

**BOLETIM DA
ORDEM DOS
SOLICITADORES
E DOS AGENTES
DE EXECUÇÃO**



ORDEM DOS
SOLICITADORES
E DOS AGENTES
DE EXECUÇÃO

Índice

Nota Introdutória	4
Decisões disciplinares	5
Deliberações de interpretação estatutária	6
Deliberação 20160123.6 - Data de produção de efeitos do EOSAE.....	6
Deliberação 20160312.09.2 - Aprovação de parecer sobre pagamento de quotas por parte dos associados correspondentes	6
Deliberação 20160709.3.1 - Parecer sobre o novo regime de inscrições, suspensões e cancelamentos de atividade ao abrigo do novo Estatuto	7
Deliberação 20160709.3.2 - Associado correspondente.....	9
Regimentos	10
Regimento da Assembleia Geral da OSAE	10
Propostas e projetos de regulamento	16
Regulamento do estágio de solicitadores	16
Regulamento do Trajo Profissional e das Insígnias de Associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução	23
Deliberações do conselho geral ou de outros órgãos	25
Deliberação do conselho geral 20160123.01 - Cooptação de membros para o Conselho Geral...25	
Deliberação do conselho superior de 3 de janeiro de 2016	25
Deliberação do conselho profissional do colégio dos agentes de execução de 23/01/2016	26
Deliberação do conselho profissional do colégio dos agentes de execução de 15/03/2016	26
Deliberação do conselho geral 20160123.03 - Delegação de competências	27
Deliberação 20160709.4 - Delegação de competências.....	28
Deliberação 20160709.10.1 - Data de Exame nacional de estágio.....	28
Bastonário – Dispensa segredo profissional	29
Transcrição de decisões sobre segredo profissional sem identificação dos intervenientes ou processos	29
Acórdão do Conselho Superior.....	32

Acórdão – Extrato de decisão do plenário do conselho superior da OSAE	32
Pareceres e recomendações dos conselhos profissionais	33
Conselho profissional do colégio dos solicitadores.....	33
Parecer: Arquivo e custódia de documentos (em especial cuja manutenção em arquivo seja imposta por Lei)	33
Parecer: Condições físicas para o exercício da atividade profissional.....	34
Parecer: Publicidade de áreas de exercício da atividade profissional	35
Parecer: Publicidade pessoal – imagem a utilizar em estacionário	36
Parecer: Revogação de procuração.....	37
Conselho profissional do colégio dos agentes de execução.....	39
Pareceres emitidos nos termos da alínea f) do artigo 45.º, do Estatuto da OSAE.....	39
Leilão Eletrónico – Falta de pagamento da taxa de colocação em leilão	39
Vendas pendentes em negociação particular	39
Processos de execução extintos	40
Processos que no SISAAE ainda constam nas antigas comarcas.....	40
Processo de execução – Convolação de PEPEX – Fase I	41
Penhora de outros bens em processos de crédito hipotecário.....	41
Outras informações relevantes	42

Nota Introdutória

Colegas,

O Boletim informativo da OSAE destina-se a divulgar de uma forma sistemática e organizada, junto dos colegas, os documentos mais importantes da nossa Ordem.

O novo Código do Procedimento Administrativo determina a obrigação de se publicarem em Diário da República ou em publicação oficial da entidade pública os projetos de regulamento, regulamentos e atos administrativos de diversa índole. As publicações em Diário da República são pagas e algumas delas têm custos excessivos, sendo a publicidade que se visa obter uma formalidade sanável por outros meios de publicação.

A Ordem tem uma responsabilidade regulamentadora extremamente importante para os seus associados. Já vinha sendo prática a publicação na nossa página da internet dos documentos em causa. Por essa razão, o conselho geral deliberou criar o boletim informativo da OSAE, de que este é o primeiro número. Será publicado no nosso sítio eletrónico www.osae.pt e enviado por e-mail a associados, associados correspondentes e estagiários. Será impresso apenas no número de exemplares necessários a disponibilizar aos órgãos nacionais e locais, para consulta. Os colegas que pretendam a sua receção em versão papel devem informar os serviços da Ordem para o endereço de e-mail geral@osae.pt.

No Boletim serão publicados:

- Decisões disciplinares públicas;
- Regulamentos aprovados;
- Deliberações de interpretação estatutária;
- Propostas e projetos de regulamento;
- Deliberações resultantes de conselho geral ou de outros órgãos;
- Pareceres e recomendações dos colégios profissionais;
- As fundamentações de decisões sobre segredo profissional, de carácter disciplinar ou de laudos que possam constituir doutrina, sem a identificação dos intervenientes ou processos;
- Outras informações relevantes.

Será dada continuidade à publicação também em Diário da República dos regulamentos que afetem expressamente terceiros, sendo exemplos disso os referentes a estágios.

O Boletim tornar-se-á num instrumento de trabalho muito útil para os colegas, capaz de fomentar a participação nas vivências da Ordem, pelo que se recomenda a sua leitura atenta e arquivo sistemático, sem prejuízo do contínuo dever de ir consultando a página eletrónica da Ordem e a respetiva área reservada, que se mantém atualizada a todo o tempo.

Lisboa, 06 de outubro de 2016

José Carlos Resende

Decisões disciplinares

Desde 1 de janeiro de 2016 a 30 de setembro de 2016

Aplicadas pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça:

01-02-2016 - Abília Gomes – pena de Expulsão

14-03-2016 - Adriano Fonseca - pena de Suspensão 2 a 5 anos – Fixada em 5 anos

As decisões disciplinares são publicadas no Boletim da Ordem nos termos da alínea d) do n.º 2 do art.º 199.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução.

Deliberações de interpretação estatutária

Deliberação 20160123.6 - Data de produção de efeitos do EOSAE

Considerando que:

- a) Em 23/01/2016 são empossados os novos órgãos da Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução;
- b) Nos termos da Lei n.º 154/2015 de 14 de setembro, é esta a data determinante para a total produção de efeitos e consequente contagem de prazos do novo Estatuto;
- c) A referida Lei n.º 154/2015, que aprovou o novo Estatuto da Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução, estabeleceu que este entrava em vigor 30 dias após a publicação;
- d) Nas suas normas transitórias estabelece-se que a produção de efeitos se efetua em duas fases:
 - i. Após aquele prazo de 30 dias, produziram efeitos as normas que visavam assegurar a organização e o funcionamento da Ordem para a concretização do processo eleitoral para os novos órgãos;
 - ii. As restantes normas entram em vigor “na data da posse dos novos órgãos eleitos”, se esta ocorrer nos 180 dias posteriores à data da entrada em vigor.

Ocorrendo a posse dos novos órgãos eleitos da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, em 23 de janeiro de 2016, fixa-se esta data para a produção de efeitos das restantes normas do Estatuto, nomeadamente as que implicam contagem de prazos.

Publique-se.

Aprovado em conselho geral de 23 de janeiro de 2016

O bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Deliberação 20160312.09.2 - Aprovação de parecer sobre pagamento de quotas por parte dos associados correspondentes

Considerando que:

- a) No âmbito da alteração do procedimento de faturação das quotas aos associados, foi colocada a questão de se saber como se deveria proceder ao cálculo das quotas a suportar pelos associados que estejam com a inscrição suspensa ou cancelada em alguma das especialidades.

O conselho geral delibera, ao abrigo da alínea p) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), e nos termos de parecer que se junta em anexo à presente deliberação e da qual faz parte integrante, determinar que o modo de cálculo das quotas a cobrar aos associados é o seguinte:

Situação do associado	Quota Geral	Quota de Solicitador	Quota de Agente de Execução
Inscrição efetiva apenas como solicitador (nunca inscrito ou com inscrição cancelada como agente de execução)	5%	1%	-
Inscrição efetiva apenas como agente de execução (nunca inscrito ou com inscrição cancelada como solicitador)	5%	-	1%
Inscrição efetiva em ambas as atividades	5%	1%	1%
Inscrição efetiva como solicitador e suspenso como agente de execução	5%	1%	2 duodécimos de 1%
Inscrição efetiva como agente de execução e suspenso como solicitador	5%	2 duodécimos de 1%	1%
Suspenso como solicitador e nunca inscrito ou com inscrição cancelada como agente de execução	2 duodécimos de 5%	2 duodécimos de 1%	-
Suspenso como agente de execução e nunca inscrito ou com inscrição cancelada como solicitador	2 duodécimos de 5%	-	2 duodécimos de 1%
Suspenso em ambas as atividades	2 duodécimos de 5%	2 duodécimos de 1%	2 duodécimos de 1%
Cancelado em ambas as atividades	-	-	-

Elaborada a 12 de março de 2016

O bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato

Deliberação 20160709.3.1 - Parecer sobre o novo regime de inscrições, suspensões e cancelamentos de atividade ao abrigo do novo Estatuto

Considerando que:

Têm sido levantadas, quer pelos conselhos regionais, quer pelos associados, diversas questões que se prendem com a interpretação do estatuto relativamente ao regime aplicável aos associados suspensos ao abrigo do artigo 84.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores (ECS) que perfaçam atualmente cinco ou 10 anos de suspensão e bem assim quanto às atuais normas sobre o cancelamento e suspensão da inscrição, designadamente no que diz respeito a prazos e requisitos para a reinscrição.

O conselho geral delibera, ao abrigo da alínea p) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE):

- i. Aplicar o EOSAE aos associados que suspenderam a sua inscrição ao abrigo do ECS, uma vez que se trata da aplicação do regime mais favorável. Com a entrada em vigor do EOSAE, os limites temporais são afastados, não existindo limite para a duração da suspensão. A sujeição do associado a um exame de atualização dos seus conhecimentos, aquando do levantamento da suspensão, já decorrente do ECS,

- resulta também do EOSAE, pelo que não tornará a situação do associado por ora mais gravosa, não obstante poder ter de ser aplicado o art.º 115.º n.º 1;
- ii. Interpretar o artigo 115.º, no que respeita a cancelamentos de inscrição da seguinte forma: para os solicitadores e agentes de execução com inscrição cancelada há mais de 10 anos exigir-se-á a verificação dos novos requisitos à data no pedido de reinscrição, bem como a realização de novo estágio; para os solicitadores e agentes de execução com inscrição cancelada há menos de 10 anos, mas há mais de cinco (para solicitadores) ou de três (para agentes de execução) haverá obrigação de repetição do estágio, mas já não o cumprimento dos novos requisitos; quanto aos solicitadores e agentes de execução que tenham a inscrição cancelada há menos de 5 anos (para solicitadores) ou menos de três (para agentes de execução) será exigido um exame de atualização de conhecimentos;
 - iii. Interpretar conjuntamente os artigos 115.º e 116.º no que respeita às suspensões por iniciativa própria da seguinte forma: para os solicitadores e agentes de execução com inscrição suspensa por iniciativa própria há mais de cinco anos (para solicitadores) ou mais de três anos (para agentes de execução) haverá obrigação de realização de exame e de apresentação de requerimento para regresso à atividade; para os solicitadores e agentes de execução com inscrição suspensa por iniciativa própria há menos de cinco anos (para solicitadores) ou menos de três anos (para agentes de execução) apenas terá de ser dirigido requerimento nos termos do artigo 116.º;
 - iv. Sujeitar, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 112.º o deferimento do pedido de suspensão de inscrição à apresentação de requerimento do qual conste um motivo fundamentado para tal e a verificação das diligências previstas no n.º 4.

O conselho geral determina ainda comunicar a presente deliberação aos conselhos regionais de Coimbra, Lisboa e Porto, para que remetam a informação aqui constante para os associados que estejam com a inscrição suspensa ou cancelada, anexando ainda os seguintes quadros explicativos:

Cancelamento de inscrição				
	Artigo aplicável	Novos requisitos	Estágio	Exame de conhecimentos
Mais de 10 anos	115, n.º1	X	X	
Mais de 5 e 3 anos	115.º, n.º 2 e n.º 3		X	
Menos de 5 e 3 anos	115.º, n.º 2 e n.º 3			X

Suspensão de inscrição					
	Artigo aplicável	Novos requisitos	Estágio	Exame de conhecimentos	Requerimento
Mais de 5 e 3 anos	116.º + 115.º, n.º 3			X	X
Menos de 5 e 3 anos	116.º				X

Elaborada a 09 de julho de 2016

O 1º vice-presidente do conselho geral, Paulo Teixeira.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Deliberação 20160709.3.2 - Associado correspondente

Considerando que

Face a algumas dúvidas colocadas, cabe interpretar a abrangência da categoria de associado correspondente e a possibilidade da sua atribuição automática, para efeitos de cobrança de quotas.

