isto significa que são responsáveis por regulamentar, aprovar, inspecionar ou fiscalizar as empresas (sociedades ou pessoas singulares) que operam no sector dos serviços, incluindo quando lhes compete fiscalizar a aplicação de regras gerais como as normas ambientais ou de segurança.

Se o utilizador trabalhar numa dessas entidades competentes, poderá ter de usar o IMI, por exemplo, quando um prestador de serviços de outro Estado-Membro pretender estabelecer-se ou prestar serviços na sua zona (consoante os casos, poderá necessitar de tratar de documentos emitidos noutros Estados-Membros, ou de fiscalizar um prestador de serviços que não esteja estabelecido no seu país). Em tais casos, terá a possibilidade de solicitar informações às entidades competentes noutro Estado-Membro e deverá obter uma resposta delas o mais rapidamente possível. Noutros casos, poderão ser as entidades competentes de outros Estados-Membros a necessitar de informações sobre os prestadores de serviços estabelecidos na zona do utilizador e ser este a receber um pedido de informação e a ter de lhe dar resposta.

O presente guia do utilizador descreve formas adequadas de cooperação com as entidades competentes de outros Estados-Membros e chama a atenção para questões que têm uma importância fundamental para que a assistência mútua no âmbito da Directiva Serviços funcione na prática. O guia procura facilitar a utilização quotidiana da «Aplicação IMI para a Directiva Serviços», centrando-se no intercâmbio «normal», diário, de informações entre as entidades competentes e tentando explicar as diversas obrigações, cenários e funções da cooperação administrativa. Está estruturado da seguinte forma:

- na parte 1 descrevem-se os **principais objectivos da Directiva Serviços** e as disposições mais importantes que o utilizador necessita de conhecer quando coopera com as entidades competentes de outros Estados-Membros. Nela se apresenta uma breve panorâmica destas disposições fundamentais e se explica o seu **impacto no seu trabalho quotidiano**;
- na parte 2 abordam-se os principais cenários em que a necessidade de **cooperação administrativa** se pode fazer sentir e apresenta-se uma panorâmica geral das situações em que a sua utilização é mais provável;

⁽³⁾ O termo «Estados-Membros» é utilizado, no presente guia, para designar os 27 Estados-Membros da UE e os três países da EFTA que participam no Espaço Económico Europeu (EEE), isto é, a Noruega, a Islândia e o Listenstaine.

⁽⁴⁾ Directiva 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de Dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno, JO L376 de 27.12.2006, p. 36. A Directiva Serviços tem de começar a ser aplicada por todos os Estados-Membros da UE até 28 de Dezembro de 2009.

- na parte 3 apresenta-se uma breve introdução ao **sistema IMI**;
- na parte 4 oferece-se um **guia explicativo simples sobre a utilização prática da aplicação IMI para a Directiva Serviços**. Pretende-se, assim, interligar os conceitos e as obrigações jurídicas contidos na directiva com a utilização prática e quotidiana do sistema.

1. A DIRECTIVA SERVIÇOS: BREVE SÍNTESE DAS PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES COM INTERESSE DO PONTO DE VISTA DA COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

1.1. A livre circulação de serviços e a Directiva Serviços: contexto geral

O sector dos serviços é, de longe, o maior da economia europeia, sendo, em média, responsável por cerca de 70 % do PIB e do emprego total nos Estados-Membros da UE. Mais notável ainda é o facto de, nos últimos anos, os novos postos de trabalho terem sido essencialmente criados no sector dos serviços. Porém, devido aos numerosos obstáculos administrativos e jurídicos, que frequentemente geram uma duplicação dos controlos e uma complexidade injustificada, o mercado interno dos serviços não tem funcionado bem até à data.

O objectivo da Directiva Serviços é libertar o potencial inexplorado dos serviços como motor do crescimento económico e da criação de emprego. A directiva estabelece um ambicioso programa de simplificação administrativa e regulamentar com o intuito de garantir que tanto os prestadores de serviços como os destinatários destes podem beneficiar mais facilmente de duas das liberdades fundamentais consagradas no Tratado da Comunidade Europeia – a liberdade de prestação de serviços e a liberdade de estabelecimento:

- a **liberdade de prestação de serviços** a nível transfronteiras confere aos prestadores de serviços (pessoas singulares ou sociedades) estabelecidos num Estado-Membro o direito de exercerem uma actividade económica transfronteiras noutro Estado-Membro sem nele estarem estabelecidos. Do mesmo modo, confere aos destinatários dos serviços, que podem ser empresas ou consumidores, o direito de receberem livremente os serviços de prestadores estabelecidos noutro Estado-Membro;
- a **liberdade de estabelecimento** permite, entre outras coisas, que os prestadores de serviços (pessoas singulares ou sociedades) exerçam uma actividade económica de forma estável e contínua num ou mais Estados-Membros (isto é, estabelecerem-se nos mesmos).

As medidas de simplificação previstas pela directiva devem facilitar significativamente a vida das empresas, dos consumidores e das administrações. Facilitará, em especial, a prestação de serviços, em todo o mercado interno europeu, para as pequenas e médias empresas (PME). A existência de escolhas mais amplas e de maior transparência será benéfica para os consumidores, ao mesmo tempo que as administrações terão de aplicar um quadro regulamentar mais simples e poderão contar com instrumentos de comunicação modernos.

1.2. Qual é o âmbito de aplicação da Directiva Serviços?

A Directiva Serviços abrange uma grande variedade de actividades económicas no sector dos serviços, não sendo, todavia, aplicável a actividades económicas que não sejam serviços, como é o caso da indústria transformadora.

As actividades no sector dos serviços são muitas e muito variadas, sendo a directiva aplicável a todas as que não estejam explicitamente excluídas do seu âmbito de aplicação. Na prática, isto significa que o utilizador, enquanto entidade competente e consoante as suas actividades específicas, poderá actuar apenas num dos sectores de serviços abrangidos pela directiva (se for, por exemplo, a entidade que fiscaliza os serviços de construção) ou em muitos destes sectores (se, por exemplo, for a entidade responsável por um registo comercial geral).

Sem pretender ser exaustivos, podem referir-se os seguintes **exemplos de serviços abrangidos** pela Directiva Serviços:

- serviços de distribuição (incluindo serviços de retalho e grossista de bens e serviços, desde grandes retalhistas como os supermercados até pequenas lojas);
- as actividades da maioria das profissões regulamentadas (como por exemplo consultores jurídicos ou fiscais, arquitectos, engenheiros, contabilistas, inspectores);
- serviços de construção e artesanato (como os serviços de construção ou demolição, mas também serviços como os dos canalizadores, pintores, electricistas, ladrilhadores, carpinteiros);
- serviços empresariais (como por exemplo a manutenção de escritórios, consultoria em gestão, organização de eventos, recuperação de dívidas, publicidade e serviços de recrutamento);
- serviços no domínio do turismo (serviços das agências de viagem e de guias turísticos);
- serviços de lazer (serviços prestados por centros desportivos e parques de atracções);
- serviços no domínio da instalação e manutenção de equipamento;
- serviços informáticos (portais *web*, actividades de agências noticiosas, editores, a programação informática);
- as actividades de alojamento e alimentação (hotéis, restaurantes, bares, serviços de abastecimento);
- serviços no domínio da educação e formação (como por exemplo as escolas de línguas e escolas de condução);
- serviços de imobiliário;
- serviços ao domicílio (serviços de limpeza, amas particulares ou serviços de jardinagem).

A directiva **não é aplicável aos serviços que estão explicitamente excluídos** do seu âmbito de aplicação. É o caso de alguns **grandes sectores de serviços, nomeadamente**: todos os serviços financeiros (como por exemplo os serviços bancários, incluindo a concessão de empréstimos, os serviços das instituições de crédito, de seguros, de títulos e fundos de investimento); serviços de telecomunicações (serviços telefónicos e serviços de ligação à Internet); serviços de transporte; serviços de prestação de cuidados de saúde (definidos como serviços médicos e farmacêuticos para a saúde humana que estão reservados às profissões de saúde regulamentadas, mas não outros serviços como os dos veterinários ou os que não estão reservados a uma profissão regulamentada); as actividades de jogo a dinheiro (como as lotarias, os casinos e as apostas desportivas).

Estão também excluídas algumas **actividades de serviços mais específicas**: agências de trabalho temporário, serviços de segurança privados (isto é, serviços de vigilância de propriedades e de protecção das pessoas que se encontram nas instalações) e serviços de rádio e de televisão.

Se o utilizador opera no domínio dos **serviços sociais** (desde a habitação social até vários serviços de apoio a pessoas necessitadas) deve saber que as obrigações previstas na directiva (incluindo a obrigação de cooperação administrativa) não são aplicáveis quando esses serviços são directamente prestados pelo Estado (a nível nacional, regional ou local) ou por um prestador privado que tenha sido especificamente mandatado pelo Estado para tal. A directiva também não se aplica quando esses serviços são prestados por instituições de solidariedade social. Em todos os outros casos, quando os serviços são prestados por operadores privados, estão abrangidos pela directiva (por exemplo, infantários privados ou lares de terceira idade privados).

Por último, os serviços prestados por notários e oficiais de justiça (nomeados por acto oficial do Governo) estão igualmente excluídos do âmbito de aplicação da Directiva Serviços ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ Para mais informações sobre o âmbito de aplicação, consulte o capítulo 2 do «Manual de execução da Directiva Serviços».

1.3. Como é que a Directiva Serviços simplifica os procedimentos administrativos?

A Directiva Serviços exige que os Estados-Membros **simplifiquem os procedimentos e formalidades administrativos** para as empresas. Em especial, os Estados-Membros **terão de reduzir a sobrecarga imposta** aos prestadores de serviços no tocante **ao tipo de dados e ao número de documentos** que lhes são pedidos. Por exemplo, as regras que exigem que um prestador de serviços produza um dossiê completo devem ser simplificadas, se determinadas informações/documentos já estiverem na posse da administração. O mesmo princípio se aplica aos requisitos referentes à **forma de um documento**. Salvo em casos que o justifiquem, as cópias e traduções autenticadas devem deixar de ser exigidas. Do mesmo modo, os **documentos de outros Estados-Membros** devem ser aceites caso tenham uma finalidade equivalente ou o seu conteúdo evidencie que o requisito em causa foi satisfeito. Na prática, isto significa que, quando o utilizador pode exigir que o prestador de serviços preencha algum requisito nacional, terá de ter em conta os documentos emitidos por outro Estado-Membro que provem que um requisito equivalente já foi satisfeito no seu país de origem.

A fim de assegurar que os procedimentos administrativos são suficientemente simples é necessário um minucioso processo de avaliação das regras, dos procedimentos e dos requisitos formais existentes, e a sua alteração, se for caso disso. O utilizador, enquanto entidade competente, terá de cumprir, relativamente a cada caso, estes princípios de simplificação nas suas relações diárias com os prestadores de serviços. Será necessário que garanta, por exemplo, que os documentos de outros Estados-Membros são tomados em consideração sempre que forem pertinentes, evitando, assim, as duplicações.

Aceitação de documentos equivalentes: exemplo

Se o utilizador requerer ensaios periódicos de máquinas, será necessário que aceite, como prova, os certificados ou atestados com os resultados de ensaios do mesmo tipo realizados noutro Estado-Membro.

Do mesmo modo, o utilizador não deverá exigir, em princípio, a apresentação de um certificado de nacionalidade ou de residência, caso outros documentos de identificação oficiais (por exemplo, um passaporte ou um bilhete de identidade) já comprovem essas informações.

1.4. Como é que a Directiva Serviços facilita a prestação de serviços transfronteiras?

A Directiva Serviços facilita a actividade dos prestadores de serviços que queiram fornecer os seus serviços transfronteiras a outros Estados-Membros sem neles se estabelecerem (por exemplo, em caso de contratos, projectos ou clientes específicos). Seria o caso de um arquitecto de França que atravessasse a fronteira para projectar uma casa na Alemanha, ou de um organizador de eventos da Finlândia que organizasse um festival ao ar livre na Estónia.

A Directiva Serviços enuncia, a este respeito, o princípio da **«liberdade de prestação de serviços»**, o qual significa que, em regra, os Estados-Membros não devem impor os seus próprios requisitos nacionais a prestadores de serviços que já estejam legitimamente estabelecidos noutro Estado-Membro e, por isso, sujeitos às regras nele aplicadas ⁽⁶⁾.

Todavia, os requisitos nacionais podem ser impostos em algumas circunstâncias restritas, definidas na directiva, caso as três condições seguintes se encontrem preenchidas:

- os requisitos sejam não discriminatórios (isto é, não prevejam, directa ou indirectamente, um tratamento diferente entre os prestadores nacionais e os prestadores de outros Estados-Membros);
- sejam justificados por razões de manutenção da ordem pública ou da segurança pública ou de protecção da saúde pública ou do ambiente;
- sejam necessários e proporcionados (isto é, que o requisito seja adequado para garantir a realização do objectivo pretendido e não existam medidas menos restritivas que permitam atingir o mesmo objectivo).

⁽⁶⁾ Para mais informações sobre o âmbito de aplicação, consulte o capítulo 7 do «Manual de execução da Directiva Serviços».

Além disso, o utilizador também deve estar ciente do facto de que a Directiva Serviços prevê **excepções adicionais a este princípio de «liberdade de prestação de serviços»**.

Na prática, face a um prestador de serviços estabelecido noutro Estado-Membro, o utilizador terá de determinar se pode impor os seus requisitos nacionais ou não. Em alguns Estados-Membros, esta situação terá sido regulamentada de forma inequívoca na legislação que o utilizador aplica normalmente. Outros Estados-Membros terão optado por regulamentar esta situação em termos gerais, numa lei horizontal. Neste caso, o utilizador poderá ter de avaliar, pessoalmente, em relação cada requisito – e consoante o caso específico – se pode ou não aplicá-lo. Seja como for, para assegurar a fiscalização, o utilizador necessitará da assistência da entidade competente que fiscaliza o prestador de serviços no respectivo Estado-Membro de estabelecimento, por exemplo se quiser confirmar que o prestador de serviços está estabelecido no outro Estado-Membro e que está a prestar os seus serviços legalmente ⁽⁷⁾.

1.5. Como é que a Directiva Serviços facilita o estabelecimento de uma empresa?

A Directiva Serviços facilita consideravelmente o estabelecimento de uma empresa num Estado-Membro, nomeadamente nos casos em que uma pessoa singular ou uma empresa pretende criar um estabelecimento noutro país (quer como uma entidade completamente nova quer como uma sucursal ou filial de uma entidade jurídica já existente noutro Estado-Membro). A directiva também beneficia os prestadores que se queiram estabelecer no seu próprio Estado-Membro, uma vez que também tirarão partido das regras e dos procedimentos simplificados. Os Estados-Membros terão designadamente de abolir as autorizações injustificadas, ao passo que os restantes procedimentos necessitarão de ser simplificados. Além disso, vários requisitos jurídicos terão de ser suprimidos ou alterados. Estas obrigações devem ser aplicadas através de alterações ao quadro regulamentar de cada Estado-Membro até ao prazo de execução da directiva (isto é, até finais de 2009) pelo que estarão, em princípio, incorporadas nas leis e nos regulamentos aplicados pelo utilizador.

Neste contexto, a cooperação administrativa poderá tornar-se necessária, por exemplo, quando um prestador de serviços de outro Estado-Membro vier estabelecer-se no Estado-Membro do utilizador (por exemplo, um cidadão grego que queira abrir uma agência de publicidade na Bélgica, ou uma empresa de venda a retalho alemã que queira criar uma empresa na Letónia). Nesses casos, o utilizador poderá, por exemplo, necessitar da assistência da entidade competente do Estado-Membro de estabelecimento do prestador, no que respeita aos documentos que aí tenham sido emitidos ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ Para mais informações, consulte o capítulo 2.2.1, *infra*.

⁽⁸⁾ Para mais informações, consulte o capítulo 2.2.2, *infra*.

2. COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ABRIGO DA DIRECTIVA SERVIÇOS

2.1. Princípios gerais

A cooperação administrativa entre os Estados-Membros é essencial para o bom funcionamento do mercado interno de serviços. A actual falta de comunicação regular entre as administrações dos Estados-Membros resultou numa proliferação de regras aplicáveis aos prestadores e numa duplicação dos controlos das actividades transfronteiras, podendo também ser utilizada por comerciantes desonestos para evitar a fiscalização ou contornar as regras nacionais aplicáveis no domínio dos serviços. Esta é uma das principais razões para o mau funcionamento da livre circulação de serviços até à data.

Se não houver cooperação entre as administrações é praticamente impossível que as entidades competentes obtenham informações em primeira mão que possam ser essenciais para garantir a correcta fiscalização das actividades de serviços, por exemplo:

- se um prestador de serviços está legalmente estabelecido noutro Estado-Membro (por exemplo, se uma empresa está legalmente constituída nesse país);
- se um prestador de serviços está autorizado a exercer uma determinada actividade (por exemplo, se um prestador tem uma autorização válida ou um registo no seu Estado-Membro de estabelecimento);
- se um documento foi realmente emitido por uma entidade competente de outro Estado-Membro (como por exemplo uma certificação para a utilização de máquinas);
- se um documento apresentado ainda é válido.

A cooperação administrativa permite que as entidades competentes obtenham informações precisas através de uma comunicação directa com as suas homólogas noutros Estados-Membros. Simultaneamente, ajuda a garantir que a fiscalização não gera uma duplicação dos controlos ou obstáculos adicionais, injustificados, para os prestadores de serviços. A longo prazo, a cooperação regular contribuirá para reforçar a confiança nos sistemas jurídico-administrativos dos outros Estados-Membros e tornar-se-á uma prática corrente.

Obstáculo adicional para os prestadores de serviços: exemplo

Um prestador de serviços pode já estar sujeito a auditorias ambientais no seu Estado-Membro de estabelecimento, no que respeita à segurança ambiental das suas operações e métodos de trabalho. Os resultados dessas auditorias devem ser tidos em conta no caso da prestação de serviços transfronteiras, a fim de garantir que a aplicação dos requisitos no Estado-Membro de acolhimento não duplica tais procedimentos.

2.1.1. Obrigação geral de cooperar

A fim de garantir a eficiência da cooperação administrativa, a Directiva Serviços impõe aos Estados-Membros a obrigação jurídica de prestarem assistência mútua de forma rápida e eficiente. Isto significa que o utilizador pode pedir informações às entidades competentes noutros Estados-Membros e deve ter a certeza de que receberá uma resposta dentro em breve. Contudo, também terá de fornecer informações às entidades competentes de outros Estados-Membros que necessitem de informações específicas sobre os prestadores de serviços abrangidos pela sua área de competências. O intercâmbio de informações será efectuado através do IMI ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Para mais informações, consulte o capítulo 3, *infra*.

2.1.2. Obrigação de utilizar todos os meios necessários

A obrigação de cooperar é total e abrange a **obrigação de tomar todas as medidas necessárias para uma cooperação eficaz**.

A Directiva Serviços não especifica os métodos que devem ser utilizados, nem as medidas que devem ser tomadas para atingir esse resultado. **Cabe à entidade competente do Estado-Membro que recebe um pedido decidir, em cada caso, a forma mais adequada de reunir a informação solicitada**. Para o efeito, as entidades competentes intervêm nos limites das competências que lhes são atribuídas no respectivo Estado-Membro.

Na prática, quando o utilizador recebe de uma entidade competente de outro Estado-Membro um pedido de informação respeitante a um prestador de serviços, tem a obrigação de prestar assistência, mesmo que as informações solicitadas não estejam imediatamente ao seu dispor. É a ele que compete decidir as formas mais adequadas de obter as informações dentro da esfera de competências da sua entidade. Poderá ter de consultar os registos ou as bases de dados da sua entidade, contactar outras entidades do seu Estado-Membro ou efectuar verificações factuais, por exemplo, contactando o prestador, realizando inspecções no local das instalações dos prestadores de serviços, ou por outros meios.

Cumprimento das suas obrigações de assistência mútua: exemplo

Uma entidade competente recebe um pedido de informação sobre pessoas mandatadas para agir em nome de um prestador de serviços. Caso não tenha já essa informação, será necessário que a obtenha, por exemplo consultando um registo ou perguntando ao prestador de serviços.

E se... não conseguir identificar o prestador de serviços em questão ou não conseguir obter as informações pretendidas?

Regra geral, não haverá dificuldade em identificar o prestador de serviços visado pelo pedido de informação porque, no IMI, antes de se poder enviar um pedido, é necessário inserir certos dados fundamentais, que são normalmente suficientes para identificar o prestador de serviços, designadamente o seu nome e o seu endereço.

Acresce que, na maioria dos casos, se o utilizador for competente em relação a um determinado prestador de serviços ou à área específica a que um pedido se refere, conseguirá encontrar a informação solicitada utilizando o domínio de competência da sua entidade. Se o utilizador não for competente para responder a um pedido, poderá transmiti-lo à entidade que está a tratar da questão ou ao seu coordenador IMI.

Se surgirem dificuldades, por exemplo, se o utilizador não conseguir identificar o prestador de serviços, ou se não conseguir obter as informações rapidamente, por não estarem imediatamente disponíveis e necessitar de contactar outras entidades competentes, terá de informar rapidamente a entidade requerente e de tentar encontrar uma solução mutuamente satisfatória. Em caso de desacordo, o utilizador deve entrar em contacto com o seu coordenador IMI.

Deve contactá-lo igualmente quando não receber resposta a um pedido que tenha enviado a uma entidade competente de outro Estado-Membro.

2.1.3. Todos os pedidos têm de ser específicos e devidamente justificados

Os pedidos de assistência têm de ser específicos, por exemplo é necessário que indiquem claramente o tipo de informações pretendidas. Em muitos casos, os pedidos enviados no âmbito do IMI serão específicos porque, a fim de reduzir as barreiras linguísticas, são elaborados com base em perguntas pré-formuladas. Todavia, os pedidos também podem utilizar texto livre e, nesse caso, o utilizador terá de estar mais atento a que o pedido seja específico. De outro modo, arrisca-se a que a entidade competente destinatária forneça mais informações do que aquelas de que necessita (caso a pergunta seja demasiado geral ou vasta), o que gera um trabalho desnecessário e pode desrespeitar os requisitos de protecção de dados. Se o pedido for pouco claro, o utilizador também pode correr o risco de que a entidade competente destinatária não lhe consiga fornecer a informação de que necessita.

Os pedidos de assistência também devem ser devidamente justificados pelo Estado-Membro que envia o pedido, ou seja, o utilizador deve expor as razões por que as informações são necessárias para garantir a adequada fiscalização do prestador de serviços em causa. As justificações devem referir-se a um prestador de serviços em particular, não podendo dizer simplesmente respeito a uma preocupação de carácter geral. No sistema IMI, de cada vez que o utilizador envia um pedido de assistência tem de apresentar uma justificação específica para esse pedido. Será, assim, mais fácil à entidade destinatária compreender por que razão lhe está a pedir assistência e do que é que necessita exactamente.