O conselho geral delibera

- i. Interpretar o n.º 1 do artigo 90.º EOSAE, concluindo pela não atribuição automática da categoria de correspondente ao associado que pretenda suspender a sua inscrição;
- ii. Não admitir a possibilidade da inscrição direta na Ordem como associado correspondente, à luz do artigo 89.º, que faz depender a atribuição de título profissional à inscrição como associado efetivo;
- iii. Informar os associados que a suspensão da qualidade de associado correspondente não altera, por si, a sua eventual situação de associado suspenso a pedido.

Elaborada a 09 de julho de 2016

O 1.º vice-presidente do conselho geral, Paulo Teixeira

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato

Pressupostos:

- Os regimentos das assembleias são instrumentos essenciais ao funcionamento democrático das instituições. Permitem que os seus membros exerçam eficazmente os seus poderes não desperdiçando tempo e recursos em querelas procedimentais inúteis.
- O Estatuto da OSAE determina no seu na alínea c) do n.º 2 do art.º 22,º que compete à assembleia geral aprovar o seu regimento;
- A importância deste normativo é realçada pelo n.º 3 do art.º 15.º do mesmo diploma porquanto se estabelece que os órgãos que não têm regimento próprio devem aplicar com as necessárias adaptações o regimento da assembleia geral.

A Assembleia Geral da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, adiante designada como OSAE, nos termos da alínea c) do n.º 2. do art.º 22.º do Estatuto da Ordem aprova o:

Regimentos

Regimento da Assembleia Geral da OSAE

Capítulo I

Do funcionamento da assembleia geral

Art.º 1.º

Objeto

1. O presente regimento regula o funcionamento da assembleia geral da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.
2. O regimento não se aplica às assembleias destinadas a eleger os órgãos ou nas consultas referendárias previstas no na alínea c) do n.º 1 do art.º 25.º do Estatuto da OSAE.

Art.º 2.º

Quórum e presenças

1. Para efeitos de votação e de quórum, equiparam-se aos associados presentes, os que nomeiem outro para os representar, desde que o documento de mandato especifique a sessão e os pontos da ordem de trabalhos para os quais é nomeado o mandatário.
2. Salvo comunicação em contrário, por parte do mandante ou mandatário, o mandato mantém-se válido quando a sessão da assembleia se prolongue por outra reunião a realizar no prazo de 30 dias, mas circunscrito aos pontos da ordem de trabalhos referidos no número anterior.

Capítulo II

Dos Direitos e Deveres

Art.º 3.º

Direitos dos associados presentes na assembleia

Constituem direitos dos associados presentes na assembleia geral:

1. Participar nos debates e nas votações;
2. Apresentar propostas e requerimentos;
3. Apresentar interpelações, reclamações, protestos, contraprotostos e declarações de voto.

Art.º 4.º

Deveres dos associados presentes na assembleia

Constituem deveres dos associados presentes na assembleia geral:

1. Ter um comportamento de urbanidade com os dirigentes, os colegas, a Ordem e os seus colaboradores;
2. Acatar as decisões da mesa e do seu presidente;
3. Ausentar-se da assembleia durante a discussão e votação de qualquer ponto em que esteja impedido;
4. Alertar a assembleia quando sujeito a suspeição que não reconheça como impedimento;
5. Abandonar a assembleia se tal lhe for determinado pela mesa.

Capítulo III

Mesa da Assembleia Geral

Art.º 5.º

Composição da Mesa

1. A mesa é composta pelos associados eleitos para estas funções.

2. Sendo necessário eleger associados para completar a mesa, compete aos seus membros presentes propor os substitutos.
3. Não havendo outras propostas, presume-se a aceitação da assembleia e consideram-se estes designados, caso contrário procede-se a eleição por voto secreto.
4. Se estiverem ausentes todos os membros da mesa, sendo apresentada mais de que uma proposta para os mesmos cargos, estes são eleitos por votação secreta, caso contrário assumem os cargos os propostos.
5. Enquanto não for eleita a mesa a assembleia é dirigida pelo bastonário ou pelo seu substituto legal.

Art.º 6.º

Convocatória e documentos para as assembleias

1. Durante as sessões da assembleia geral os documentos a submeter a votação em cada reunião devem estar disponíveis para os associados presentes.
2. As propostas de aditamento, de rejeição ou alternativas serão lidas e se possível apresentadas por projeção.

Art.º 7.º

Verificação das presenças e do quórum

1. As presenças e os mandatos dos associados são verificados à entrada da assembleia, ou em sala anexa, por uma mesa de controlo, composta por associados ou colaboradores da OSAE, para tal mandatados pela mesa.
2. Sem prejuízo do direito de reclamação para a mesa da assembleia geral compete a esta mesa de controlo verificar se os associados que pretendem participar nos trabalhos estão no uso pleno dos seus direitos e a regularidade e limite dos documentos de mandato que apresentem.
3. A cada associado é entregue pela mesa de controlo um “cartão de voto” onde se assinala o número de votos que este detém em função dos mandatos que lhe são reconhecidos e onde se escreve o número do associado.
4. O cartão referido no número anterior pode ser substituído por instrumento de comunicação que permita a votação eletrónica.
5. Sempre que o associado se ausentar da assembleia deve devolver o cartão ou o instrumento de comunicação na mesa de controlo.
6. A mesa de controlo deve comunicar à mesa o número de associados presentes ou representados no início dos trabalhos e no momento de cada votação.
7. No momento das votações não podem entrar ou sair associados da sala onde decorrem os trabalhos.
8. Exceciona-se o disposto no número anterior nos casos em que a votação se realize por voto secreto em sala anexa àquela onde decorrem os trabalhos.

Art.º 8.º

Direção dos trabalhos

1. Compete ao presidente:
 - a. Dirigir os trabalhos, ouvindo os membros da mesa, sendo as decisões desta tomadas por maioria;
 - b. Conceder a palavra aos associados e ao Bastonário ou ao dirigente que este indicar;
 - c. Admitir e rejeitar as propostas de alteração, reclamações e requerimentos, verificar a sua legalidade e regularidade regimental e estatutária;
 - d. Pôr à discussão e votação propostas e moções e requerimentos;
 - e. Orientar a elaboração da ata e assegurar a comunicação das deliberações da Assembleia ao Bastonário;
 - f. As deliberações do presidente e da mesa são suscetíveis de reclamação para a própria mesa e de recurso para a Assembleia.
2. Compete aos secretários:
 - a. Coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e assegurar o expediente da mesa;
 - b. Secretariar as reuniões, e na falta de secretariado para o efeito, lavrar e subscrever as atas que serão assinadas obrigatoriamente pelo Presidente e por um dos membros da mesa;
 - c. Organizar a conferência das presenças nas sessões, dos mandatos e o registo do resultado das votações;
 - d. Ordenar a matéria a submeter à votação;
 - e. Organizar as inscrições para o uso da palavra;
 - f. Assinar, em caso de delegação do Presidente, a correspondência expedida em nome da mesa da Assembleia geral;
 - g. Passar as certidões requeridas nos termos legais.

Capítulo IV
Das Sessões

Art.º 9.º

Duração das Sessões

As sessões da Assembleia Geral podem ser efetuadas num máximo de três reuniões sucessivas, desde que:

1. Se efetuem com intervalos inferiores a 10 dias;
2. Sejam anunciadas na página da OSAE e enviada nova convocatória por mail aos que estiveram presentes e aos que se fizeram representar, com a data, local e pontos da ordem de trabalhos a discutir na reunião subsequente.

Art.º 10.º

Reuniões

1. As reuniões da Assembleia Geral são reservadas a associados.
2. Podem assistir às reuniões os membros dos serviços de secretariado ou assessoria da OSAE para tal destacados pelo Bastonário.
3. A requerimento do Bastonário, o presidente da mesa pode autorizar a presença de não associados quando tal se justifique para um melhor esclarecimento de algum ponto específico da ordem de trabalhos.
4. Os trabalhos durante uma reunião só podem prosseguir após as vinte e quatro horas se os presentes o deliberarem.

Capítulo V

Do uso da palavra

ARTº 11º

Disposições Gerais

1. Quem pede a palavra deve explicitar à mesa a sua motivação:
 - a. Apresentar proposta;
 - b. Reclamar ou recorrer através de “ponto de ordem à mesa”.
 - c. Apresentar protestos ou contraprotostos para defesa da honra;
 - d. Apresentar proposta de aditamento, retificação ou eliminação.
2. O uso da palavra nas assembleias gerais, em cada ponto da ordem de trabalhos é concedido inicialmente, para apresentação da proposta ou do tema:
 - a. Ao Bastonário e ou aos dirigentes por este indicado;
 - b. Ao presidente do conselho fiscal;
 - c. Ao primeiro subscritor, ou porta-voz, dos requerentes de assembleia nos pontos da ordem de trabalhos que propuseram.
3. Subsequentemente a palavra é concedida aos associados para se pronunciarem sobre a proposta ou tema da ordem de trabalhos, por ordem de inscrição, com as seguintes ressalvas:
 - a. É dada prioridade aos que pretendam apresentar interpelações à mesa através de “pontos de ordem”, protestos para defesa da honra e respetivos contraprotostos;
 - b. A mesa pode considerar despropositada a invocação do protesto ou contraprotosto e em consequência não atribuir prioridade à intervenção;
 - c. No âmbito do debate de uma proposta concreta, salvo autorização da mesa, nenhum associado pode inscrever-se mais do que duas vezes;
 - d. O Bastonário ou o dirigente em que este delegue tem sempre o privilégio de encerrar o debate de qualquer proposta.
4. O orador é advertido pelo Presidente quando se desvie do assunto em discussão ou quando o discurso se torne injurioso ou ofensivo, podendo o Presidente retirar-lhe a palavra, se persistir na sua atitude.
5. Aproximando-se o termo de período para o uso da palavra, o orador é avisado pelo Presidente para resumir as suas considerações e informando do tempo disponível.
6. Os oradores não podem entabular diálogo.
7. Não são, porém, consideradas interrupções as vozes de concordância ou discordância ou manifestações análogas que não tenham carácter insultuoso ou de tumulto.

Art.º 12.º

Duração do Uso da Palavra

1. A mesa define no início de cada ponto qual o tempo que atribui para cada intervenção.
2. Sempre que a mesa preveja que um determinado ponto pode originar um número elevado de intervenções pode decidir abrir inscrições só até determinado momento e ratear o tempo considerado disponível entre os inscritos.
3. O Bastonário e ou o membro da direção por este indicado além do tempo para apresentar a proposta, que não pode ser inferior a cinco minutos, tem direito a encerrar o debate de cada uma das propostas com uma intervenção de 5 minutos ou, se superior, com metade do tempo usado por todos os intervenientes sobre o tema.
4. Nas propostas de alteração ou aditamento o apresentante tem direito a intervir durante três minutos e o autor da proposta principal pode responder durante o mesmo tempo.

5. Sendo suscitada a não admissão de proposta de aditamento ou alteração o requerente e o proponente têm dois minutos para intervir.
6. Se o ponto da ordem de trabalhos resultar de direito potestativo, os proponentes têm direito a apresentar as suas motivações e propostas durante cinco minutos, sendo sempre convidado o Bastonário ou o dirigente que este indique a responder de imediato por igual tempo.

Art.º 13.º

Protestos para Defesa da Honra e Contraprotestos.

1. Sempre que um associado considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode, para se defender, usar da palavra a título de protesto para defesa da honra por tempo não superior a dois minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações ou manter o afirmado durante o mesmo tempo utilizado no protesto.

Art.º 14.º

Interpelação da Mesa com Ponto de Ordem

1. O uso da palavra para invocar o Regimento ou interpelar a Mesa não pode exceder os dois minutos.
2. A interpelação é efetuada mediante requerimento verbal a apresentar no fim da intervenção em curso, clamando por “Ponto de ordem”.
3. Sendo dada a palavra ao interpelante este esclarecerá qual a metodologia que considera incorreta e a que preconiza, numa intervenção que não deve demorar mais de dois minutos.
4. Se a mesa não concordar com a reclamação apresentada permite que qualquer associado se pronuncie durante um minuto, e após definir a sua posição, procede-se à votação imediata no caso de o associado manifestar a vontade de recorrer para a assembleia.