O requisito relativo à justificação também implica que a cooperação administrativa não deve ser utilizada de forma sistemática para efectuar a verificação dos antecedentes dos prestadores de serviços, isto é, o utilizador não deve enviar pedidos sempre que esteja perante um prestador de serviços de outro Estado-Membro. Só deverá fazê-lo se realmente tiver uma dúvida justificada, por exemplo se houver indícios de que um prestador de serviços não está autorizado a exercer a sua actividade, ou se for necessário avaliar a possibilidade de aplicar os requisitos nacionais.

Justificação para um pedido relativo a documentos

Não se devem enviar pedidos para verificar a autenticidade de documentos emitidos noutro Estado-Membro se não houver motivos para suspeitar que eles são incompletos ou falsos. Tais pedidos devem ser enviados se o utilizador tiver razões para duvidar, por exemplo:

- da exactidão das informações fornecidas pelo prestador de serviços;
- da autenticidade e da validade dos documentos apresentados pelos prestadores de serviços,

Justificação para um pedido relativo à legalidade do estabelecimento

Em casos de prestação de serviços a nível transfronteiras, isto é, se os prestadores estabelecidos noutro Estado-Membro vierem prestar serviços ao seu país, o utilizador não deve enviar sistematicamente pedidos de informação aos Estados-Membros de estabelecimento correspondentes a inquirir se, na realidade, os prestadores ali estão legalmente estabelecidos.

Mais uma vez, o utilizador apenas deve enviar um tal pedido se tiver razões para duvidar de que um prestador específico esteja realmente estabelecido noutro Estado-Membro; por exemplo porque os destinatários apresentaram uma reclamação ou porque o conteúdo dos documentos utilizados pelo prestador de serviços suscitou informações contraditórias, por exemplo sobre a sua forma jurídica no suposto Estado-Membro de estabelecimento ou sobre as pessoas mandatadas para representar o prestador.

2.2. Os principais cenários de cooperação administrativa

A obrigação de cooperar com as entidades de outros Estados-Membros está relacionada com as disposições substantivas da Directiva Serviços e abrange duas situações principais:

- **casos de prestação de serviços**, em que um prestador de serviços legalmente estabelecido no Estado-Membro A presta serviços no Estado-Membro B, sem se estabelecer neste último (por exemplo, uma empresa estabelecida no Estado-Membro A que presta serviços de consultoria em relação a um dos projectos de construção do seu cliente no Estado-Membro B);
- **casos de estabelecimento**, em que um prestador de serviços se quer estabelecer num Estado-Membro para aí exercer actividades económicas, ou em que um prestador já está legalmente estabelecido num Estado-Membro e quer abrir um segundo estabelecimento (por exemplo, um veterinário do Estado-Membro A que decide abrir um segunda clínica no Estado-Membro B, ou uma empresa que abre uma filial noutro Estado-Membro).

Esta distinção é importante porque pode afectar a possibilidade de aplicar os requisitos nacionais, além de afectar as informações que terão de ser pedidas às entidades competentes de outro Estado-Membro.



Importa recordar que *nem* todas as empresas ou pessoas singulares que prestam serviços no seu território estão necessariamente estabelecidas no mesmo. Este aspecto tem de ser determinado caso a caso.

Normalmente, não deverão subsistir dúvidas sobre se uma empresa ou pessoa singular está ou não estabelecida no Estado-Membro do utilizador, por exemplo se ela estiver legalmente registada/estabelecida de acordo com os requisitos de estabelecimento aplicáveis no seu país. Do mesmo modo, se um prestador de serviços de outro Estado-Membro só fornecer serviços no seu território ocasionalmente, deve considerar-se, normalmente, que esse prestador é livre de prestar serviços. Caso existam dúvidas, estas deverão ser cuidadosamente avaliadas com base nos critérios formulados pelo Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias, nomeadamente a **duração**, a **periodicidade**, a **regularidade** e a **continuidade**.

A **duração** do serviço pode constituir um indicador, mas o utilizador não pode concluir automaticamente que a prestação de um serviço por um extenso período no seu país significa que o prestador de serviços nele se encontra estabelecido. De um ponto de vista prático, há serviços que podem demorar muito tempo sem deixarem de ser temporários. Assim, em alguns casos, a duração não pode ser o único indicador. Importa recordar também que não se podem fixar prazos gerais findos os quais o prestador de serviços seria automaticamente considerado estabelecido.

Distinção entre livre prestação de serviços/estabelecimento e duração: exemplo

A arquitecta A de outro Estado-Membro vence um concurso internacional de projectos para o novo edifício da ópera na capital do utilizador. Ela está a exercer o seu direito de livre prestação de serviços.

O arquitecto B decide abrir um *atelier* secundário no país do utilizador, empregar pessoal local e servir os clientes locais a partir desse *atelier*. Ele está a exercer o seu direito de estabelecimento.

A duração não seria um indicador suficiente do estabelecimento, uma vez que o projecto da arquitecta A poderia demorar alguns anos até ficar concluído e, para esse efeito, ela poderia passar muito tempo no território do utilizador. Contudo, como a sua actividade tem uma natureza temporária (ela não a exercerá após o projecto estar concluído) continua a ser uma prestação de serviços transfronteiras. Num sentido oposto, o *atelier* do arquitecto B poderá não ter sucesso e ser encerrado poucos meses após a abertura mas, não obstante a duração limitada das actividades económicas, é evidente que foi um caso de estabelecimento.

Outros indicadores a considerar são a **regularidade**, a **periodicidade** e a **continuidade** da prestação de serviços. O utilizador necessitará de efectuar uma avaliação baseada no tipo de serviço que a empresa/pessoa singular está a prestar e nas circunstâncias específicas do caso. Mais uma vez, o utilizador não pode concluir automaticamente que, por exemplo, o facto de um prestador de serviços estar regularmente no seu país significa que está nele estabelecido (por exemplo, não se deve considerar automaticamente que um consultor estabelecido noutra Estado-Membro e que presta serviços a um cliente do Estado-Membro do utilizador uma vez por mês está estabelecido neste último Estado-Membro somente porque mantém nele uma presença regular e periódica).

A utilização de uma **infra-estrutura também pode ser um indicador mas, mais uma vez, não é suficiente para determinar o estabelecimento**. Um prestador tem o direito de utilizar uma infra-estrutura no Estado-Membro de acolhimento para a prestação de um serviço transfronteiras, pelo que este elemento, só por si, não é decisivo para determinar o estabelecimento (por exemplo, um circo do Estado-Membro A não pode ser considerado estabelecido se participar durante os meses de Verão em eventos no Estado-Membro B utilizando a sua própria infra-estrutura, o mesmo acontecendo com uma empresa de construção do Estado-Membro A que utilize um escritório durante a execução de um grande projecto no Estado-Membro B) ⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ Para mais informações sobre a distinção entre estabelecimento e prestação de serviços a nível transfronteiras, consulte o capítulo 7.1.1 do «Manual de execução da Directiva Serviços».

2.2.1. Cooperação administrativa em casos de prestação de serviços transfronteiras

A cooperação administrativa será particularmente importante em casos de prestação de serviços transfronteiras, isto é, em situações em que um prestador de serviços estabelecido no Estado-Membro A presta serviços transfronteiras no Estado-Membro B sem se dotar de um estabelecimento permanente.

Prestação de serviços transfronteiras: exemplo

- a) Um veterinário estabelecido no Estado-Membro A que atravessa a fronteira do Estado-Membro B para realizar consultas domiciliárias.
- b) Um arquitecto estabelecido no Estado-Membro A que projecta uma casa de férias no Estado-Membro B.
- c) Um guia turístico estabelecido no Estado-Membro A que acompanha um grupo de turistas em visita ao Estado-Membro B.

Com base nas disposições da Directiva Serviços relativas à livre prestação de serviços, o Estado-Membro onde o serviço transfronteiras é prestado **só** pode aplicar o seu próprio requisito a um prestador de serviços estabelecido noutro Estado-Membro se o requisito em questão:

■ **preencher as condições estabelecidas no artigo 16.º da Directiva Serviços, ou seja:**

- se o requisito não for discriminatório >> o requisito não previr, directa ou indirectamente, um tratamento diferente para prestadores nacionais e prestadores de outros Estados-Membros (por exemplo, a imposição de regime de licenças exclusivamente aos prestadores de outros Estados-Membros seria discriminatória),
- se o requisito for justificado por razões de manutenção da ordem pública ou da segurança pública, ou de protecção da saúde pública ou do ambiente, **E**
- se o requisito for necessário e proporcionado >> for adequado para garantir a consecução do objectivo pretendido e não existirem medidas menos restritivas que permitam atingir o mesmo objectivo (por exemplo, quando o objectivo de interesse público relativo à protecção do ambiente exigir que, em alguns sectores de serviços, os prestadores sigam cursos de formação, o utilizador deve analisar se este objectivo não é já atingido por cursos de formação semelhantes que são impostos ao prestador de serviços no Estado-Membro de estabelecimento);

■ **ou se estiver abrangido por uma excepção adicional ao princípio de «liberdade de prestação de serviços» enunciado no artigo 17.º da Directiva Serviços.**

As excepções mais importantes a que o utilizador deverá atender são as excepções aos requisitos relativos à segurança social nacional (tais como pensões, subsídios de desemprego ou prestações de maternidade), ao reconhecimento das qualificações profissionais (isto é, reconhecimento de certificados, diplomas ou experiência profissional obtidos noutro Estado-Membro) ⁽¹¹⁾ e também aos requisitos que reservam uma actividade a determinada profissão regulamentada. Nestes casos, o Estado-Membro onde o serviço é prestado pode impor os seus próprios requisitos nacionais aos prestadores de serviços de outros Estados-Membros (caso isso seja compatível com o Tratado CE).

2.2.1.1. *Situação A – Pedidos de assistência em relação a um prestador de serviços estabelecido noutro Estado-Membro*

Quando um prestador de serviços de outro Estado-Membro empreende actividades transfronteiras no país do utilizador, este poderá necessitar de diversos tipos de informação, dependendo da situação em apreço.

⁽¹¹⁾ Para o reconhecimento das qualificações profissionais, o IMI oferece um módulo de cooperação administrativa separado, baseado nas disposições da Directiva Qualificações Profissionais revista (2005/36/CE, JO L 255, 30.9.2005). Para mais informações, consulte o capítulo 3, *infra*.

1. Em caso de dúvida poderá necessitar de **informações que confirmem que o prestador de serviços está efectivamente a prestar serviços transfronteiras** (em termos jurídicos: para garantir que o prestador está estabelecido no outro Estado-Membro e se encontra abrangido pela disposição relativa à liberdade de provisão de serviços da Directiva Serviços). O utilizador pode inquirir, por exemplo, se o prestador está legalmente estabelecido noutro Estado-Membro e se realiza as suas actividades a partir desse estabelecimento.

Pedido relativo ao estabelecimento legal noutro Estado-Membro: exemplo

O utilizador, enquanto entidade no Estado-Membro A, teve conhecimento das actividades de um organizador de eventos que afirma estar estabelecido no Estado-Membro B, mas não encontra nenhuma indicação de um endereço desse organizador de eventos no dito Estado-Membro. Para poder verificar se se trata de um caso de prestação de serviços transfronteiras, decide contactar as entidades do Estado-Membro B para determinar se, na verdade, o organizador de eventos nele se encontra estabelecido e a exercer actividades.

2. **O tipo de informações** de que o utilizador poderá necessitar em situações de serviços transfronteiras **dependerá de poder ou não aplicar os requisitos do seu Estado-Membro em determinado caso.** É possível distinguir duas situações.

a) Nas situações em que não pode impor os seus requisitos aos prestadores de serviços estabelecidos noutro Estado-Membro (isto é, se o requisito não satisfizer os critérios estabelecidos no artigo 16.º e não estiver abrangido pelas excepções previstas no artigo 17.º), o utilizador pode solicitar informações à entidade competente do Estado-Membro de estabelecimento do prestador, quando surgirem dúvidas fundamentadas sobre se o prestador está a prestar legalmente serviços transfronteiras a partir do seu estabelecimento no outro Estado-Membro. Por exemplo, poderá necessitar de informações sobre se o prestador de serviços está efectivamente autorizado a prestar um tipo de serviço específico no seu Estado-Membro de estabelecimento e se o presta de forma legal.

Prestação de serviços transfronteiras, perguntas ao Estado-Membro de estabelecimento: exemplo

Um arquitecto do Estado-Membro A está a prestar serviços temporários a um cliente no Estado-Membro B. Enquanto autoridade no Estado-Membro B, o utilizador descobre que este arquitecto está a exercer a sua profissão numa empresa que presta serviços de arquitectura e de construção. No seu Estado-Membro, o exercício conjunto destas actividades é considerado incompatível e tem dúvidas sobre se ele é permitido no Estado-Membro A e, em caso afirmativo, sobre o modo como aí são resolvidos os eventuais conflitos de interesses.

Contacta então a entidade competente no Estado-Membro A para averiguar se este prestador de serviços está a exercer as suas actividades de forma legal e de que modo a entidade competente do Estado-Membro A consegue evitar eventuais conflitos de interesses ou incompatibilidades com base na sua legislação.

b) Nas situações em que pode impor os seus requisitos aos prestadores de serviços de outros Estados-Membros, em conformidade com os artigos 16.º e 17.º da Directiva Serviços e com o Tratado CE, o utilizador pode solicitar ao prestador de serviços que lhe forneça informações e, na medida do necessário, que apresente documentos. Tal como nos casos de estabelecimento (ver infra), os pedidos dirigidos ao Estado-Membro de estabelecimento dizem frequentemente respeito a documentos.

Prestação de serviços transfronteiras, perguntas ao Estado-Membro de estabelecimento: exemplo

Uma empresa estabelecida no Estado-Membro A está a prestar os seus serviços num grande evento público realizado no Estado-Membro B. Para o efeito, utiliza o seu equipamento de som específico. Enquanto entidade competente do Estado-Membro B, o utilizador tem dúvidas fundamentadas sobre a qualidade técnica do equipamento usado e os níveis de ruído que este gera. Contacta a entidade competente do Estado-Membro A para verificar se os documentos de certificação apresentados pelo prestador de serviços relativamente a este equipamento são válidos.

2.2.1.2. *Situação B – Pedidos de assistência em relação a um prestador de serviços estabelecido no Estado-Membro do utilizador e que também presta serviços noutros Estados-Membros*

Enquanto entidade competente do Estado-Membro onde o prestador está estabelecido, o utilizador estará na posse e/ou terá, normalmente, acesso a informações sobre o seu objecto de actividade, forma jurídica, representantes legais, etc. Contudo, também poderá necessitar de informações sobre as actividades do prestador de serviços noutro Estado-Membro, a fim de poder fiscalizar o cumprimento. Uma tal situação poderia surgir, por exemplo, depois de um destinatário ou de um concorrente de outro Estado-Membro ter apresentado uma reclamação a respeito do prestador e/ou se uma entidade de outro Estado-Membro pedir à entidade competente do utilizador que garanta o cumprimento dos respectivos regulamentos.

Prestação de serviços transfronteiras, perguntas ao Estado-Membro onde o serviço é prestado: exemplo

Enquanto entidade competente do Estado-Membro A, o utilizador é obrigado a verificar, por razões de segurança, o cumprimento da inspecção técnica periódica de certos equipamentos. Recebe a informação de que uma empresa estabelecida no seu país poderá estar a prestar serviços no Estado-Membro B utilizando um equipamento que, segundo os registos de que dispõe, não efectuou uma inspecção técnica periódica. Contacta a entidade competente do Estado-Membro B e inquire o que se passa.

Deve ficar claro que, nestas circunstâncias, a entidade competente do utilizador não realizará fiscalizações no território do outro Estado-Membro mas solicitará as informações necessárias à entidade competente do Estado-Membro onde o serviço é prestado.

2.2.2. *Cooperação administrativa em casos de estabelecimento*

Um prestador de serviços de um Estado-Membro (um cidadão ou uma empresa nele constituída) pretende estabelecer-se noutro Estado-Membro. É possível distinguir duas situações susceptíveis de serem caracterizadas como estabelecimento: o estabelecimento principal e o estabelecimento secundário. Por exemplo:

- uma licenciada em veterinária do Estado-Membro A abre uma clínica no Estado-Membro B; esta clínica é o seu estabelecimento principal;
- uma empresa de consultoria do Estado-Membro A decide abrir uma filial no Estado-Membro B; essa filial é um estabelecimento secundário.

O utilizador, enquanto entidade competente do Estado-Membro de estabelecimento, velará pelo cumprimento da sua própria legislação (por exemplo do requisito de inscrição no registo comercial ou numa associação profissional, da obrigações de obter uma autorização caso se justifique, etc.). A fim de avaliar se um prestador de serviços preenche estes requisitos, pode pedir-lhe que forneça informações ou, se for caso disso, que apresente determinados documentos (por exemplo, para apresentar um pedido, que forneça documentos comprovativos de que subscreveu o seguro de responsabilidade necessário, etc.).

Em certos casos, o utilizador também pode pedir assistência às entidades competentes do Estado-Membro de onde o prestador é originário, por exemplo para averiguar (em caso de dúvida) se um documento é autêntico ou se ainda está válido. Isto é particularmente importante para garantir que os procedimentos e formalidades se mantêm tão simples quanto possível para o prestador de serviços.

Exemplo

Enquanto entidade competente do Estado-Membro onde o prestador de serviços quer abrir uma filial, o utilizador pode necessitar de pedir informações às entidades competentes do Estado-Membro onde o prestador tem o estabelecimento principal, a fim de avaliar a veracidade das informações fornecidas sobre as pessoas mandatadas para o representar no que respeita à criação da filial.

3. O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO MERCADO INTERNO: FACILITAR A COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1. O que é o IMI?

O Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) é uma ferramenta electrónica destinada a apoiar a cooperação administrativa regular entre administrações públicas no mercado interno.

O IMI é um sistema único concebido de forma a poder apoiar a cooperação administrativa em diferentes domínios da legislação do mercado interno. Na fase actual, o IMI é utilizado para a cooperação administrativa nas seguintes áreas:

- em termos operacionais, no reconhecimento mútuo das qualificações profissionais de 11 profissões, tal como previsto pela Directiva Qualificações Profissionais;
- a título experimental, na cooperação prevista pela Directiva Serviços; o projecto-piloto prolongar-se-á até finais de 2009, altura em que a cooperação administrativa relativa à directiva também deverá estar a funcionar em termos operacionais.

A vantagem de um sistema único reside no facto de cada entidade apenas necessitar de trabalhar com um sistema e de se registar neste uma única vez. Consoante o seu domínio de competência, ela poderá ter acesso a um ou mais domínios legislativos suportados no IMI.

3.2. Como funciona o IMI?

O IMI possibilita o intercâmbio electrónico de informações entre entidades competentes ao permitir-lhes encontrar facilmente o interlocutor noutros Estados-Membros e comunicar com ele de forma rápida e eficaz.

O sistema permite que os utilizadores nas entidades competentes superem importantes barreiras práticas à comunicação, muito em especial as diferentes culturas administrativas e de trabalho, as diversas línguas e a falta de parceiros claramente identificados noutros Estados-Membros.

O IMI oferece vários elementos que reduzirão consideravelmente o volume de trabalho dos utilizadores nas entidades competentes e facilitarão a comunicação, nomeadamente:

- um repertório dos contactos e critérios de pesquisa (incluindo endereços e informações relativas a competências) referentes às entidades competentes neste domínio em toda a UE;
- um recurso de pesquisa multilingue para as entidades competentes;
- uma lista de perguntas e respostas pré-definidas (baseada em cada diploma legislativo específico) disponíveis em todas as línguas oficiais da UE para ajudar as entidades a comunicarem entre si;
- apoio linguístico adicional, incluindo o acesso à ferramenta de tradução automática em linha da Comissão Europeia;
- um conjunto de procedimentos transparente sobre a forma de tratar os pedidos, acordado entre todos os Estados-Membros;
- a possibilidade de fazer intercâmbio de documentos e certificados electrónicos;

- uma ferramenta de gestão de pedidos para acompanhar os progressos e identificar potenciais problemas que possam surgir com pedidos de informação específicos (incluindo mensagens automáticas de correio electrónico sempre que uma entidade tenha de intervir em relação a um pedido);
- mecanismos de resolução de problemas em caso de desacordo entre entidades competentes.

Superar as barreiras linguísticas: a «arte do possível»

Para facilitar a comunicação entre entidades de toda a Europa, o IMI funciona com **perguntas e respostas pré-definidas e pré-traduzidas**, disponíveis em todas as línguas oficiais da UE. Um utilizador numa entidade italiana pode seleccionar uma série de perguntas em italiano e enviar o pedido para a Hungria. O utilizador húngaro visionará as perguntas em húngaro e escolherá uma resposta pré-traduzida. Seguidamente, o pedido é devolvido à entidade italiana, onde o utilizador verá as respostas em italiano.

Em casos mais complexos, porém, poderá ser ainda necessário que a entidade forneça informações complementares em **texto livre**. Para minimizar as barreiras linguísticas nesses casos, o IMI presta dois níveis de suporte:

- indica as línguas compreendidas pelos utilizadores na entidade competente a quem o pedido é endereçado;
- faculta uma ferramenta de tradução automática em linha para pares de línguas específicos que permite obter uma tradução aproximada das observações enviadas.

Os utilizadores do IMI devem tentar, sempre que possível, utilizar uma língua compreendida pela entidade que estão a contactar. **É importante escrever da forma mais clara possível e utilizar frases curtas** pois isso melhorará a qualidade da tradução automática. Importa não esquecer que uma tradução automática apenas pode oferecer uma ideia aproximada do texto traduzido; consoante o contexto, poderá ser ainda necessário obter uma tradução oficial para efeitos legais.

3.3. Quais os principais intervenientes no IMI?

1. Entidades competentes

Os principais intervenientes no IMI são as entidades competentes dos Estados-Membros, que trocarão pedidos de informações através do sistema.

Essas entidades podem fazer parte da administração governamental, como é o caso dos ministérios, agências governamentais e municípios, mas também podem ser associações profissionais ou outros organismos pertinentes. O seu âmbito de acção pode ser nacional, regional ou local.

Cada Estado-Membro decide quais as entidades competentes que irão intervir no IMI. Uns podem decidir registar todas as entidades pertinentes, outros apenas registarão, inicialmente, um pequeno número de entidades. Podem ser registadas novas entidades no sistema em qualquer momento.

Uma entidade competente registada no sistema IMI pode:

- utilizar a base de dados das entidades competentes do IMI para procurar uma entidade competente em qualquer dos Estados-Membros;
- enviar um pedido de informação a uma entidade competente em qualquer dos Estados-Membros, escolhendo uma das séries de perguntas pré-traduzidas relacionadas com o domínio legislativo em que está registada;
- responder aos pedidos de informação recebidos de entidades competentes noutros Estados-Membros.