Art.º 15.º

Proibição do Uso da Palavra no Período da Votação

1. Anunciado o início da votação, nenhum associado pode usar da palavra até à proclamação do resultado, exceto para apresentar requerimentos com pontos de ordem respeitantes ao processo de votação ou solicitar esclarecimentos para o mesmo fim.
2. Salvo os escrutinadores nenhum dos presentes se deve deslocar, entrar ou sair da sala durante a votação por braço no ar.
3. O requerimento ou os pedidos de esclarecimento devem ser formulados antes da votação iniciada, sendo rejeitados pela mesa, quando a sua apresentação se verificar no decurso da votação.

Art.º 16.º

Declaração de Voto

1. Os associados presentes, na discussão de cada ponto, têm direito a anunciar, no final de cada votação, a intenção de apresentar declaração de voto, esclarecendo o sentido da sua opção.
2. A declaração de voto só pode ser oral se a mesa entender que a sua apresentação não prejudica a celeridade dos trabalhos e não pode ultrapassar os dois minutos.
3. A declaração de voto deve ser escrita, e resumir intervenções efetuadas no debate, tendo se ser entregue à mesa no prazo de dois dias úteis.
4. Qualquer associado pode requerer que seja registado em ata o seu voto de vencido para efeitos de ser isento da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.
5. O associado que considere que se deve ausentar dos trabalhos em ponto da ordem de trabalhos específico por estar sujeito a impedimentos deve solicitar o registo dessa ausência na mesa de controlo.

Art.º 17.º

Uso da Palavra pelos Membros da Mesa

1. Se algum dos membros da mesa, em funções na reunião, quiser intervir no debate, deve ausentar-se da mesa só regressando a esta no início do ponto seguinte da ordem de trabalhos.
2. Cabe à mesa ponderar a necessidade de substituir o membro ausente nos termos do presente regimento

Capítulo VI

Do Processo de Deliberação e Votação

Art.º 18.º

Deliberações

1. As propostas que a mesa considerar complexas, são primeiramente sujeitas a debate na generalidade no qual se analisa exclusivamente a motivação destas.
2. Encerrado o debate a proposta é votada “na generalidade.” Não tendo sido apresentadas propostas de alteração ou aditamento considera-se a deliberação aprovada.

3. As propostas de alteração ou aditamento a ser apreciadas “na especialidade” devem ser apresentadas na Mesa até ao início da votação na generalidade.
4. A mesa por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos presentes pode suscitar votação de aceitação das propostas referidas no ponto anterior.
5. As propostas de aditamento ou de alteração são votadas pela sequência das alterações sugeridas no texto da proposta principal.
6. Findas as votações na especialidade, se nenhuma alteração tiver obtido vencimento considera-se aprovada como deliberação a proposta principal. Caso contrário é votado o texto final com as emendas.

Art.º 19.º**Voto**

1. As deliberações são tomadas por maioria, não contando as abstenções para o seu apuramento.
2. Em caso de empate o presidente da mesa pode exercer o seu voto de qualidade.
3. A cada associado presente na assembleia geral corresponde um voto acrescido dos relativos aos mandatos validados pela mesa de controlo.
4. No cartão de voto será plasmado o número de votos de cada associado que não pode ultrapassar os seis.
5. Nas votações secretas os associados presentes recebem tantos boletins de voto quantos os referidos no seu cartão de voto.

Art.º 20.º**Formas de Votação**

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
 - a. Por braço no ar com o levantamento do cartão de voto, que constitui a forma usual de votar.
 - b. Por escrutínio secreto, sempre que se realizem eleições, estejam em causa juízos de valor sobre pessoas ou ainda quando a Assembleia Geral assim o deliberar;
 - c. Por votação nominal, apenas quando requerida por qualquer dos associados e aceite expressamente pela Assembleia Geral;
2. Estando disponível um sistema de votação eletrónica será este o adotado preferencialmente.

Art.º 21.º**Por escrutínio secreto**

1. Quando a votação tenha de ocorrer por escrutínio secreto, a mesa, informa a assembleia sob a forma como este irá decorrer, podendo ser:
 - a. Através de sistema de votação eletrónica, devendo o secretariado e os assessores contratados para o efeito organizar o processo sob o controlo da mesa;
 - b. Através de voto escrito a realizar de imediato e com suspensão dos trabalhos;
 - c. Através de voto escrito a ser entregue, durante o debate de outros pontos, na mesa de controlo situada em local da mesma sala ou em sala anexa.
2. O voto escrito é realizado através do preenchimento de boletim de voto onde se assinalem as opções em causa em quadrados em branco situados em frente de letras atribuídas a cada uma das opções e determinadas por sorteio.
3. O controlo dos votos por escrutínio secreto é assegurado pela descarga em listas onde constem os nomes dos potenciais votantes.
4. Antes de dar por finda a votação, a mesa deve alertar os presentes que se vai proceder ao encerramento da urna.
5. Optando-se pela metodologia descrita na alínea c. do número um, segue-se a seguinte metodologia:
 - a. A mesa designa um dos seus membros para presidir ao ato de votação e escrutínio;
 - b. Após a apresentação e debate das propostas é suspenso aquele ponto da ordem do dia até ao encerramento do escrutínio
 - c. Finda a votação, no final do ponto que estiver a ser debatido, a mesa anuncia os resultados e retoma os trabalhos.
6. Os subscritores de eventuais propostas em confronto podem designar representantes para fiscalizarem o processo de votação e o escrutínio.

Art.º 22.º**Empate na Votação por Escrutínio Secreto**

1. Quando a votação por escrutínio secreto origine empate, procede-se de imediato a nova votação.
2. Mantendo-se o empate, adia-se a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Capítulo VII
Disposições finais
Art.º 23.º

Da delegação de competências da assembleia geral

1. Nos termos do Estatuto a assembleia pode delegar nas assembleias de representantes as competências para aprovar determinadas deliberações ou regulamentos.
2. A delegação pode ser:
 - a. Completa, ou seja sem qualquer limite;
 - b. Com recomendações;
 - c. De redação de pontos específicos,
3. A assembleia pode delegar na Mesa, no Conselho Geral ou em assembleia de representantes a redação final de regulamento ou deliberação, a harmonização de expressões e a correção de erros de escrita, desde que não seja alterado o espírito e fundamentos do deliberado.

Art.º 24º
Atas

1. De cada reunião é lavrada uma ata, que contém:
 - a. A lista dos presentes e dos representados;
 - b. Os intervenientes e proponentes de qualquer das deliberações;
 - c. O teor das propostas de deliberação apresentadas, dos aditamentos e correções a que foram sujeitos e a sua redação final, com a indicação de cada uma das votações;
 - d. Os protestos e declarações de voto apresentados;
 - e. Na ata não serão transcritos resumos de intervenções nem considerações de qualquer teor sobre as mesmas, salvo as suas eventuais transcrições em declarações de voto;
 - f. No final de cada ponto, ou da reunião, a mesa deve anunciar sucintamente o que será transcrito para a ata, indicando as deliberações aprovadas e as votações colocando à aprovação a respetiva minuta de ata e a concessão de poderes à mesa para a sua redação final;
 - g. Aprovada a ata ou a deliberação em minuta, a mesa, pode emitir certidão das deliberações de cada um dos pontos da ordem de trabalhos onde conste um termo de abertura, no qual se identifica a assembleia geral, o ponto da ordem de trabalhos, o texto da deliberação aprovada, os números da votação, o teor de protestos e das declarações de voto escritas apresentadas e o fato de a assembleia ter aprovado a ata em minuta dando poderes à mesa para a redigir.
2. As atas são assinadas, após as correções mencionadas no n.º 3 do artigo anterior, pelo presidente e por quem as lavrou.
3. Após a assinatura das atas as certidões destas ou das suas deliberações podem ser emitidas pelos secretários da mesa, pelo secretário-geral ou pelo chefe de secretaria da OSAE.

Art.º 25.º

Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

Aprovado na assembleia Geral da OSAE, em

Proposta apresentada pela mesa da assembleia geral

Propostas e projetos de regulamento

Regulamento do estágio de solicitadores

Preâmbulo

Tendo em conta as atribuições da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, doravante designada de Ordem, nomeadamente:

O Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), aprovado pela Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro, nos termos do qual e de acordo com o artigo 1.º, n.º 2 a Ordem é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa que, no exercício dos seus poderes públicos, aprova os regulamentos previstos na lei e no EOSAE;

O artigo 3.º do EOSAE, cujo n.º 1 estabelece que a Ordem tem como fins o controlo do acesso e exercício da atividade profissional dos solicitadores e dos agentes de execução, elaborando, nos termos da lei, as normas técnicas e deontológicas respetivas, estando prevista a atribuição regulamentar concreta no n.º 2, particularmente nas alíneas b) e d).

Não olvidando que o solicitador, enquanto auxiliar na administração da justiça, tem uma ampla e secular tradição no nosso ordenamento jurídico, cuja primeira referência legal à profissão remonta ao longínquo ano de 1521 — nas Ordenações Afonsinas — e compreende um alargado conjunto de competências, partilhadas com outras profissões jurídicas, designadamente, as previstas na Lei n.º 49/2004, de 24 de agosto.

Sabendo que é, também, oportuno este ensejo para confirmar os progressos alcançados com os regulamentos de estágio anteriores e corroborar um modelo de estágio de excelência e exigência que garante que a transformação da Câmara dos Solicitadores em Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução é a melhor das coincidências, especialmente para adequar o regulamento de estágio aos desafios e mudanças necessárias. Alterações, por exemplo, quanto aos requisitos de inscrição no estágio, à duração máxima do mesmo, da avaliação, da previsão e exigência de seguros de responsabilidade civil profissional e de riscos profissionais, da obrigatoriedade de publicitação de uma lista de associados estagiários, do cartão de estagiário e da necessidade de harmonizar a diversificação de procedimentos observada nos diferentes centros de estágio em favor do princípio da igualdade entre estagiários. De resto, a grande maioria das adaptações resulta da adequação do EOSAE e dos respetivos regulamentos ao regime jurídico das associações públicas profissionais estabelecido pela Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

Assim, nos termos do EOSAE e, especialmente pelo disposto no artigo 132.º, é aprovado o regulamento de estágio para solicitadores, o qual se rege pelas seguintes disposições:

CAPÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos e duração do estágio

1 — Incumbe à Ordem, no exercício das suas atribuições, estabelecer um modelo de estágio que prima pela excelência e exigência científicas, pedagógicas e profissionais, tendo em vista a preparação adequada dos associados estagiários e o desempenho competente e responsável dos atos próprios enquanto futuros solicitadores.

2 — O estágio terá a duração máxima de dezoito meses a contar da data do pedido de inscrição, incluindo as fases de formação e avaliação, nos termos do artigo 156.º, n.º 1 do EOSAE.

Artigo 2.º

Primeiro período de estágio

1 — O primeiro período de estágio tem a duração máxima de seis meses e corresponde à fase de formação, que visa o aprofundamento e o desenvolvimento teórico-prático dos conhecimentos já adquiridos no percurso académico dos estagiários e que se relacionam especialmente com o exercício da atividade profissional.

2 — No primeiro período de estágio, o estagiário deve frequentar sessões formativas, seminários, conferências e colóquios e realizar os trabalhos e relatórios que sejam determinados pela comissão de coordenação de estágio, utilizando, para o efeito, a plataforma informática de apoio ao estágio.

Artigo 3.º

Segundo período de estágio

1 — O segundo período de estágio tem a duração máxima de doze meses, sendo que, neste período, o patrono formador é o principal responsável pela formação do estagiário, que privilegia a integração deste no exercício concreto da atividade profissional.

2 — No segundo período de estágio podem ocorrer, exceionalmente, ações formativas se a comissão de coordenação de estágio entender serem justificadas, nomeadamente, no caso de alterações legislativas relevantes.

Artigo 4.º

Patronos formadores

1 — Todos os associados que cumpram os requisitos estatutariamente previstos têm o dever de dar estágio.

2 — O patrono formador deve acompanhar o estagiário em todas as fases do estágio.