O utilizador, enquanto entidade competente, poderá utilizar o IMI sempre que tiver uma dúvida justificada e necessitar de obter informações relativas a um prestador de serviços de outro Estado-Membro. Será igualmente solicitado a responder a perguntas recebidas de outros Estados-Membros através do sistema.

2. Coordenadores IMI

O IMI também envolve diversos coordenadores IMI que desempenham um papel importante na organização e no funcionamento contínuo do sistema. As suas responsabilidades combinam funções administrativas, de apoio e de coordenação relacionada com os conteúdos. Além disso, os coordenadores IMI podem também actuar como entidades competentes e, nessa qualidade, enviar e receber pedidos de informação.

Um coordenador IMI pode desempenhar as mesmas funções que uma entidade competente e, para além disso, pode:

- registar e autenticar as entidades competentes no sistema IMI;
- autorizar o acesso de uma entidade competente a diferentes domínios legislativos no IMI;
- em caso de desacordo, intervir no intercâmbio de informações entre duas entidades competentes, a fim de assegurar uma resposta satisfatória;
- controlar a progressão dos pedidos e assegurar que são respondidos em tempo oportuno;
- prestar assistência aos utilizadores de outros Estados-Membros na identificação da entidade competente adequada que deve ser contactada sobre um tema específico (incluindo reencaminhar pedidos).

Há um coordenador nacional IMI (NIMIC) por Estado-Membro. Para além deste, os Estados-Membros podem decidir registar coordenadores IMI delegados responsáveis pela coordenação de um ou mais domínios legislativos específicos ou por parte da administração.

A Directiva Serviços obriga os Estados-Membros a designarem «pontos de contacto» para efeitos de cooperação administrativa, com a função de intervirem caso surjam problemas em relação à cooperação administrativa e à Directiva Serviços. Em termos práticos, a função dos pontos de contacto será desempenhada no sistema pelos coordenadores IMI.

3. Comissão Europeia

A Comissão Europeia alberga e mantém o sistema IMI no seu centro de dados do Luxemburgo. É responsável pelas traduções a incluir no sistema e fornece as séries de perguntas IMI baseadas nas disposições da legislação relativa ao mercado interno. Também presta um serviço de apoio central aos coordenadores IMI.

3.4. Como aceder ao IMI?

O IMI é uma aplicação segura, acessível na Internet através da ligação à sua página inicial (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/).

Sendo uma rede fechada, o seu acesso só é possível aos utilizadores registados numa entidade competente autenticada por um coordenador IMI. Se considerar que a sua entidade deve ter acesso à aplicação IMI relativa aos serviços, peça assistência ao seu coordenador nacional IMI (NIMIC), cujo contacto poderá encontrar no sítio *web* do IMI.

4. GUIA EXPLICATIVO: COMO UTILIZAR O IMI PARA A DIRECTIVA SERVIÇOS

4.1. Iniciar o processo

São necessários alguns preparativos antes de uma entidade poder começar a utilizar o IMI para trocar informações com outros Estados-Membros.

Em primeiro lugar, deve certificar-se de que todas as informações sobre a sua entidade registadas no sistema IMI são exactas e actuais, não só as informações relativas aos contactos, mas também outras informações sobre as competências gerais da entidade e o tipo de trabalho que esta efectua em relação à prestação de serviços.

O IMI pode ser uma ferramenta extremamente útil. Tem potencialidades para congregar milhares de entidades competentes em toda a Europa, mas, para ser eficaz, é necessário ajudar o utilizador a identificar a entidade que deve contactar quando tem dúvidas sobre um prestador de serviços. Por esta razão, **cada entidade deve certificar-se de que as informações disponíveis a seu respeito têm boa qualidade.**

Em segundo lugar, tem de decidir qual é a melhor maneira de pôr a sua entidade a utilizar o IMI da forma mais eficiente possível. Quem, na entidade, necessita de acesso ao IMI para enviar ou responder a pedidos? Quem deve actualizar regularmente as informações relativas à entidade e registar os novos utilizadores? Se decidir registar muitos utilizadores, talvez tenha necessidade de nomear um que funcione como caixa do correio e distribua os pedidos aos colegas dentro da entidade (no IMI esta função é denominada «atribuição»).

Se a sua entidade acaba de ser registada e é o primeiro utilizador, deve certificar-se de que toma estas medidas. Se a sua entidade já utilizou o IMI para trocar informações sobre qualificações profissionais, poderá necessitar de falar com os outros utilizadores do IMI na entidade para combinar quem ficará responsável por tomar as medidas supramencionadas. Consulte o Guia de Utilização do IMI para obter orientações mais pormenorizadas ⁽¹²⁾.

4.2. Como enviar um pedido de informação a uma entidade de outro Estado-Membro?

4.2.1. ETAPA 1 – Escolher o domínio legislativo «Directiva Serviços»

O primeiro passo que tem de dar é indicar o domínio legislativo em que o seu pedido se enquadra. O IMI abrange dois domínios: a Directiva Qualificações Profissionais e a Directiva Serviços.

Algumas entidades têm acesso aos dois domínios legislativos suportados no IMI. Por exemplo, é possível que um conselho de arquitectos nacional tenha competências quer em relação ao reconhecimento das qualificações profissionais dos arquitectos quer em relação à aplicação de outras regras aplicáveis à prestação de serviços pelos arquitectos (por exemplo, respeito das obrigações em matéria de seguros, respeito pelas limitações impostas às actividades pluridisciplinares). Nuns casos, a entidade pode decidir dividir a responsabilidade por cada domínio legislativo entre diversos utilizadores no seu âmbito. Noutros casos, é possível que os utilizadores tenham acesso quer ao módulo IMI relativo aos Serviços quer ao módulo relativo às Qualificações Profissionais.

Se for este o caso, terá de seleccionar primeiramente «Directiva Serviços», a fim de enviar um pedido relativo aos Serviços. Se o acesso dentro do IMI estiver limitado à aplicação «Directiva Serviços», não será necessário fazê-lo; o sistema escolherá automaticamente a opção que lhe interessa.

Antes de criar um pedido no IMI, deve certificar-se sempre de que a actividade de serviços a que o seu pedido diz respeito está abrangida pelo âmbito de aplicação da Directiva Serviços ⁽¹³⁾.

⁽¹²⁾ O Guia de Utilização do IMI está disponível no sítio *web* do IMI (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net).

⁽¹³⁾ Ver capítulo 2.1, *supra*. Para mais explicações sobre o âmbito de aplicação da Directiva Serviços, ver capítulo 2.1 do «Manual de execução da Directiva Serviços».

Escolher o domínio legislativo: exemplo

No Estado-Membro A, o Conselho de Arquitectos necessita de verificar a autenticidade de um diploma obtido no Estado-Membro B. Enquanto utilizador do sistema IMI, enviaria um pedido à entidade competente do Estado-Membro B utilizando o módulo Qualificações Profissionais. A mesma entidade também tem dúvidas justificadas a respeito de um arquitecto que presta serviços temporários a partir do Estado-Membro vizinho B. Seria, neste caso, necessário entrar no sistema IMI e utilizar o módulo Directiva Serviços para contactar a entidade competente no Estado-Membro B a fim de averiguar se o arquitecto está legalmente estabelecido neste último.

4.2.2. ETAPA 2 – Encontrar a entidade competente indicada noutro Estado-Membro

O IMI permite identificar entidades competentes noutro Estado-Membro sem conhecimento prévio da sua estrutura administrativa, funcionando como uma lista de informações das entidades competentes em matéria de serviços. Uma combinação de critérios de pesquisa permitirá ao utilizador identificar a entidade que deve ser contactada (desde que esteja registada no sistema). Entre estes critérios figuram os seguintes:

- o **país ou mesmo a cidade específica** que procura;
- o **nome** da entidade;
- uma **pesquisa em texto livre** na sua própria língua.

Uma vez registada no sistema IMI, solicita-se a cada entidade que indique as actividades de serviços pelas quais é responsável. Há uma segunda lista disponível para as entidades fornecerem informações sobre o tipo de tarefas abrangidas pela sua esfera de competências (por exemplo, ambiente, autorizações, saúde e segurança) e o nível de governação que representam (nacional, regional, local).

Cada entidade fornecerá igualmente um título informal curto e compreensível (por exemplo, «Entidade de construção de...») e uma descrição em texto livre das suas competências, sendo ambos traduzidos em todas as línguas oficiais da UE.

Depois de seleccionar uma entidade da lista, o utilizador poderá ver mais informações a seu respeito, como a área de competência e as línguas compreendidas pelos seus utilizadores. Se verificar que não é a entidade correcta, pode regressar à lista de pesquisa e escolher outra ⁽¹⁴⁾.

Pesquisar uma entidade competente: exemplo

Se estiver à procura da entidade competente italiana que fiscaliza as escolas de condução, deve escolher o país (Itália), depois o tipo de entidade (entidade competente) e seguidamente pode introduzir texto livre, como «escola de condução» ou «condução» na sua própria língua.

E se... não conseguir encontrar nenhuma entidade?

O tipo de actividade que procura, reflectida na sua escolha de palavras-chave, pode não estar abrangido pela Directiva Serviços.

Razão por que não consegue encontrar uma entidade competente: exemplo

Se introduziu a palavra «transportes» e nenhuma entidade tiver sido identificada é provável que isto se deva ao facto de a Directiva Serviços não ser aplicável aos serviços de transporte.

⁽¹⁴⁾ Para mais informações sobre a função de pesquisa, consulte a parte 2, capítulo 8 («Pesquisar uma entidade competente e visualizar os pedidos»), do Guia de Utilização do IMI.

Pode não existir uma correspondência exacta com a lista de palavras-chave pré-traduzidas disponível no sistema.

Alternativas de pesquisa: exemplos

Experimente utilizar um sinónimo se não conseguir obter resultados satisfatórios.

Pesquise «licença» se não obtiver resultados para «autorização»; pesquise «fornecimento de refeições ao domicílio» se não obtiver resultados para «distribuição de refeições», etc.

Experimente utilizar categorias de palavras-chave mais vastas, pois a entidade competente pode ser responsável pela fiscalização de várias actividades de serviços em geral.

Pesquise «artesanato» se não obtiver resultados para «pintura»; pesquise «turismo» se não obtiver resultados para «operadores turísticos», etc.

Se não conseguir encontrar a entidade competente que procura, tem a opção de enviar o pedido para um dos coordenadores IMI no outro Estado-Membro, que depois a transmitirá à entidade adequada do seu Estado-Membro.

4.2.3. ETAPA 3 – Escolher a série de perguntas correcta

Depois de escolher a entidade que deseja contactar, tem de escolher a «série de perguntas» que quer utilizar. Para obter uma rápida panorâmica das perguntas pré-traduzidas disponíveis nas diversas séries de perguntas (sem ter ainda de introduzir quaisquer dados), pode escolher a função «pré-visualização». Alternativamente, também é possível efectuar a pesquisa por palavras-chave e o sistema indicar-lhe-á a «série de perguntas» que contém a(s) pergunta(s) com as palavras-chave que lhe interessam.

A fim de apoiar o intercâmbio de informações no âmbito da Directiva Serviços, o IMI oferece uma variedade de perguntas pré-definidas e pré-traduzidas que estão agrupadas em quatro séries diferentes:

- pedidos relativos à prestação de serviços transfronteiras de uma empresa/parceria;
- pedidos relativos à prestação de serviços transfronteiras de um prestador de serviços a título individual;
- pedidos relativos ao estabelecimento permanente de uma empresa/parceria;
- pedidos relativos ao estabelecimento permanente de um prestador de serviços a título individual.