3 — Em cada estágio, pode o conselho geral atribuir um eventual montante remuneratório fixo e/ou variável aos patronos formadores, suportado pela Ordem.

4 — Salvo deliberação fundamentada da comissão de coordenação de estágio, o patrono formador só pode ser responsável por um máximo de dez estagiários.

5 — O patrono formador deve apresentar um relatório final de estágio, de acordo com o modelo aprovado pela comissão de coordenação de estágio, até trinta dias antes da data da primeira época da prova escrita do exame final de estágio, pronunciando-se sobre a aptidão ou ineptidão do associado estagiário para a prática autónoma, competente e responsável dos atos próprios da profissão.

Artigo 5.º

Bolsa de patronos formadores

1 — São primeiramente selecionados como patronos formadores, os associados que manifestem especial predisposição para o efeito, através da inscrição na bolsa de patronos formadores, cuja criação e manutenção é assegurada pelo conselho geral.

2 — Compete à comissão de coordenação de estágio a nomeação dos patronos formadores, sem prejuízo da faculdade de indicação destes por parte dos candidatos, no momento da inscrição ou posteriormente, e desde que instruída por declaração de aceitação do patrono formador que cumpra os requisitos estatutários exigidos.

3 — No caso de o estagiário indicar um patrono formador de entre os associados integrados na bolsa de patronos formadores, não há necessidade de juntar declaração de aceitação, sem prejuízo de o patrono formador poder recusar a indicação, fundamentadamente, no prazo de dez dias após notificação da mesma.

4 — Não havendo inscrições suficientes na bolsa de patronos formadores ou indicações por parte dos estagiários, são nomeados os patronos que integrem a lista de associados elegíveis como patronos que é complementar e deriva da informação constante da lista obrigatória prevista no artigo 100.º, n.º 2, alínea a) do EOSAE.

5 — As nomeações devem ter em conta, designadamente, e na medida do possível, o fator de proximidade entre os escritórios dos patronos e a residência dos estagiários.

6 — A comissão de coordenação de estágio pode requerer o auxílio dos conselhos regionais para a nomeação de patronos formadores, que tem lugar no primeiro mês de estágio.

7 — Os patronos formadores podem ser designados para integrar os júris das provas orais.

Artigo 6.º

Alteração de patrono formador e transferência

1 — Mediante requerimento fundamentado dirigido à comissão de coordenação de estágio, pode o estagiário solicitar alteração de patrono formador, designadamente no caso de impedimento deste ou inobservância de quaisquer deveres estatutários e regulamentares.

2 — É sempre considerado como responsável pela informação necessária à aprovação no estágio o último patrono formador nomeado.

3 — Ocorrendo comprovada omissão culposa de deveres do patrono formador ou violação de quaisquer garantias dos estagiários, a comissão de coordenação de estágio determina a nomeação de novo patrono formador através de deliberação fundamentada.

4 — Em qualquer um dos casos referidos nos números anteriores, ou em outras circunstâncias devidamente justificadas, pode a comissão de coordenação de estágio substituir ou substituir-se ao patrono formador e deliberar fundamentadamente sobre a necessária informação favorável para aprovação no estágio, de acordo com o artigo 105.º, n.º 2 alínea a) do EOSAE, em articulação com os centros de estágio, se existirem.

5 — O associado estagiário pode deduzir pedido fundamentado solicitando a transferência de centro de estágio, caso exista e, bem assim, solicitar a realização de provas de avaliação em local diferente daquele em que realizaria em função do domicílio profissional ou afetação a determinado centro de estágio.

Artigo 7.º

Formador auxiliar

1 — Por solicitação do patrono formador, pode a comissão de coordenação de estágio designar um ou mais formadores auxiliares.

2 — O formador auxiliar pode ser sugerido pelo patrono formador.

3 — Só pode ser formador auxiliar o associado que possa ser patrono formador e demonstre ter especial aptidão para prestar apoio em aspetos concretos do estágio, em função do domínio de determinada matéria relevante para o exercício da profissão.

4 — A Ordem mantém uma lista atualizada dos formadores auxiliares.

5 — Por deliberação da comissão de coordenação de estágio, ouvido o patrono formador, o disposto no presente artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, ao disposto no artigo 132.º, n.º 3, alínea b) do EOSAE, para os casos em que a solicitação de formador auxiliar seja realizada pelo solicitador estagiário.

Artigo 8.º

Seguros

1 — O candidato que pretenda inscrever-se no estágio deve comprovar a subscrição das apólices de seguro exigidas estatutariamente.

2 — A Ordem divulga antecipadamente as apólices de seguro de grupo para o caso de o estagiário optar por não contratar, por si, as apólices exigíveis.

3 — A notícia com a informação relativa às apólices é publicada no sítio da internet da Ordem até trinta dias antes da abertura das inscrições no estágio.

Artigo 9.º

Lista pública e número dos associados estagiários

- 1 — A Ordem promove a publicação de uma lista pública dos associados estagiários de acordo com o artigo 100.º do EOSAE.
- 2 — A numeração dos associados estagiários é atribuída sequencialmente, em função da ordem do recebimento dos requerimentos de inscrição em todo o território nacional.
- 3 — O número de estagiário é complementado com informação relativa ao ano de estágio, à qualidade de associado estagiário, aos diferentes estágios organizados pela Ordem e, eventualmente, ao centro de estágio respetivo.

Artigo 10.º

Inscrição no estágio

- 1 — Na inscrição, o candidato deve aceitar expressamente que todas as notificações possam ser feitas por via eletrónica, para o endereço de correio eletrónico profissional e para a plataforma informática de apoio ao estágio, sem prejuízo da necessária notificação edital das classificações das provas de avaliação.
- 2 — Nas sessões de abertura do estágio, quando estas tenham lugar, ou no início de cada estágio, é distribuída aos associados estagiários, preferencialmente por via eletrónica, toda a informação necessária ao integral exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres.

Artigo 11.º

Suspensão e cessação do estágio

- 1 — O estagiário pode requerer ao bastonário, fundamentadamente, a suspensão do estágio.
- 2 — Deferido o pedido de suspensão, o estágio é impreterivelmente reiniciado no estágio imediatamente seguinte, retomando-se na mesma fase em que foi suspenso.
- 3 — Se ao estágio referido no número anterior vierem a ser aplicáveis outras normas para admissão e frequência, o estagiário pode apenas reiniciá-lo se assegurar o seu cumprimento nos termos que vierem a ser determinados pelo conselho geral.
- 4 — O período de estágio já realizado perde qualquer validade se o pedido de reinício não for efetuado para o estágio seguinte, tendo o estagiário de efetuar nova inscrição e repetir todo o estágio.

Artigo 12.º

Aprovação no estágio e no exame final

- 1 — Sem prejuízo dos outros requisitos estatutários para a inscrição de solicitadores na Ordem, os estagiários devem obter aprovação no estágio, assim como no respetivo exame final.
- 2 — A aprovação no estágio depende, cumulativamente:
 - a) Da realização e aprovação num trabalho que verse sobre deontologia profissional, ou outra matéria definida pela comissão de coordenação de estágio;
 - b) Da frequência de um mínimo de dez audiências judiciais/diligências, cuja distribuição temática é definida pela comissão de coordenação de estágio no início de cada estágio;
 - c) Da informação favorável do patrono, ou dos centros de estágio nos termos do artigo 6.º, que deve ter em conta, nomeadamente, a assiduidade do estagiário no segundo período de estágio.
- 3 — O exame final de estágio compreende uma componente escrita e uma componente oral.
- 4 — As provas de avaliação são sempre de âmbito nacional e a prova escrita é anónima para o formador corretor.
- 5 — Os trabalhos e relatórios, bem como as linhas programáticas e temáticas das sessões devem, tanto quanto possível, ser tidas em conta na elaboração das provas escritas e pelos júris das provas orais.
- 6 — A desistência, a falta de comparência e a anulação das provas de avaliação equivalem à reprovação.
- 7 — A fraude verificada em qualquer uma das provas, bem como a culpabilidade ou a tentativa, implicam a anulação da prova e a cominação prevista no artigo seguinte, sem prejuízo de procedimento disciplinar nos termos do artigo 31.º
- 8 — O disposto no número anterior é igualmente aplicável à fraude nos trabalhos e relatórios entregues ou à falsificação dos comprovativos de assistência às audiências judiciais/diligências previstas na alínea b) do n.º 2.

Artigo 13.º

Nova inscrição e repetição do estágio

A reprovação no estágio ou no exame final de estágio implicam nova inscrição e a repetição integral do estágio.

Artigo 14.º

Falta justificada a prova de avaliação

- 1 — O associado estagiário que falte justificadamente a uma das provas em qualquer uma das épocas pode, por uma única vez, requerer nova prova à comissão de coordenação de estágio, no prazo de dez dias a contar da publicação da classificação da prova.
- 2 — A comissão de coordenação de estágio propõe ao conselho geral a data de uma época especial para a realização das provas de avaliação dos estagiários que faltem justificadamente, nos termos do artigo 18.º, n.º 1, alínea b).
- 3 — Consideram-se justificadas as faltas com algum dos seguintes fundamentos:
 - a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao segundo grau da linha reta ou colateral;
 - b) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas;
 - c) Cumprimento de obrigações legais;
 - d) Outras razões devidamente justificadas e reconhecidas pela comissão de coordenação de estágio como objetivamente impeditivas.

Artigo 15.º

Publicação das classificações

A classificação das diferentes provas é notificada aos interessados editalmente por via da publicação no sítio da internet da Ordem, da plataforma informática de apoio ao estágio e, ainda, notificada através do endereço de correio eletrónico profissional dos associados estagiários.

Artigo 16.º

Consulta das provas

- 1 — Na consulta das provas escritas para confronto com os critérios de correção publicitados pode apenas ser cobrada uma taxa que cubra os custos suportados pelos serviços com a reprodução ou digitalização documental.
- 2 — Os critérios de correção das provas escritas são disponibilizados até à data da publicação das classificações na plataforma informática de apoio ao estágio.
- 3 — A ata das provas orais é igualmente disponibilizada para consulta.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica do estágio e competências dos órgãos

Artigo 17.º

Competências gerais dos órgãos do estágio

- 1 — Compete ao conselho geral a organização e direção do estágio e a nomeação da comissão de coordenação de estágio.
- 2 — A promoção da inscrição dos associados estagiários, bem como a deliberação sobre quaisquer questões relativas à sua inscrição cabe ao conselho geral, em articulação com o conselho profissional.
- 3 — Os conselhos regionais e as delegações distritais colaboram na organização e funcionamento do estágio, nos termos do presente regulamento e das competências delegadas pelo conselho geral.
- 4 — A provedoria dos associados estagiários é assegurada pelo provedor da Ordem.
- 5 — O conselho geral pode criar comissões que auxiliem a respetiva comissão de coordenação no âmbito da auditoria e fiscalização ou na pronúncia sobre aspetos científico-pedagógicos do estágio.

Artigo 18.º

Conselho geral

- 1 — No âmbito da organização e direção do estágio, compete ao conselho geral, designadamente:
 - a) Nomear os membros da comissão de coordenação de estágio, sem prejuízo da integração necessária de um elemento indicado pelo conselho profissional;
 - b) Determinar a data de abertura, de realização das provas de avaliação e de encerramento do estágio;
 - c) Definir os conteúdos programáticos do estágio, nomeadamente das sessões e outras iniciativas formativas, bem como definir a logística, a estrutura dos trabalhos e dos relatórios a apresentar pelos estagiários;
 - d) Elaborar um guião procedimental de estágio e a respetiva calendarização, elencando as tarefas executórias necessárias à concretização do mesmo, por forma a garantir o cumprimento do limite legal imposto à duração do estágio.
- 2 — As competências do conselho geral previstas nas alíneas b) a d) do número anterior podem ser delegadas na comissão de coordenação de estágio que, por sua vez, as pode subdelegar no departamento de formação do conselho geral.