A escolha da série de perguntas é determinada por uma combinação do **tipo de cenário** com o **tipo de prestador de serviços** em causa. A determinação do tipo de prestador deve ser bastante simples. O utilizador terá, normalmente, o nome e alguns dados adicionais que o ajudam a decidir se se trata de uma pessoa singular ou de uma empresa/parceria.

A segunda distinção – a escolha entre o pedido dizer respeito a «prestação de serviços transfronteiras» ou a «estabelecimento» – pode ser mais difícil de fazer. Em termos gerais, uma situação de prestação de serviços transfronteiras é caracterizada pela inexistência de uma participação estável e contínua do prestador de serviços na vida económica do país onde presta serviços ⁽¹⁵⁾.

⁽¹⁵⁾ Para mais informações, consulte o capítulo 2.2, *supra*.

4.2.4. ETAPA 4 – Introduzir uma data indicativa para a resposta

É pedido ao utilizador que fixe um prazo, indicando à entidade respondente em que data necessita da resposta. É importante recordar que esta data não é vinculativa e que é meramente indicativa. A entidade respondente do outro Estado-Membro pode aceitar o prazo sugerido ou indicar um prazo alternativo para a comunicação da sua resposta.

A Directiva Serviços estabelece a obrigação de responder no prazo mais curto possível, mas não define períodos específicos. Quando receber um pedido, o utilizador tem de garantir que são envidados todos os esforços para a resposta ser dada dentro do prazo indicado.

Se tiver problemas com respostas atrasadas que o impeçam de cumprir as suas obrigações legais na tomada de uma decisão relativa a um prestador de serviços, deve consultar o seu coordenador IMI.

4.2.5. ETAPA 5 – Introduzir dados sobre o prestador de serviços

Em seguida, é necessário introduzir os «dados do pedido», isto é, as informações essenciais sobre o prestador de serviços (como o nome, as informações relativas ao contacto e o tipo de actividade de serviços em questão). Estas informações são indispensáveis para a entidade competente no outro Estado-Membro, para a qual o pedido é enviado, pois ajudá-la-á a identificar o prestador em causa.

Importa recordar que quantos mais dados forem fornecidos, mais fácil será à entidade respondente identificar o prestador e fornecer as informações solicitadas.

Também será solicitado ao utilizador que indique as razões do seu pedido.

>> **Campos obrigatórios**

Alguns campos estão assinalados com um asterisco. São campos obrigatórios e o sistema não permitirá que passe à etapa seguinte se eles não forem preenchidos. De um modo geral, é importante que forneça todas as informações de que dispõe sobre o prestador e os seus serviços. Isso permitirá que a outra entidade identifique o prestador e acelerará consideravelmente o fluxo de informação.

>> **Campos facultativos**

Alguns campos permitem que o utilizador forneça informações adicionais, caso estejam disponíveis.

Preencher campos adicionais, caso haja informações disponíveis: exemplo

Está a enviar um pedido sobre uma empresa/parceria. Ao introduzir os dados sobre o prestador de serviços, o IMI pergunta-lhe se tem ou não o número de registo da empresa. Se indicar que esta informação está «disponível», o sistema pedir-lhe-á que preencha um ou mais dos seguintes campos:

- número de identificação fiscal,
- registo comercial/da empresa,
- número de registo profissional,
- outro número de registo.

>> Listas descendentes

Foram introduzidas no sistema várias listas descendentes pré-traduzidas para ajudar o utilizador a descrever o caso em apreço. Estas listas têm o objectivo de normalizar o mais possível os formulários de pedido e incluem, por exemplo, a lista dos Estados-Membros, os tipos de actividades de serviços (ver *infra*) e os tipos de empresas.

Utilizar uma lista descendente: exemplo

Está a enviar um pedido sobre uma empresa/parceria. Um dos campos facultativos é referente à informação sobre a forma jurídica do prestador de serviços. Está disponível uma lista descendente predefinida, que inclui as formas jurídicas mais comuns existentes em todos os Estados-Membros.

Para a utilizar, tem de entrar na caixa de texto. Pode pesquisar a lista escrevendo os códigos do país ou os primeiros caracteres da forma jurídica de que necessita. O sistema mostrar-lhe-á então as opções disponíveis.

Se não conseguir encontrar a forma jurídica pretendida na lista, pode escolher «outra» e indicar em texto livre a forma jurídica correcta.

>> Informações relativas ao endereço

Ao introduzir o endereço do prestador de serviços, o utilizador deve certificar-se de que indica o endereço que melhor poderá ajudar a entidade respondente a identificar o dito prestador.

É possível indicar mais de um endereço: por exemplo, o endereço de serviço no Estado-Membro de estabelecimento do prestador de serviços (por exemplo a sua sede oficial) e outro endereço no seu próprio Estado-Membro.

>> Actividade de serviços

Nesta categoria, solicita-se ao utilizador que escolha a actividade de serviços a que o seu pedido diz respeito. Para facilitar a selecção, o sistema contém uma lista de actividades que foi traduzida para todas as línguas da UE.

Pode escolher a actividade relativa ao seu caso, quer procurando na lista quer escrevendo uma palavra-chave. No exemplo seguinte, o prestador de serviços oferece serviços de fornecimento de refeições.

Estado-Membro de estabelecimento do prestador	
Actividade de serviços	ca
Número de inscrição	45100000-8 - Preparação dos locais para construção.
Número de telefone do prestador de serviços	45400000-1 - Obras de acabamento de edifícios.
Endereço electrónico do prestador de serviços	48500000-3 - Pacote de software para comunicações e multimédia.
Endereço do prestador de serviços	50300000-8 - Serviços de reparação e manutenção e serviços conexos relacionados com computadores pessoais e com equipamento burtic audiovisual e para telecomunicações.
País	51300000-5 - Serviços de instalação de equipamento para comunicação.
Região	55200000-2 - Parques de campismo e outros tipos de alojamento não hoteleiro.
Cidade	55200000-2 - Serviços de cantinas e de fornecimento de refeições (catering).
Código postal	63100000-0 - Serviços de movimentação e armazenagem de carga.
	64000000-6 - Serviços postais e de telecomunicações.
	64200000-8 - Serviços de telecomunicações.
	66100000-1(2) - Serviços de banca e investimentos.

>> Estado-Membro de estabelecimento do prestador

Nesta categoria, terá de indicar em que Estado-Membro o prestador de serviços está, tanto quanto saiba, estabelecido. Se o seu pedido disser respeito à «prestação de serviços transfronteiras», deve especificar se:

- o prestador de serviços está estabelecido noutra Estado-Membro; **ou**
- se o prestador de serviços está estabelecido no seu Estado-Membro.

Este aspecto é importante porque o Estado-Membro onde o prestador de serviços está estabelecido e o Estado-Membro onde oferece os seus serviços têm uma responsabilidade partilhada, que se encontra claramente definida na Directiva Serviços ⁽¹⁶⁾. O IMI reflecte este facto através de:

- diversos tipos de justificações pré-traduzidas, adaptadas segundo o cenário de cooperação;
- diversos tipos de perguntas/questões normalmente pertinentes em cada cenário ⁽¹⁷⁾.

>> **Justificação**

Nos termos da Directiva Serviços, um pedido só pode ser enviado se for devidamente justificado e os utilizadores só podem utilizar o IMI para contactar outras entidades caso estejam a tratar de casos abrangidos pelo âmbito da Directiva Serviços e estes lhes suscitarem dúvidas justificadas ⁽¹⁸⁾.

No IMI, os utilizadores têm de indicar claramente as razões do envio de um pedido, antes de poder prosseguir com a criação do mesmo. Estão disponíveis, para o efeito, uma combinação de frases pré-traduzidas e um campo de texto livre. É importante utilizar uma língua compreendida pela entidade que se pretende contactar, sempre que possível.

Justificação: exemplo

Um prestador de serviços do Estado-Membro B quer criar um estabelecimento secundário no país do utilizador. As informações apresentadas por esse prestador parecem indicar diferentes endereços da empresa-mãe. O utilizador envia um pedido ao Estado-Membro B para esclarecer este aspecto. Na justificação, explica que necessita desta informação porque é necessária para registar a filial no seu país.

Evite uma utilização sistemática do sistema



Não esqueça que o requisito de justificação também implica que a cooperação administrativa não deve ser usada de forma sistemática para verificar os antecedentes dos prestadores de serviços. Também deve evitar enviar pedidos se puder obter facilmente essas informações nos registos disponíveis dos Estados-Membros em causa. No IMI estará disponível uma listagem geral dos registos principais.

4.2.6. ETAPA 6 – Seleção das perguntas

Com base nas opções escolhidas na etapa anterior, o utilizador terá acesso a uma série de perguntas pré-traduzidas sobre o prestador de serviços. O tipo de perguntas contido em cada série varia consoante se trate de um caso de estabelecimento ou de um caso de prestação de serviços transfronteiras. Também diferirá ligeiramente consoante se trate de um prestador de serviços a título individual ou de uma empresa/parceria (ver quadro 1, *infra*). Em relação à prestação temporária de serviços, há ainda uma distinção suplementar relacionada com o facto de o utilizador ser uma entidade competente no país de estabelecimento do prestador de serviços ou no Estado-Membro em que o serviço é prestado.

Em cada série de perguntas, a apresentação da lista de perguntas é dividida por «categorias». Clicando no nome de uma categoria, aparece a lista de perguntas nela contida.

Também é possível pesquisar perguntas por meio de palavras-chave. Por exemplo, se introduzir a palavra-chave «seguro» aparecerão todas as perguntas que contêm esta palavra e poderá escolher a(s) pergunta(s) que necessita de enviar. É possível escolher mais de uma pergunta.

⁽¹⁶⁾ Ver também capítulo 2.2.1.

⁽¹⁷⁾ Ver capítulo 4.2.6.

⁽¹⁸⁾ Ver capítulo 2.1.3, *supra*.