Artigo 19.º

Comissão de coordenação de estágio

- 1 — Compete à comissão de coordenação de estágio, nomeadamente:
 - a) Selecionar os formadores, corretores e revisores, com observância das regras do regulamento respetivo;
 - b) Apresentar ao conselho geral um relatório final sobre o estágio;
 - c) Promover a organização de colóquios, conferências, seminários e debates durante o estágio;
 - d) Com a prévia autorização do conselho geral, criar nos conselhos regionais ou nas delegações distritais, centros de estágio e serviços de estágio, nos quais pode delegar a instrução e a tramitação dos processos de inscrição dos associados estagiários ou o apoio logístico necessário ao bom funcionamento do estágio, da organização das sessões formativas, das provas de avaliação, dos pedidos de justificação de faltas ou da reclamação das classificações das provas escritas de avaliação;
 - e) Assegurar a elaboração das provas escritas e os respetivos critérios de correção relativos ao exame final de estágio;
 - f) Determinar e verificar as regras de confidencialidade do exame final de estágio;
 - g) Deliberar sobre as reclamações das classificações das provas escritas de avaliação.
- 2 — A comissão de coordenação de estágio reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou da maioria dos seus membros.
- 3 — Sem prejuízo das suas competências próprias, a comissão de coordenação de estágio, através do presidente e dos membros que a compõem, pode reunir-se a todo o tempo com o departamento de formação do conselho geral com o objetivo de acompanhar permanentemente os assuntos relativos ao estágio.

CAPÍTULO III

Do estágio

Artigo 20.º

Abertura

- 1 — O estágio para solicitadores inicia-se uma vez por ano em data a determinar pelo conselho geral.
- 2 — A notícia com a informação relativa à data de abertura, documentação instrutória do requerimento de inscrição e outras indicações úteis, é publicada no sítio da internet da Ordem até trinta dias antes da abertura das inscrições no estágio.

3 — A comissão de coordenação de estágio pode determinar a abertura de um período de pré-inscrições destinado a apurar, designadamente, quais os meios humanos e materiais adequados ao regular e eficiente funcionamento do estágio.

Artigo 21.º

Avaliação

1 — As componentes do exame final de estágio, prova escrita e oral, são integradas pelas matérias referentes aos conteúdos programáticos definidos em cada estágio, designadamente, os que correspondem aos temas das sessões formativas, dos estudos de caso e dos trabalhos e relatórios solicitados aos estagiários.

2 — As matérias são determinadas pela comissão de coordenação de estágio no início de cada estágio.

3 — A composição, distribuição e atribuição dos júris das provas orais é da competência da comissão de coordenação de estágio.

4 — A duração, data e horário das provas são publicados no sítio da internet da Ordem, na plataforma informática de apoio ao estágio e notificados através do endereço de correio eletrónico profissional até trinta dias antes da realização de cada uma das provas.

Artigo 22.º

Prova escrita

1 — São aprovados na prova escrita os solicitadores estagiários que obtiverem uma nota igual ou superior a 9,5 valores em cada uma das matérias.

2 — A classificação da prova escrita é igual à soma dos resultados obtidos em cada uma das matérias, classificadas numa escala de 0 a 20 valores, dividida pelo total de matérias, sem arredondamentos.

3 — O estagiário que reprove na primeira época realiza uma segunda época da prova escrita a todas as matérias.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o solicitador estagiário realizar segunda época da prova escrita a um máximo de duas matérias desde que, em cada uma delas, tenha obtido uma classificação igual ou superior a 8 valores.

5 — O estagiário que tenha obtido aprovação na primeira época da prova escrita pode realizar a segunda época da prova escrita, pagando a respetiva taxa, no sentido de melhorar a classificação média obtida na primeira época, conservando a classificação média mais elevada conseguida numa das provas escritas em que tenha obtido aprovação.

6 — A faculdade prevista no número anterior pode ser exercida independentemente da realização da primeira época da prova oral e mesmo que, na sequência desta, o estagiário reprove no exame final de estágio.

Artigo 23.º

Prova oral

1 — O solicitador estagiário aprovado na prova escrita realiza prova oral, sem prejuízo do n.º 4.

2 — A classificação da prova oral é obtida pela soma das diferentes classificações dadas por cada um dos três elementos do júri, numa escala de 0 a 20 valores, dividida por três, sem arredondamentos.

3 — A classificação global do exame final resulta da soma da classificação média obtida na prova escrita com a classificação média da prova oral, dividida por dois, sendo considerado aprovado o solicitador estagiário que obtenha um resultado final igual ou superior a 9,5 valores.

4 — O associado estagiário que obtenha uma classificação média igual ou superior a 12 valores na prova escrita está isento da prestação de prova oral, considerando-se aprovado no exame final de estágio com a classificação da prova escrita.

5 — O estagiário que reprove na sequência da primeira época da prova oral realiza a segunda época da prova oral.

6 — A duração máxima da prova oral é de trinta minutos.

Artigo 24.º

Cartão de estagiário

1 — O conselho geral promove a produção dos cartões de associado estagiário solicitador que são entregues até ao início do segundo período de estágio.

2 — O modelo e as menções obrigatórias do cartão são definidos por deliberação do conselho geral.

CAPÍTULO IV

Da reclamação

Artigo 25.º

Reclamação de classificação

1 — Os estagiários podem reclamar por escrito e no prazo de quinze dias após a publicação das classificações obtidas nas provas escritas de avaliação.

2 — A comissão de coordenação de estágio pode disponibilizar formulário eletrónico próprio para a reclamação, publicitando a existência do mesmo no sítio da internet da Ordem, na plataforma informática de apoio ao estágio e notificando através do endereço de correio eletrónico profissional no momento da publicação das pautas de avaliação.

3 — A reclamação é sempre fundamentada sob pena de indeferimento liminar e a apreciação tem por objeto apenas o conteúdo da reclamação.

4 — A fundamentação aborda necessariamente as divergências da cotação atribuída em função dos critérios de correção publicitados, pelo que são liminarmente indeferidos os pedidos que não tenham sido precedidos de consulta de prova.

5 — A reclamação origina um procedimento de revisão que é distribuído a revisor distinto daquele que classificou originalmente a prova.

6 — O revisor elabora parecer, fundamentado técnica e cientificamente, cabendo à comissão de coordenação de estágio a deliberação sobre a classificação final, sem possibilidade de nova reclamação.

7 — Se a reclamação incidir sobre várias matérias, o requerimento deve identificá-las isoladamente.

8 — A falta da entrega do comprovativo relativo à taxa devida pela reclamação implica o indeferimento liminar do pedido.

9 — Se o pedido incidir exclusivamente sobre erro na soma de cotações, não há lugar ao pagamento de qualquer taxa.

10 — A classificação dada em sede de revisão pode ser distinta da inicialmente atribuída, mas em caso algum implica a reprovação do estagiário ou a perda de algum direito adquirido em função da classificação original, sendo que, neste último caso, a classificação final corresponde à mínima necessária para garantir a aprovação ou outro direito adquirido pelo estagiário.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Repositório informativo

Todas as deliberações, resoluções, decisões ou outros atos que possam afetar os direitos e garantias dos estagiários ou outros interessados, são publicitados no repositório informativo próprio criado na plataforma informática de apoio ao estágio e no sítio da Ordem na internet.

Artigo 27.º

Bolsa de mérito

1 — O conselho geral, sob proposta da comissão de coordenação de estágio, pode determinar a atribuição de uma bolsa de mérito, que é distribuída aos cinco melhores estagiários de cada estágio.

2 — Serve de critério de atribuição da bolsa a classificação obtida no exame final de estágio.

3 — Em caso de empate na seriação, serve de critério de desempate a classificação média final obtida na licenciatura habilitante indicada no requerimento de inscrição no estágio.

Artigo 28.º

Dispensa da frequência do estágio ou do exame final de profissionais jurídicos de reconhecido mérito que já tenham prestado provas públicas no exercício de outras funções

1 — Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 132.º do EOSAE, através de deliberação fundamentada do conselho geral, ouvida a comissão de coordenação de estágio e o conselho profissional, podem ser dispensados da realização do estágio ou do respetivo exame final, os profissionais jurídicos de reconhecido mérito que já tenham prestado provas públicas no exercício de outras funções.

2 — A deliberação mencionada no número anterior fixa a data da realização de eventuais provas exigíveis aos candidatos, designadamente no caso daquelas não coincidirem com as épocas agendadas para o estágio em curso.

3 — Se o candidato for dispensado da realização do estágio realiza o exame final de estágio.

4 — Tendo sido o candidato dispensado da realização do exame final de estágio, realiza estágio e prova escrita sobre os conteúdos deontológicos, estatutários e regulamentares da Ordem.

5 — A comissão de coordenação de estágio fixa a data e assegura a prova prevista no número anterior.

Artigo 29.º

Candidatos e estagiários com deficiência

As exigências formais previstas no presente regulamento, designadamente quanto à realização de provas de avaliação, não prejudicam os direitos dos portadores de deficiência notória ou comprovada, cabendo à comissão de coordenação de estágio assegurar as condições de adaptabilidade exigíveis.

Artigo 30.º

Arquivo de documentação

Toda a informação relativa ao estágio é arquivada nos termos da legislação em vigor, especialmente a relativa aos exames, pautas e relatórios.

Artigo 31.º

Deveres e disciplina

Os associados estagiários estão sujeitos ao poder disciplinar da Ordem pela violação, por ação ou omissão, dos deveres deontológicos, estatutários e regulamentares, nos termos do artigo 134.º, n.os 2 e 3 do EOSAE.

Artigo 32.º

Omissões ou lacunas

Sem prejuízo da competência regulamentar da assembleia geral, as dúvidas e omissões do presente regulamento são resolvidas nos termos do artigo 31.º, n.º 1, alínea p) do EOSAE.

Artigo 33.º

Norma transitória relativa às taxas

1 — Enquanto não for aprovada no regulamento respetivo, a taxa de inscrição no estágio para solicitadores é de 9,5 unidades de conta (UC) e o pagamento pode ser feito em cinco prestações iguais, sendo:

- a) A primeira prestação paga até último dia do prazo de inscrição no estágio e cuja falta de apresentação do comprovativo de pagamento é motivo bastante para o indeferimento liminar do pedido;
- b) A segunda prestação paga até ao final do terceiro mês do estágio;
- c) A terceira prestação paga até ao início do segundo período de estágio;
- d) A quarta prestação paga até ao final do nono mês do estágio;

- e) A quinta prestação paga até quinze dias antes da data da realização da primeira época da prova escrita do exame final de estágio.
- 2 — Enquanto não forem aprovadas no regulamento respetivo, são ainda devidas:
- a) Uma taxa de 1 UC pela reclamação das classificações da prova escrita do exame final de estágio, dividida pelo número total de matérias, paga em função do número de matérias a rever, havendo devolução da taxa apenas nos casos em que a alteração da nota inicial resulte de erro imputável ao formador corretor;
 - b) Uma taxa de 1,5 UC pela realização da segunda época da prova escrita do exame final de estágio, salvo se o estagiário faltar justificadamente à primeira época e requerer nova prova;
 - c) Uma taxa de 1 UC pela realização da segunda época da prova oral do exame final de estágio, salvo se o estagiário faltar justificadamente à primeira época da prova oral e requerer nova prova;
 - d) Uma taxa de 1,5 UC pela realização de época especial de prova de avaliação requerida nos termos do artigo 14.º, sem prejuízo do disposto nas duas alíneas anteriores;
 - e) Uma taxa de 0,0025 UC por página pela reprodução ou digitalização das provas escritas de avaliação ou das atas das provas orais, para efeitos de consulta;
 - f) Uma taxa de 3 UC pela realização dos exames efetuados ao abrigo do artigo 28.º, n.º 3;
 - g) Uma taxa de 1,5 UC pela realização de uma eventual segunda época da prova escrita prevista no artigo 28.º, n.º 4;
 - h) Uma taxa de 0,5 UC pela alteração do patrono formador e respetiva emissão de um novo cartão de estagiário, sempre que a mesma se deva a facto respeitante ao estagiário.
- 3 — Ocorrendo a falta de pagamento de taxas, os associados estagiários são notificados para pagarem ou requererem a suspensão do estágio nos termos do artigo 11.º, n.º 1, sob pena da cessação da inscrição no estágio.
- 4 — O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, aos demais candidatos e requerentes.

Artigo 34.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sendo revogado o regulamento n.º 105/2014, de 17 de março, relativo ao estágio para solicitadores, salvo quanto ao estágio em curso.