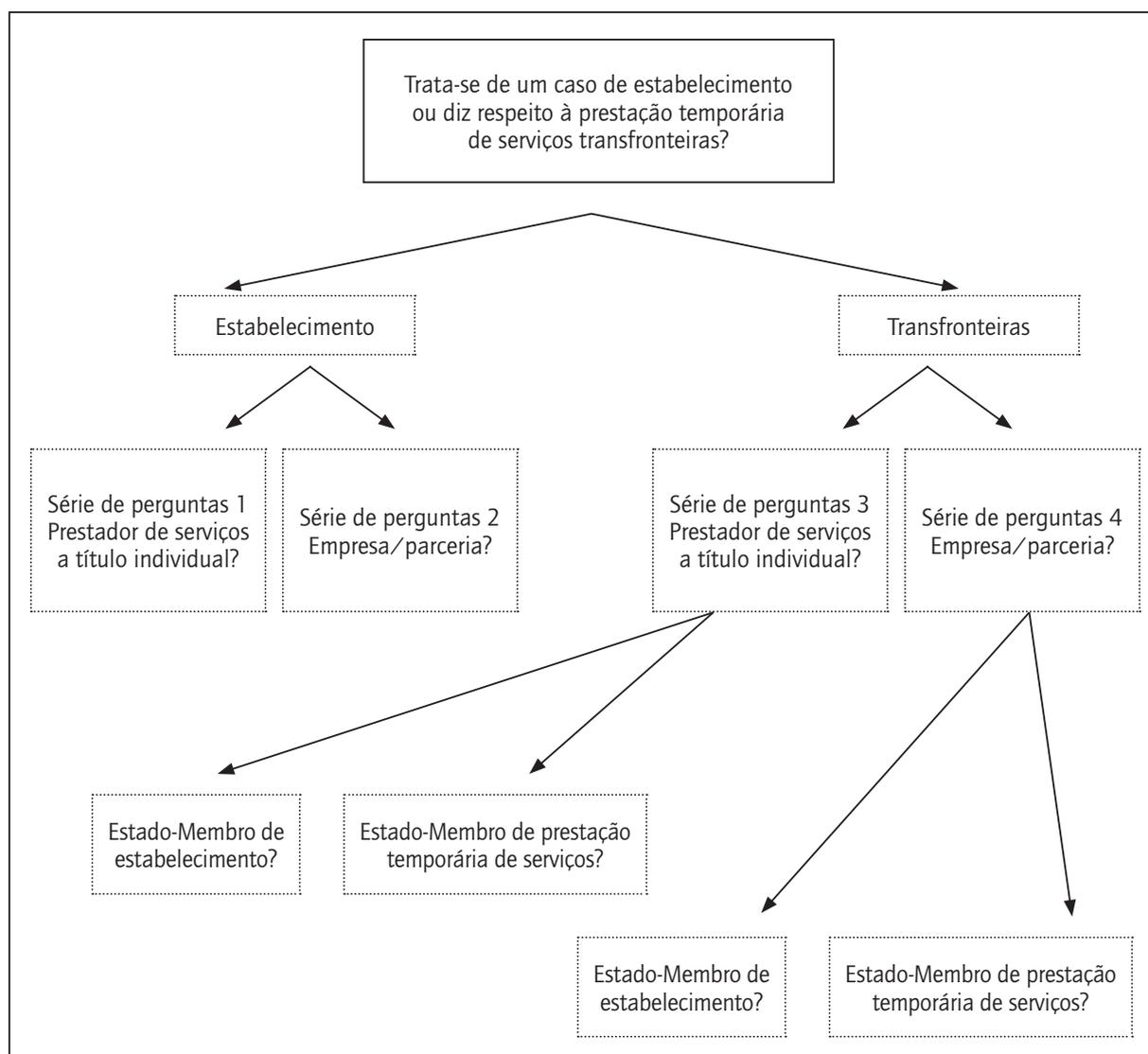
Para além das perguntas pré-traduzidas que são apresentadas, o utilizador também tem a possibilidade de acrescentar observações em texto livre relacionadas com qualquer pergunta que tenha escolhido. Desta forma, é-lhe possível especificar exactamente que informações precisa que a entidade respondente lhe envie. Se possível, deve certificar-se de que utiliza uma língua compreendida pela outra entidade (esta informação aparece em todos os ecrãs pertinentes). Se acrescentar observações em texto livre, também terá de especificar a língua utilizada para poder activar a ferramenta de tradução automática em linha associada ao IMI.

O utilizador pode seleccionar mais de uma pergunta no mesmo pedido de informação. **Contudo, importa não esquecer que só deve enviar as perguntas necessárias para garantir uma fiscalização adequada do prestador de serviços em causa.**



Tem de seleccionar as perguntas assinalando a casa correspondente. Mesmo que tenha introduzido dados num dos campos da pergunta, esta não ficará guardada nem será incluída na versão final do pedido se o utilizador não assinalar a casa correspondente!

Quadro 1: Síntese das séries de perguntas para a Directiva Serviços



>> **Perguntas disponíveis em relação aos casos de estabelecimento**

As perguntas de entre as quais o utilizador pode escolher se estiver a tratar de um caso de estabelecimento permanente baseiam-se nas disposições jurídicas da Directiva Serviços. Essas perguntas podem diferir ligeiramente, consoante se trata de um prestador de serviços a título individual ou de uma empresa/parceria.

As perguntas encontram-se divididas em diversas subcategorias:

- perguntas sobre o prestador de serviços em geral; por exemplo, constituição, forma jurídica, firma, etc.;
- perguntas sobre a representação do prestador de serviços, se for uma empresa/parceria (pessoas autorizadas a agir em nome do prestador de serviços); por exemplo, nomes dos representantes, poderes dos representantes;
- perguntas sobre a honorabilidade do prestador de serviços; por exemplo, sanções administrativas/disciplinares ou penais;
- perguntas sobre a solvência do prestador de serviços;
- perguntas sobre os seguros/garantias financeiras do prestador de serviços;
- perguntas relativas à certificação;
- perguntas sobre o equipamento de trabalho utilizado pelo prestador de serviços;
- perguntas sobre os documentos comprovativos apresentados pelo prestador de serviços.

Perguntas em casos de estabelecimento: exemplo

Uma empresa que quer estabelecer uma filial no seu Estado-Membro forneceu ao utilizador informações contraditórias sobre a forma jurídica da empresa-mãe estabelecida no Estado-Membro B.

O utilizador decide contactar a entidade competente do Estado-Membro B para verificar se a empresa está constituída nesse Estado-Membro, se os documentos apresentados são aqueles que estão ao dispor da dita entidade competente e sob que forma jurídica a empresa está constituída.

>> **Perguntas disponíveis em relação à prestação de serviços transfronteiras**

As perguntas de entre as quais o utilizador pode escolher se estiver a tratar de um caso de prestação de serviços transfronteiras resultam das disposições jurídicas da Directiva Serviços.

Essas perguntas podem diferir ligeiramente, consoante se trata de um prestador de serviços a título individual ou de uma empresa/parceria. No caso da prestação de serviços, faz-se ainda uma distinção adicional entre os pedidos enviados pelo Estado-Membro onde o serviço é prestado e os pedidos enviados pelo Estado-Membro de estabelecimento.

1. Pedidos enviados pelo Estado-Membro onde o serviço é prestado

Se um prestador de serviços estabelecido noutro Estado-Membro oferecer os seus serviços no Estado-Membro do utilizador, este não pode impor-lhe os seus próprios requisitos jurídicos, excepto em determinadas circunstâncias específicas ⁽¹⁹⁾.

Em vez disso, pode necessitar de contactar o Estado-Membro onde o prestador de serviços está estabelecido a fim de verificar se ele cumpre verdadeiramente as regras aí aplicáveis. Para esse efeito, o utilizador terá de contactar a entidade competente desse Estado-Membro. As perguntas que o IMI lhe oferece, nestas circunstâncias, encontram-se divididas nas seguintes categorias principais:

⁽¹⁹⁾ Ver capítulo 2.2.1.

- perguntas destinadas a identificar o prestador de serviços e a verificar se se trata de um caso de prestação de serviços transfronteiras; por exemplo, se o prestador está estabelecido noutro Estado-Membro e se a firma está correcta;
- perguntas para averiguar se o prestador de serviços cumpre os requisitos do seu Estado-Membro de estabelecimento; por exemplo, se exerce certas actividades legalmente, perguntas sobre o equipamento técnico utilizado;
- perguntas eventualmente necessárias para averiguar se o prestador de serviços cumpre os requisitos aplicáveis no Estado-Membro onde o serviço é prestado; por exemplo, perguntas sobre os representantes do prestador, a sua honorabilidade, o equipamento utilizado.

Perguntas enviadas pelo Estado-Membro onde o serviço é prestado: exemplos

Exemplo (a)

Um agente imobiliário presta serviços transfronteiras no país do utilizador e, na sequência de reclamações apresentadas por concorrentes, o utilizador tem dúvidas de que o prestador tenha realmente direito a prestar esses serviços. Poderá, por isso, necessitar de o confirmar junto do Estado-Membro onde o prestador está estabelecido.

Exemplo (b)

Um prestador de serviços presta serviços transfronteiras no país do utilizador e, na sequência de reclamações apresentadas por concorrentes, o utilizador tem dúvidas de que o prestador esteja realmente estabelecido noutro Estado-Membro. Pode pedir, deste modo, ao Estado-Membro onde o prestador afirma estar estabelecido que confirme a situação.

2. Pedidos enviados pelo Estado-Membro de estabelecimento

Também poderá haver casos em que o utilizador, enquanto entidade competente do Estado-Membro de estabelecimento do prestador de serviços, necessite de contactar as entidades de outros Estados-Membros onde o prestador de serviços exerce a sua actividade. Normalmente, o utilizador necessitaria de verificar se o prestador de serviços cumpre efectivamente a sua legislação quando presta serviços no estrangeiro.

O utilizador não é obrigado a proceder pessoalmente às verificações necessárias no território do outro Estado-Membro. Em alternativa, poderá solicitar as informações de que precisa à entidade competente do Estado-Membro onde o serviço é prestado.

Nesses casos, esta última terá frequentemente de realizar verificações factuais *in loco* para poder fornecer as informações pedidas. As perguntas que o IMI oferece ao utilizador nestas circunstâncias são as seguintes:

- perguntas sobre se o prestador de serviços oferece serviços específicos no outro Estado-Membro;
- perguntas sobre se o prestador de serviços exerce certas actividades pluridisciplinares;
- perguntas sobre se o prestador de serviços utiliza uma determinada máquina/equipamento quando presta os seus serviços no outro Estado-Membro.

Perguntas enviadas pelo Estado-Membro de estabelecimento: exemplo

Um destinatário do serviço ou um concorrente do Estado-Membro B apresentou uma reclamação em que afirma que o prestador estabelecido no Estado-Membro do utilizador exerce actividades transfronteiras no Estado-Membro B violando regras profissionais específicas, por exemplo as restrições sobre as actividades pluridisciplinares. A fim de averiguar se isso é verdade, o utilizador decide contactar a entidade competente do Estado-Membro B.

4.2.7. ETAPA 7 – Resumo geral dos pedidos

Nesta etapa, o pedido é automaticamente guardado no sistema sob a forma de projecto. É-lhe atribuído um número de pedido, que ajudará o utilizador a identificá-lo mais tarde. Também poderá ver um resumo geral de todas as informações já introduzidas em relação ao pedido.

Há algumas acções adicionais que podem ser executadas antes do envio do pedido.

>> **Possibilidade de anexar ficheiros e colocar perguntas sobre os mesmos**

É possível anexar diversos ficheiros ao pedido; por exemplo, uma cópia digitalizada de um certificado. Esta diligência pode ser necessária para facultar à entidade respondente as informações necessárias para ela responder adequadamente às suas perguntas.

Depois da opção «**anexar ficheiro**», é possível escolher perguntas estruturadas ou acrescentar observações em texto livre sobre os anexos num ecrã separado. As perguntas disponíveis podem diferir consoante a série de perguntas escolhida.

Perguntas disponíveis sobre os anexos: exemplos

- Se o documento anexado corresponde a um documento emitido por uma entidade do Estado-Membro para onde o pedido é enviado.
- Se o conteúdo do documento anexado está correcto.
- Se o documento anexado é válido em determinada data.

>> **Acrescentar observações gerais, criar um relatório e gerir as traduções**

Para além das observações em texto livre que podem ser acrescentadas a cada pergunta escolhida, também é possível adicionar observações ao próprio pedido, numa língua à escolha do utilizador. Também neste caso, o sistema pedirá a indicação da língua utilizada. Há ainda duas outras funcionalidades disponíveis:

- gerir (e guardar) as traduções de todo o texto livre contido no pedido;

Gerir as traduções no IMI

No IMI é possível guardar traduções das observações em texto livre e dos anexos. Para o efeito, o utilizador pode recorrer à ferramenta de tradução automática em linha para as línguas disponíveis (que podem ser editadas) ou pode optar por inserir as suas próprias traduções (se, por exemplo, as observações estiverem numa língua não suportada pela tradução automática). As traduções são guardadas e tornam-se parte do pedido, visível para outros utilizadores da sua entidade, desde que tenham acesso ao pedido.

Imagine, por exemplo, que chega ao IMI um pedido de outro Estado-Membro, incluindo observações em texto livre, e que um dos seus colegas fala a língua do outro Estado-Membro. Este colega pode inserir uma tradução das observações e guardá-las no IMI.