Regulamento do Trajo Profissional e das Insígnias de Associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução

Preâmbulo

A profissão de solicitador é uma das mais antigas de sempre. Em Portugal surge a primeira menção formal nas Ordenações Manuelinas, de 1521, na sequência do reconhecimento da profissão dos procuradores referenciada em 1241. Ao longo dos séculos, os solicitadores assumiram diversas funções na estrutura judiciária, destacando-se não só no exercício do mandato mas também enquanto oficiais públicos. A profissão de agente de execução, embora nova no nosso ordenamento jurídico, porquanto aparece com a designação de solicitador de execução no Estatuto de 2003, tem similitude com o “huissier de justice” francês.

A toga, enquanto peça de vestuário característica da Roma antiga, manteve-se como símbolo de distinção no palco judiciário. Pretende simbolizar o compromisso com o direito e a justiça.

O Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, adiante designado como OSAE, determina que constitui dever do associado da Ordem o uso do seu trajo profissional nos termos de regulamento.

Até à publicação do Estatuto de 2015, só podiam exercer as funções de agente de execução solicitadores ou advogados. Este pressuposto cessou com o atual Estatuto, pelo que se impõe clarificar o uso da toga pelos associados que só exerçam esta especialidade.

O regulamento sobre utilização de marcas da titularidade da Ordem é estabelecido me diploma próprio.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º da Lei 154/2015, de 14 de setembro, que aprovou o Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), e nos termos do artigo 79.º, da alínea h) do art.º 124.º e da alínea e) do artigo 152.º, todos do EOSAE, o conselho geral aprova a proposta de Regulamento do Trajo Profissional e das Insígnias de Associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem como objeto definir o uso do trajo profissional e das insígnias do associado da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, adiante designada OSAE.

Artigo 2.º

Trajo profissional de associado

1 – O trajo profissional do associado da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE) compõe -se de toga, de cor preta e obedece a modelo aprovado por deliberação do conselho geral.

2 – Os associados honorários individuais podem usar a toga de associado exclusivamente em sessões solenes.

3 – O provedor é equiparado a associado honorário para os efeitos previstos neste artigo.

4 – É dever do associado:

a) Usar a toga nos termos previstos no Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) e no presente regulamento;

b) Velar pela sua completa compostura e asseio.

Artigo 3.º

Uso obrigatório

1 – O associado deve, obrigatoriamente usar a toga:

a) Em ato solene ou de tomada de posse;

b) Em qualquer ato judicial presidido por magistrado que use beca.

2 – Os solicitadores devem obrigatoriamente usar toga quando pleiteiem oralmente e os agentes de execução quando presidam às cerimónias de leilões ou similares.

Artigo 4.º

Selo e Insígnia da Ordem

É de uso exclusivo da OSAE o selo e a insígnia previstos no n.º 2 do artigo 2.º do EOSAE, que só podem ser usados nos termos do presente regulamento.

Artigo 5.º

Insígnias de dirigentes e de associados honorários

1 – Os dirigentes da Ordem e os associados honorários individuais têm direito a usar sobre a toga a insígnia da Ordem numa medalha.

2 – As insígnias têm as seguintes características:

a) Prata dourada, de 6 centímetros, destinadas ao bastonário da OSAE e aos associados honorários individuais;

- b) Prateada, de 5,5 centímetros, destinada ao presidente do conselho superior, ao presidente da mesa da assembleia geral, ao provedor, ao presidente do conselho fiscal, aos presidentes dos conselhos profissionais, aos presidentes dos conselhos regionais, aos presidentes das mesas das assembleias de representantes e aos vice-presidentes do conselho geral;
- c) Prateada, de 5 centímetros, as destinadas aos demais membros da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal, do conselho geral, do conselho superior, dos conselhos profissionais, dos conselhos regionais, aos presidentes das delegações distritais e aos presidentes da mesa das assembleias regionais;
- d) Prateada, de 4,5 centímetros as destinadas aos demais membros das mesas das assembleias de representantes, das delegações distritais e delegados concelhios e aos membros das mesas das assembleias regionais.
- 3 – As insígnias têm gravado, no verso, o nome profissional do associado, o cargo ou a qualidade e a data da entrega ou do início do mandato.
- 4 – A insígnia do Bastonário contém a palavra Bastonário gravada, é suspensa num colar dourado, formada por uma fiada dourada de tantos losangos quantos os restantes membros do conselho geral, conforme modelo definido por deliberação do conselho geral.
- 5 – A insígnia de associado honorário é suspensa num colar dourado, formado por uma fiada dourada de 6 losangos idênticos aos referidos no número anterior.
- 6 – As restantes insígnias são suspensas por uma fita vermelha com a largura variada em função do diâmetro da medalha.
- 7 – Em caso de reeleição imediata para o mesmo cargo, não há lugar a entrega de nova insígnia.
- 8 – As insígnias referidas no presente artigo só podem ser usadas sobre a toga.
- 9 – No caso de, no mesmo mandato, o associado tomar posse em mais do que um órgão, tem direito a usar apenas a insígnia relativa ao órgão indicado em primeiro lugar na hierarquia protocolar.

Artigo 6.º

Placas com Insígnias

- 1 – Os associados honorários que sejam pessoas coletivas recebem uma placa, onde se inscreve o nome ou a sua designação e a qualidade de “Honorário”, sendo gravada a data da sua atribuição.
- 2 – Os associados que completem 25 e 50 anos de atividade profissional recebem uma placa, contendo a insígnia da Ordem, onde se inscreve o seu nome profissional, a menção dos anos de atividade profissional e a data de referência.
- 3 – O Conselho Geral aprova os modelos e materiais das placas referidas nos números anteriores.

Artigo 7.º

Direito ao uso das insígnias

- 1 – Os associados que deixem de ser dirigentes mantêm o direito ao uso das insígnias que lhes forem atribuídas.
- 2 – O associado em nenhuma situação pode usar a insígnia sem ser sobre a toga nem apresentar mais que uma insígnia.
- 3 – O agente de execução que se tenha inscrito até à data da entrada em vigor do EOSAE, sendo advogado, tem a faculdade de usar transitoriamente a toga de advogado em ato judicial presidido por magistrado, durante o período de 5 anos.
- 4 – Todos os associados inscritos podem usar emblema com a insígnia da Ordem.
- 5 – É vedado aos associados o uso de qualquer emblema de lapela na toga, podendo apenas usar a insígnia.

Artigo 8.º

Casos omissos

Todos os casos não previstos neste Regulamento são decididos por deliberação do Conselho Geral.

Artigo 9.º

Revogação

É revogado o regulamento n.º 485/2011, publicado no Diário da República, 2ª Série, de 11 de agosto.

Anexo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Deliberações do conselho geral ou de outros órgãos

Cooptações

Deliberação do conselho geral 20160123.01 - Cooptação de membros para o Conselho Geral

Considerando que:

(...)

e) Em resultado das eleições decorridas no dia 8 de janeiro de 2016, é necessário substituir dois membros do conselho geral (associados Júlio Vieira dos Santos e Aventino L. Lima, eleitos para o conselho profissional do colégio de solicitadores) e indicar mais um secretário.

O CONSELHO GERAL DELIBERA:

a) Aprovar a cooptação para o conselho geral dos associados:

i. Rui Miguel Simão, cédula profissional n.º 5507;

ii. Edna Nabais, cédula profissional n.º 4952;

iii. Carla Franco Pereira, cédula profissional n.º 4461;

(...)

d) Indicar como 1.º e 2.º secretários do conselho geral os associados Rute Baptista Pato e Rui Miguel Simão, respetivamente;

e) Indicar como vogais do conselho geral os associados Edna Nabais e Carla Franco Pereira.

Elaborada a 23 de janeiro de 2016

O bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Deliberação do conselho superior de 3 de janeiro de 2016

Excerto da ata número 2/2016 | Conselho Superior da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução

(...)

Aos vinte e três dias do mês de janeiro de dois mil e dezasseis, na sede social da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, sita na Rua Artilharia 1, n.º 63, 2.º, em Lisboa, pelas dez horas, reuniu o Conselho Superior

(...).

Deliberado (...) propor a cooptação dos seguintes colegas: Valter Rodrigues, Mário Couto e Graça Isabel Carreira, respetivamente solicitadores números 1850, 2430 e 2992, da Moita, Matosinhos e Alcobaça.

(...)

Presidente: Solicitador António Brás Duarte

Vice-Presidente: Solicitador Jorge Cerdeira Gil

Secretário: Solicitador Daniel Sales

Deliberação do conselho profissional do colégio dos agentes de execução de 23/01/2016

Excerto da ata da reunião do Conselho Profissional

(...)

1. Cooptação de membros para Conselho Profissional do Colégio de Agentes de Execução

Foi decidido pelos presentes cooptar o Agente de Execução Duarte Pinto, CP 4929 para o Conselho Profissional.

A presente deliberação produzirá efeitos a partir do dia 23 de janeiro de 2016.

(...)

23 de janeiro de 2016

O presidente do Conselho Profissional, Armando A. Oliveira

O vice-presidente do Conselho Profissional, Jacinto Neto

A secretária do Conselho Profissional, Mara Fernandes.

Deliberação do conselho profissional do colégio dos agentes de execução de 15/03/2016

Excerto da ata da reunião do Conselho Profissional

(...)

11. Cooptação da agente de execução Otilia Ferreira

Estando o presente conselho profissional do colégio de agentes de execução com falta de um elemento, delibera cooptar a agente de execução Otilia Ferreira CP 3454 para vogal.

(...)

Póvoa de Varzim, 15 de março de 2016

O presidente do Conselho Profissional, Armando A. Oliveira

A vogal do Conselho Profissional, Mara Fernandes.

Outras

Deliberação do conselho geral 20160123.03 - Delegação de competências

1 – O Conselho Geral delibera, nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do n.º 2 do artigo 31.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE):

- a) Delegar no bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE), com faculdade de subdelegação, as competências previstas nas alíneas a), g), m), v) do n.º 1 do artigo 31.º do EOSAE;
- b) Delegar na comissão de gestão, com faculdade de subdelegação no tesoureiro, as competências previstas na alínea h) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- c) Delegar na segunda vice-presidente do conselho geral, Edite Gaspar, as competências previstas nas alíneas i) e j) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- d) Delegar no bastonário, com faculdade de subdelegação no terceiro vice-presidente Carlos de Matos, do conselho geral, as competências previstas nas alíneas k) e w) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- e) Delegar no bastonário, com faculdade de subdelegação em qualquer dos vice-presidentes do conselho geral, as competências previstas nas alíneas g) e l) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- f) Delegar na comissão coordenadora as competências previstas na alínea p) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- g) Delegar no bastonário, com faculdade de subdelegação no primeiro vice-presidente do conselho geral, Paulo Teixeira, as competências previstas na alínea r) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;
- h) Delegar na comissão de gestão as competências previstas nas alíneas s), t), u) e x) do n.º 1 do artigo 31.º do ECS;

2 – O Conselho Geral delibera, nos termos do artigo 44.º do CPA, da alínea y) do n.º 1 do artigo 31.º e do n.º 2 do artigo 31.º, ambos do EOSAE, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

- a) Delegar no bastonário, no tesoureiro ou em dois membros da comissão de gestão a competência para a decisão de contratação de empreitada de obras públicas, de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de valor até 5.000€;
- b) Delegar na comissão de gestão a competência para a decisão de contratação de empreitada de obras públicas, de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de valor superior a 5.000€ e até 75.000€.

3 – A delegação de competências prevista no número anterior abrange a autorização da despesa inerente ao contrato a celebrar e implica a delegação das demais competências do conselho geral atribuídas pelo CCP.

Elaborada a 23 de janeiro de 2016

O bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Deliberação 20160709.4 - Delegação de competências

Considerando que:

- a) Nos termos do artigo 84.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), compete à Ordem proceder à liquidação e cobrança das suas receitas, através dos órgãos competentes para o efeito;
- b) Em caso de dívida, prevê o n.º 4 do artigo 84.º do EOSAE que é considerado título executivo bastante a certidão de dívida passada pelo conselho geral da Ordem no que se refere a quotas, e às taxas devidas à caixa de compensações.

O conselho geral delibera

Nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e do n.º 2 do artigo 31.º e do n.º 4 do artigo 84.º, ambos do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE):

- i) Delegar no Tesoureiro da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução a competência de emissão de certidão de dívida prevista no n.º 4 do artigo 84.º do EOSAE.

Elaborada a 09 de julho de 2016

O bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Deliberação 20160709.10.1 - Data de Exame nacional de estágio

Considerando que

- a) Os estágios da Ordem são organizados pelo conselho geral;
- b) A inscrição como solicitador depende da aprovação em exame de carácter nacional, nos termos do regulamento aprovado em conselho geral, e que à data, ainda é o n.º 104/2014, de 17 de março;
- c) A alínea d) do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Estágio para Solicitadores determina que a data realização de exames compete ao conselho geral.

O conselho geral delibera

Que a realização do Exame Nacional de Estágio para solicitadores ocorrerá nas seguintes datas:

1. A primeira época nos dias 12 e 19 de novembro de 2016;
2. A segunda época nos dias 21 e 28 de janeiro de 2017.

Elaborada a 09 de julho de 2016

O 1.º vice-presidente do conselho geral, Paulo Teixeira.

A secretária do conselho geral, Rute Baptista Pato.

Bastonário – Dispensa segredo profissional

Transcrição de decisões sobre segredo profissional sem identificação dos intervenientes ou processos

1. Exemplo de Indeferimento | Solicitador

O solicitador x veio requerer...

...

O levantamento do sigilo profissional só pode ser autorizado a pedido expresso do solicitador, no qual fundamente a sua motivação nos termos do artigo 141.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE).

O n.º 6 do artigo 141.º estabelece que o associado pode revelar factos abrangidos pelo segredo profissional, desde que tal seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, dos direitos e dos interesses legítimos do próprio associado ou do cliente ou seus representantes, mediante prévia autorização do bastonário.

No caso em apreço, e nos termos do requerimento e da documentação apresentados pelo Sr. solicitador x, para os quais se remete, não nos parece ser clara a necessidade de dispensa do sigilo profissional para a defesa da sua dignidade, direitos e interesses legítimos ou dos seus clientes, conforme prevê o n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE.

Estando apenas em causa a descoberta da verdade material, o bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução não deve, nos termos do EOSAE, proceder à dispensa do sigilo profissional. Neste caso, caberá ao tribunal (caso entenda que a gravidade da matéria deve, excecionalmente, justificar o levantamento do sigilo) suscitar, junto do Tribunal da Relação competente, e nos termos do artigo 135.º do Código de Processo Penal (também aplicável ao processo civil por força do artigo 417.º do CPC) o incidente processual de quebra do segredo profissional.

Na verdade, o interesse protegido pelo segredo profissional dos solicitadores é altamente relevante, só devendo ser quebrado em casos muito excecionais, como resulta do disposto no n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE. E se é verdade que os conhecimentos obtidos pelo solicitador podem ser importantes para a descoberta da verdade nos autos, não se deve olvidar que o n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE não estabelece como critério para a dispensa a descoberta da verdade material.

A obrigação de segredo profissional só excecionalmente deverá cessar, e na medida em que seja “absolutamente necessário para a defesa da dignidade, direitos e interesses legítimos do próprio solicitador ou do cliente”.

Assim, tendo em consideração os fundamentos apresentados, e uma vez que não considero provada a necessidade do depoimento, porque o requerente não demonstrou tal necessidade de defesa da dignidade, direitos e interesses legítimos do próprio solicitador ou dos seus clientes, **não autorizo** o solicitador X, nos termos do n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE, a prestar declarações no processo n.º X.

Esta decisão admite recurso para o conselho superior, nos termos do n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE.

Certifique o teor da decisão e remeto cópia da fundamentação ao requerente.

...

2. Exemplo de deferimento | Solicitador

O solicitador x veio requerer ...

...

O levantamento do sigilo profissional só pode ser autorizado a pedido expresso do solicitador, no qual fundamente a sua motivação nos termos do artigo 141.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE).

O n.º 6 do artigo 141.º estabelece que o associado pode revelar factos abrangidos pelo segredo profissional, desde que tal seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, dos direitos e dos interesses legítimos do próprio associado ou do cliente ou seus representantes, mediante prévia autorização do bastonário.

No caso em apreço, e nos termos do requerimento e da documentação apresentados pelo sr. solicitador x, para os quais se remete, parece-nos ser clara a necessidade de dispensa do sigilo profissional, para defesa dos direitos e interesses legítimos dos seus clientes, demandados na ação, conforme prevê o n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE.

Na verdade, o interesse protegido pelo segredo profissional dos solicitadores é altamente relevante, só devendo ser quebrado em casos muito excecionais, como resulta do disposto no n.º 6 do artigo 141º do EOSAE, e na medida em que seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, direitos e interesses legítimos do próprio solicitador ou do cliente.

Tendo em consideração os fundamentos apresentados, e uma vez que considero provada a necessidade do depoimento, porque vai versar sobre factos em que o solicitador teve diretamente intervenção, os quais são essenciais para a defesa dos direitos e interesses legítimos dos seus clientes, autorizo o solicitador, nos termos do n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE, a prestar declarações no processo n.º x.

Esta decisão admite recurso para o conselho superior, nos termos do n.º 6 do artigo 141.º do EOSAE.

Certifique o teor da decisão e remeto cópia da fundamentação ao requerente.

...

3. Exemplo | Agente de Execução

A agente de execução x veio requerer...

...

O levantamento do sigilo profissional só pode ser autorizado a pedido expresso do associado, no qual fundamente a sua motivação nos termos do art.º 141.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (ESOAE).

O n.º 6 do mesmo artigo estabelece que o associado pode revelar factos abrangidos pelo segredo profissional, desde que tal seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, dos direitos e dos interesses legítimos do próprio associado ou do cliente ou seus representantes, mediante prévia autorização do bastonário, da qual cabe recurso para o conselho superior.

No entanto, no que respeita ao agente de execução, o n.º 3 do artigo 168.º do EOSAE estipula que o agente de execução não está sujeito ao dever de sigilo profissional quanto aos atos processuais efetivamente praticados, estando no entanto impedido de revelar:

- a) Fora do exercício das suas funções, a identificação dos intervenientes ou a tramitação processual;
- b) Os dados a que tenha acesso através dos meios informáticos que lhe são disponibilizados para fins diferentes dos previstos na lei processual;
- c) O teor de negociações destinadas a intermediar acordo quando expressa e previamente comunique aos intervenientes a confidencialidade destas.

Assim, tendo em consideração o requerimento apresentado pela agente de execução, não se afigura estarmos perante factos sujeitos a segredo profissional, por se tratar de factos relativos à atividade de agente de execução, e esta não está sujeita a segredo profissional nos mesmos termos em que releva para o solicitador.

Assim, tendo em consideração os fundamentos apresentados, não há lugar a decisão de dispensa de segredo profissional, por não se estar perante factos a ele sujeitos.

...

Acórdão do Conselho Superior

Acórdão – Extrato de decisão do plenário do conselho superior da OSAE

(...)

O conselho superior da OSAE reunido em Plenário para análise da participação registada na secretaria do conselho superior n.º 51/2016, apresentada pelo participante, xxxx, contra a participada, Exma. Sra. Solicitadora xxxxx, titular da cédula profissional 0000, aprovou por unanimidade e dá a sua concordância ao teor da proposta de decisão que antecede, no sentido de nos termos do artigo 203º n.º 6 do EOSAE, aplicar à participada da suspensão provisória do processo pelo período de 12 (doze) meses a contar da presente data, mediante o cumprimento da seguinte injunção:

“Frequência de 20 horas na disciplina de Estatuto e Ética Deontológica, num Instituto à sua escolha ou na OSAE, a qual deverá ser comprovada nos presentes autos pela participada mediante certidão emitida pelo Instituto a frequentar ou pela OSAE até ao dia 17/06/2017”.

Findo o prazo de suspensão, determinar-se-á o arquivamento dos presentes autos, se a Participada tiver cumprido as injunções e as regras de conduta que lhe foram impostas. Caso contrário, o relator, procederá à prolação de despacho de acusação, seguindo os processos os ulteriores termos até decisão final.

(...)

10 de outubro de 2016

Pareceres e recomendações dos conselhos profissionais

Conselho profissional do colégio dos solicitadores

Parecer: Arquivo e custódia de documentos (em especial cuja manutenção em arquivo seja imposta por Lei)

Considerando que:

...

c) Foi requerido pela solicitadora -----, cédula profissional n.º ----, esclarecimento sobre o destino do seu arquivo e da custódia de documentos devido a ter deixado de prestar serviços a colega e em situação de mudança de escritório;

d) Questiona se, deixando de colaborar com colega e mudando o domicílio profissional, todo o arquivo vem consigo ou somente os DPA e os registos automóveis.

O conselho profissional do colégio dos solicitadores delibera, ao abrigo da alínea d) do artigo 45.º do Estatuto da OSAE:

O novo Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), no seu artigo 101.º, vem agora prever a possibilidade de regular o arquivo de determinados documentos dos associados em concretas situações, indo inclusive ao encontro da Portaria n.º 1535/2008 de 30 de dezembro¹, que veio prever a possibilidade da Ordem criar sistemas de arquivo dos originais dos documentos depositados obrigatoriamente na plataforma “predialonline” e que titulem negócios jurídicos sobre imóveis. De uma forma geral, prevê-se que relativamente aos documentos existentes no acervo documental do solicitador e cuja manutenção em arquivo seja imposta por lei, a Ordem deverá promover a sua manutenção em arquivo, em determinadas situações de impossibilidade de exercício da profissão ou daqueles que voluntariamente pretendam usar desse serviço (quando disponibilizado), em moldes a regulamentar oportunamente pela Assembleia Geral.

A situação da colega não se enquadra nas situações previstas no n.º1 do artigo 101.º do Estatuto. Contudo, importa ter em atenção à referência que o Estatuto faz relativamente aos documentos que serão objeto de regulamentação específica, ou seja, todos aqueles cuja manutenção em arquivo seja imposta por Lei.

Efetivamente, será em observância à Lei, que impõe a manutenção em arquivo, que a colega deverá orientar a sua escolha de documentos que deverá manter sob sua custódia. A título exemplificativo indicamos os documentos particulares autenticados que titulem atos sujeitos a registo predial, bem como os documentos que os instruem e os documentos que instruem pedidos de registo predial online (conforme previsto na Portaria n.º 1535/2008, de 30 de dezembro) e ainda os originais dos

¹ Artigo 8.º (Arquivo dos originais dos documentos) n.º 2 - “... a Câmara dos Solicitadores, ..., podem criar sistemas de arquivo centralizados, mantidos por estas ou por entidades terceiras contratadas para o efeito, para os quais podem ser transferidos os originais dos documentos depositados, informando o IRN, I. P., por meios eletrónicos da relação, ..., solicitadores que utilizam esses sistemas.”

documentos submetidos no registo automóvel online (conforme previsto na Portaria n.º 99/2008, de 31 de janeiro); e, de um modo geral, todos os que estejam ou venham a ser considerados por lei como obrigatório manter em arquivo. Relativamente aos restantes documentos ou processos, deverá ser acertado com o solicitador com quem partilhou o trabalho, quais os que caberá a cada um manter em custódia, tendo em consideração, entre outros aspetos, nomeadamente quem seja o depositário de bens, valores, objetos e documentos entregues ou confiados, o mandato e a direção do processo.

Aos 20/04/2016

Parecer: Condições físicas para o exercício da atividade profissional

Considerando que:

...

c) Foi solicitado a emissão de um parecer relativo às condições físicas em que se encontra a exercer a atividade a solicitadora ----- (C.P.-----), pretendendo saber se existe algum impedimento ou outro obstáculo para o exercício da atividade profissional nas descritas condições, remetendo desenho da distribuição do espaço como auxiliar.

d) Descreve exercer a profissão de solicitadora: “numa sala fechada e autónoma, que se insere dentro de um gabinete de apoio empresarial, tendo apenas em comum a porta de entrada e o respetivo hall, estando salvaguardado o sigilo e a dignidade dos clientes.”

e) Esclarece ainda: “Apesar de exercer neste espaço, mantenho a minha independência e total autonomia de atividade, não tendo qualquer relação contratual com a outra atividade desenvolvida”.