- Gerar e imprimir diversos relatórios em relação ao seu pedido.

Gerar relatórios no IMI

O IMI oferece a possibilidade de gerar e imprimir diversos relatórios de que o utilizador poderá necessitar para o seu próprio sistema de arquivo. Entre os relatórios disponíveis incluem-se os seguintes:

- um relatório completo com todos os dados contidos no pedido (incluindo dados pessoais do prestador de serviços);
- um relatório completo sem os dados pessoais do prestador de serviços;
- um relatório para o prestador de serviços, caso este peça para ver as informações trocadas a seu respeito;
- uma declaração de autorização para o prestador de serviços.

>> **Enviar um pedido, regressar ao «modo editar» ou apagar o pedido**

Nesta fase, o utilizador ainda tem a possibilidade de **editar** os dados do pedido voltando aos formulários anteriores e alterando as informações introduzidas. Se já não necessitar de enviar o pedido, pode **apagá-lo**.

Quando se tiver certificado de que introduziu todas as informações pertinentes e escolheu as perguntas que necessita de colocar, pode **enviar o pedido** à entidade do outro Estado-Membro que tiver identificado.

Depois de enviar o pedido, pode acompanhar a sua progressão no IMI.

4.3. Responder a um pedido de informação que a sua entidade tenha recebido

4.3.1. ETAPA 1 – Verificar se há novos pedidos

Quando um pedido tiver sido dirigido à entidade do utilizador, este será notificado por uma **mensagem electrónica automática**. Clicando na ligação que figura na mensagem, será automaticamente direccionado para o sistema IMI e, depois de se ter identificado no sistema, poderá ver um resumo geral do pedido.

Para além do alerta de mensagem electrónica enviado para a entidade do utilizador sempre que um novo pedido é recebido ⁽²⁰⁾, o IMI oferece-lhe várias listas de pedidos para encontrar no sistema quaisquer pedidos em que a entidade esteja envolvida.

A lista mais importante é a **lista de acções**, que contém todos os pedidos que requerem uma intervenção do utilizador. Sempre que a respectiva entidade recebe um novo pedido, este aparece na sua lista de acções.

Esta lista contém um resumo geral do pedido, incluindo:

- o nome da entidade requerente;
- o domínio legislativo a que o pedido se refere («serviços»);
- a série de perguntas utilizada (por exemplo, «casos de estabelecimento»);
- a fase em que pedido se encontra (por exemplo, «Pedido enviado, aguarda aceitação»);
- a data em que o pedido foi enviado.

⁽²⁰⁾ A mensagem automática de correio electrónico é enviada a todos os gestores responsáveis pelo pedido dentro da entidade, bem como para o endereço electrónico geral da entidade. Se esta utilizar o «processo de atribuição», a mensagem de correio electrónico será enviada ao responsável pela atribuição de pedidos, juntamente com a cópia da mensagem de correio electrónico dirigida à entidade em geral.

4.3.2. ETAPA 2 – Aceitar um novo pedido

Ao abrir um novo pedido, o utilizador pode ver as informações necessárias para decidir se é ou não a entidade competente para tratar do mesmo, nomeadamente dados descritivos do prestador de serviços e as perguntas contidas no pedido. Nesta base, o utilizador pode:

- «aceitar» o pedido, caso seja competente para as questões ou actividades de serviços visadas pelo mesmo;
- «reencaminhar» o pedido para a entidade competente do seu Estado-Membro, se não lhe competir tratar das questões abordadas no mesmo;
- «reencaminhar o pedido para o coordenador IMI competente», se o utilizador não souber ao certo qual a entidade do seu Estado-Membro mais adequada para tratar o pedido.

>> Não é possível visualizar os dados pessoais antes de o pedido ser aceite

Enquanto não aceitar a responsabilidade pelo pedido, o utilizador não poderá ver quaisquer dados que lhe permitam identificar o prestador de serviços. Como os documentos anexados ao pedido podem conter dados pessoais, também não poderá abrir os ficheiros anexos. No entanto, verá todas as perguntas e observações contidas no pedido.

>> Data de resposta indicativa

A entidade requerente terá indicado a data em que espera obter uma resposta aos seus pedidos. O utilizador terá a possibilidade de aceitar esse prazo ou indicar uma data alternativa em que espera já ter obtido as informações solicitadas.



Não esqueça que a Directiva Serviços exige que se actue com diligência a fim de responder aos pedidos com a maior celeridade possível.

>> Tradução das observações em texto livre

É possível que a entidade requerente tenha incluído no pedido observações em texto livre numa língua que o utilizador não entende. Consoante a língua utilizada, será possível gerar uma tradução automática das observações, ainda antes de o pedido ser aceite.

Importa recordar, contudo, que estas traduções só aparecem no ecrã temporariamente. Assim que tiver aceite o pedido, o utilizador pode utilizar a ferramenta de tradução automática existente no IMI para gerar uma tradução automática, acrescentar as suas próprias traduções e guardar uma e outras como parte integrante do pedido.

>> Reenviar um pedido

Se a sua entidade não for competente para responder ao pedido, o utilizador poderá reenviá-lo para a entidade competente no seu próprio Estado-Membro utilizando os critérios de pesquisa do sistema IMI. Se não souber ao certo a quem o deve reenviar, tem a opção de o reenviar a um **coordenador IMI**. Só pode reenviar um pedido antes de o aceitar.

Sempre que reenviar um pedido, ser-lhe-á pedido que apresente uma justificação. Uma vez o pedido reenviado, é enviada uma mensagem electrónica automática à entidade requerente e à entidade a quem o pedido for reenviado.

>> **Aceitar um pedido**

Uma vez que o utilizador tenha decidido **aceitar** um pedido, a entidade requerente será informada do facto por uma mensagem electrónica automática. Esta última também informará essa entidade sobre se o utilizador está ou não de acordo com o prazo indicativo.

4.3.3. *ETAPA 3 – Recolha das informações pedidas*

Algumas das informações pedidas pela entidade requerente poderão estar rapidamente disponíveis nos ficheiros da própria entidade do utilizador. Noutros casos, poderá ser mais complicado responder às perguntas colocadas.

O utilizador poderá, por exemplo, ter de consultar determinadas bases de dados a que tenha acesso. Noutros casos, terá de contactar o prestador de serviços directamente. Poderá ser também necessário realizar visitas ou inspecções *in loco*.

É igualmente possível que tenha de consultar outras entidades dentro do seu próprio Estado-Membro.



O seu princípio orientador deverá ser a obrigação de prestar assistência à entidade do outro Estado-Membro; é muito mais fácil para si identificar todas as entidades competentes visadas pelo pedido no seu próprio país do que para o seu homólogo no estrangeiro!

4.3.4. *ETAPA 4 – Responder às perguntas*

O sistema fornece várias respostas pré-definidas, entre as quais o utilizador pode escolher para responder a uma pergunta no IMI. Além disso, tem a possibilidade de fornecer informações complementares através de observações em texto livre.

Se recorrer ao texto livre, é importante que utilize, sempre que possível, uma língua compreendida pela entidade requerente.

Responder a perguntas: exemplo

O utilizador recebeu um pedido que contém a pergunta «Pode confirmar se o prestador de serviços [nome] presta serviços de [lista descendente/actividades] no seu Estado-Membro e fornecer todas as informações pertinentes para podermos adoptar as medidas/acções eventualmente necessárias?»

O utilizador pode optar por responder «Sim, o prestador de serviços está efectivamente a prestar estes serviços no nosso Estado-Membro» e depois fornecer dados complementares, como a actividade segundo a regulamentação em vigor ou as autorizações concedidas para essa actividade de serviços em particular.

Em alguns casos, o utilizador será solicitado a fornecer informações ou justificações específicas em relação a uma resposta que tenha dado. Por exemplo, se responder a uma pergunta em matéria de insolvência declarando que o prestador de serviços foi objecto de um processo de insolvência, terá de especificar ao abrigo de que legislação nacional ele foi declarado insolvente.



Indicar a legislação nacional

Ao indicar a legislação em que baseia a sua resposta, não se limite a mencionar o número da lei e o artigo, mas forneça pelo menos os elementos essenciais desse texto jurídico específico, a fim de permitir que a entidade competente requerente compreenda a sua resposta.

4.3.5. ETAPA 5 – Enviar a resposta

>> **Enviar uma resposta parcial**

Nos casos em que o utilizador tenha obtido resposta a algumas perguntas mas não a todas, pode optar por enviar uma resposta parcial. Deve indicar por que razão as restantes perguntas não foram respondidas e informar a entidade requerente da data em que poderá fornecer-lhe as respectivas respostas utilizando a caixa **Observações**.

>> **Enviar uma resposta completa**

O sistema não permite enviar uma resposta completa se todas as perguntas relativas ao pedido não tiverem sido respondidas. Importa responder igualmente a todas as perguntas referentes aos documentos anexados.

Depois de enviar uma resposta completa, o utilizador já não pode alterar as respostas às perguntas.

>> **Documentos anexos**

Tal como acontece aquando do envio de um pedido, também é possível anexar um ou mais ficheiros à resposta a um pedido recebido. Isto pode ser necessário para responder aos pedidos de forma satisfatória.

>> **Adicionar observações gerais, criar um relatório e gerir as traduções**

Além das observações em texto livre que é possível acrescentar a cada resposta pré-definida, o utilizador também pode acrescentar observações ao próprio pedido numa língua à sua escolha. Também neste caso, o sistema pedir-lhe-á que indique a língua utilizada.

Estão disponíveis duas outras funcionalidades:

- gerir (e guardar) as traduções de todo o texto livre contido no pedido;
- gerar e imprimir vários relatórios diferentes em relação ao pedido.

Comissão Europeia

Guia do Utilizador – O Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) e a Directiva Serviços

Luxemburgo: Serviço das Publicações da União Europeia

2009 – 33 p. – 21 x 29,7 cm

ISBN 978-92-79-10465-7

doi:10.2780/40936

Como obter publicações da UE

Publicações pagas:

- através da EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- numa livraria indicando o título, o editor e/ou o número ISBN;
- contactando directamente um dos nossos agentes de vendas. Poderá obter os respectivos contactos consultando o sítio <http://bookshop.europa.eu>, ou enviando um fax para +352 2929-42758.

Publicações gratuitas:

- através da EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- nas representações ou delegações da Comissão Europeia. Poderá obter os respectivos contactos consultando o sítio <http://ec.europa.eu>, ou enviando um fax para +352 2929-42758.

BG	Информационна система за вътрешния пазар
IT	Sistema d'informazione del mercato interno
CS	Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu
LT	Vidaus rinkos informacinė sistema
DA	Informationssystemet for det indre marked
LV	Iekšējā tirgus informācijas sistēma
DE	Binnenmarkt-Informationssystem
MT	Sistema ta' informazzjoni dwar is-suq intern
EL	Ηλεκτρονικό σύστημα πληροφόρησης για την εσωτερική αγορά
NL	Informatiesysteem interne markt
EN	Internal market information system
PL	System wymiany informacji na rynku wewnętrznym
ES	Sistema de información del mercado interior
PT	Sistema de informação do mercado interno
ET	Siseturu infosüsteem
RO	Sistemul de informare al pieței interne
FI	Sisämarkkinoiden tietojenvaihtojärjestelmä
SK	Informačný systém vnútorného trhu
FR	Système d'information sur le marché intérieur
SL	Informacijski sistem za notranji trg
GA	Córas eolais an margadh inmheánach
SV	Informationssystemet för den inre marknaden
HU	Belső piaci információs rendszer