O Conselho Profissional do Colégio dos Solicitadores delibera, ao abrigo da alínea d) do artigo 45.º do Estatuto da OSAE:

Atendendo que o pedido de parecer se limita à análise das condições físicas e espaço físico envolvente onde é exercida a atividade profissional de solicitadora e, para além do dever de ter domicílio profissional, não existe previsão no atual Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) que limite, imponha condições ou exija requisitos das instalações físicas ou escritórios para o exercício dessa atividade profissional, nem existe regulamento interno em vigor que exija requisitos mínimos para além dos exigíveis para registo do Balcão Único, mas que não será aplicável por a solicitadora não ser requerente para utilização dessa marca. Assim, este conselho é de parecer que não existe obstáculo ao exercício da atividade profissional nas condições e espaço físico descritos.

Tudo sem prejuízo dos possíveis impedimentos ou incompatibilidades que possam existir em virtude da partilha das instalações com outros profissionais (dando-se como exemplo os extensíveis

aos solicitadores em virtude de partilha com agente de execução, conforme previsto no n.º4 do artigo 165.º do EOSAE) bem como possíveis impedimentos que possam existir quanto ao Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução (Regulamento n.º 786/2010 e o EOSAE).

Aos 03/02/2016

Parecer: Publicidade de áreas de exercício da atividade profissional

Considerando que:

...

c) Foi solicitado pelo solicitador -----a emissão de um parecer relativo à possibilidade de poder publicitar as áreas de exercício mais comuns da profissão, colocando no seu escritório, numa vitrina frontal, uma película plástica (autocolante) de cor, na qual pretende tipificar as seguintes atividades e atos:

- Aconselhamento Jurídico; - Registo Predial/Comercial e Automóvel; - Transmissão de Imóveis; - Autenticação de Documentos; - Reconhecimento de Assinaturas; - Certificação de Fotocópias; - Procurações; - Heranças; - Recuperação de Créditos; - Sociedades Comerciais; - Arrendamento; e - Fiscalidade.

d) Pretendendo ainda publicitar num jornal local (-----), através de um pequeno anúncio, além da sua identificação enquanto Solicitador, todas as atividades e atos acima descritos.

O conselho profissional do colégio dos solicitadores delibera, ao abrigo da alínea d) do artigo 45º do Estatuto da OSAE:

O novo Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) vem agora regular de uma forma mais abrangente a publicidade dos associados, indo ao encontro da abertura já iniciada pelo Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução (n.º 786/2010), ainda em vigor, permitindo, em suporte escrito, “a indicação das atividades profissionais que exerçam, das áreas ou das matérias jurídicas de exercício preferencial” e “a indicação dos atos para cuja prática tem competência”, desde que divulgada de “forma objetiva, verdadeira e digna, no rigoroso respeito dos deveres deontológicos, do segredo profissional e das normas legais sobre publicidade e concorrência” (conforme o disposto no n.º 2, alínea c) do n.º 3 e alínea m) don.º4, todos do artigo 128.º do EOSAE), embora não estejam previstos todos os meios veiculares (suporte usado para a divulgação de informação); nomeadamente não se prevê a indicação das áreas, matérias ou atos referidos em determinados suportes como placas, tabuletas ou cartazes, pelo que será necessário recorrer ao Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução. Contudo, apesar da maior abertura introduzida no novo estatuto, não deveremos descuidar os princípios que devem orientar a publicidade pessoal de uma prestação de serviços que, pela sua natureza intrínseca, está excluída do âmbito comercial, portanto com características específicas e que deverá ser, da mesma forma que a imagem, um símbolo de

sentido de classe, de unidade, coerência e dignidade. A publicidade do solicitador deverá, portanto, respeitar o princípio de dignidade e o princípio da contenção dos conteúdos veiculados e dos seus meios de suporte, revelando uma postura de solidariedade profissional, para com os colegas e restantes operadores judiciais (princípios patentes no n.º 2 do artigo 128.º do EOSAE e no Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução).

Assim, respeitando os referidos princípios, o Estatuto e Regulamento referido, as atividades, áreas e matérias a indicar, deverão ser contidas e limitadas às preferenciais (a fim de evitar listas intermináveis), de entre as que o regulamento prevê atualmente no seu “anexo V”, podendo ainda incluir alguns atos para os quais tem competência específica, como os previstos no art.º 38.º do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua atual redação, (reconhecimento de assinaturas, autenticação e tradução de documentos e conferência de fotocópias) pois todos os restantes se enquadram na sua competência geral e de execução de atos próprios da profissão, previstos no nosso ordenamento jurídico, para a realização de tarefas de interesse público e de administração da justiça (conforme se depreende da alínea c) do n.º 3 e alínea m) don.º4, todos do artigo 128.º do EOSAE , conjugados com a alínea j) do artigo 4.º do referido Regulamento).

No que se refere ao suporte ou meio veicular, enquanto o solicitador poderá utilizar anúncio na imprensa escrita, já não poderá utilizar placas, tabuletas, cartazes ou semelhante para a inserção das atividades, áreas e matérias preferenciais e atos de sua competência atrás referidos (pois não se encontra no âmbito de registo em Balcão Único). Pelo que apenas poderá utilizar os suportes ou meios veiculares previstos no artigo 128.º do EOSAE e artigo 6.º do Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução.

Nestes termos, recomenda-se ao requerente:

- a) A reformulação da lista proposta em conformidade com o anexo V do Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução (n.º 786/2010);
- b) O recurso à publicidade Institucional já existente, nomeadamente os folhetos, cartazes e roll-up disponíveis na secretaria do conselho geral da OSAE.

Aos 03/02/2016

Parecer: Publicidade pessoal – imagem a utilizar em estacionário

Considerando que:

...

- c) Foi requerido pela solicitadora -----, cédula profissional n.º -----, a emissão de parecer sobre a imagem apresentada ...

O conselho profissional do colégio dos solicitadores delibera, ao abrigo da alínea d) do artigo 45.º do Estatuto da OSAE:

Face ao pedido apresentado para utilização da imagem em estacionário, nomeadamente cartões de visita, folhas de carta, envelopes e em suportes como, placa para porta escritório e reclame luminoso, será necessário recorrer ao artigo 128.º do EOSAE - Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução e ao Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução (n.º 786/2010, publicado no n.º 203 da II Série do Diário da República de 19/10/2010 – fls.51604 a 51608), ainda em vigor.

O Estatuto permite que a informação e publicidade do solicitador seja em suporte escrito, com a sua identificação pessoal e logótipo, de entre outras, bem como a colocação de placa ou tabuleta identificativa da sua existência, remetendo para Regulamento as definições e condições de utilização da publicidade e imagem que se pretende ser única.

O referido Regulamento permite igualmente os conteúdos propostos (artigo 4.º) e o uso dos suportes propostos (estacionário e placas de identificação, conforme artigo 6.º). Contudo, as características dos logótipos, estacionário, cartazes e tabuletas, estão previstos no artigo 28.º do Regulamento e são disponibilizados pela OSAE os modelos de imagem, logótipos, estacionário, tabuletas e cartazes, em suporte digital, por forma a uniformizar proporções, cores e tipo de letra, fornecendo ficheiros específicos para gráficas (artigos 25.º a 27.º).

Assim poderá a colega solicitar aos serviços da OSAE o necessário suporte em formato digital (kit de imagem) para corrigir a imagem a utilizar para cada um dos suportes pretendidos.

Deverá ter em consideração o respeito pelo princípio de dignidade e o princípio da contenção dos conteúdos veiculados e dos seus meios de suporte, em especial na pretendida tabuleta luminosa (já que é uma variante não regulada).

Por fim, informa-se que se encontra à disposição dos senhores solicitadores o recurso à publicidade Institucional já existente, nomeadamente os folhetos, cartazes e roll-ups disponíveis na secretaria do Conselho Geral da OSAE.

Aos 20/04/2016

Parecer: Revogação de procuração

Considerando:

...

O conselho profissional do colégio dos solicitadores delibera, ao abrigo da alínea d) do artigo 45.º do Estatuto da OSAE:

A procuração é um negócio jurídico unilateral através do qual o representado atribui a outrem, voluntariamente, poderes representativos (cfr. o n.º 1 do artigo 262.º do Código Civil (CC)). Na maior parte dos casos, a procuração é emitida no interesse exclusivo do representado, sendo essa a razão pela qual a lei prevê que seja livremente revogável por este, mesmo que ele se tenha comprometido a não o fazer ou tenha renunciado a esse direito (n.º 2 do artigo 265.º do CC). No

entanto, a procuração já será irrevogável, por força da lei, se tiver sido conferida também no interesse do procurador ou de terceiro, não podendo ser revogada sem acordo do interessado, salvo ocorrendo justa causa (n.º 3 do artigo 265.º do CC).

No que respeita à forma, a regra geral é a da sujeição da procuração à forma exigida para o negócio principal (n.º 2 do artigo 262.º do CC). Contudo, esta regra tem exceções, exceções essas previstas no artigo 116.º do Código do Notariado (CN).

De acordo com o n.º 1 deste artigo, as procurações que exijam intervenção notarial podem ser lavradas por instrumento público, por documento escrito e assinado pelo representado com reconhecimento presencial da letra e assinatura ou por documento autenticado. Já no que concerne às procurações conferidas também no interesse do procurador ou de terceiro, comumente intituladas “procurações irrevogáveis”, as mesmas deverão ser lavradas por instrumento público, conforme o n.º 2 do mesmo artigo. As procurações previstas no n.º 2 não poderão ser lavradas por solicitador, por necessitarem da forma especial (instrumento notarial).

Assim, resulta do supra exposto que, salvo as procurações obrigatoriamente lavradas em cartório notarial, os solicitadores podem exarar instrumentos de revogação de procuração. Alerta-se, contudo, para a necessidade de, caso a procuração esteja arquivada, o instrumento de revogação da procuração dever ser feito no mesmo balcão onde se encontra arquivada. Em alternativa, poder-se-á notificar o titular desse balcão para averbamento, impedindo assim a emissão de novas cópias certificadas. Alerta-se ainda que a revogação deve ser notificada ao mandatário e a terceiros com interesse na causa, conforme prevê o artigo 266.º do CC, devendo o representante, em caso de revogação, restituir o original (artigo 267.º do CC).

Aos 09/03/2016

Conselho profissional do colégio dos agentes de execução

Pareceres emitidos nos termos da alínea f) do artigo 45.º, do Estatuto da OSAE

Leilão Eletrónico – Falta de pagamento da taxa de colocação em leilão

A falta de pagamento da taxa de leilão tem a mesma cominação que a falta de pagamento de honorários e despesas, ou seja, a que resulta dos n.ºs 2 e 3 do artigo 721.º do CPC:

“2 - A execução não prossegue se o exequente não efetuar o pagamento ao agente de execução de quantias que sejam devidas a título de honorários e despesas”;

“3 - A instância extingue-se logo que decorrido o prazo de 30 dias após a notificação do exequente para pagamento das quantias em dívida, sem que este o tenha efetuado, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 849.º”.

O agente de execução deve, com a notificação para pagamento dos honorários da fase IV, solicitar o pagamento dos valores devidos pela colocação do leilão ou alertar que será objeto de pedido de provisão autónomo.

Publicada a 21 de junho de 2016

Vendas pendentes em negociação particular

O presente conselho profissional tem conhecimento que existem variadas interpretações jurídicas e jurisprudenciais sobre a venda de bens em negociação particular abaixo dos 85%, sendo muitas vezes interpelado pelos agentes de execução para que preste esclarecimentos.

Analisada a situação, a posição que este conselho verte sobre esta matéria é a seguinte:

Em antecipação, entende este Conselho alertar que, sem prejuízo de manifestar o entendimento ora vertido, é de cada agente de execução, a responsabilização pela análise da sua situação específica, não se substituindo à mesma.

Nos processos em que existam bens em venda por negociação particular e que se encontrem nesta situação há mais de três meses, devem ser analisados pelo agente de execução e ponderada a sua colocação em venda através de leilão eletrónico.

É entendimento deste conselho profissional que estando a decorrer a venda por negociação particular não pode ser vendido ou adjudicado o bem por valor inferior a 85% do valor base.

Para que tal ocorra impõem-se uma das seguintes opções:

a) A comunicação formal de exequente, executado e credor a aceitar a venda pelo valor da melhor proposta (não sendo suficiente o mero silêncio das partes);

b) A autorização formal do Juiz do processo a autorizar o agente de execução a adjudicar por valor inferior a 85% do valor base (conferir ponto 2.6.D página 40 do manual das boas práticas das execuções publicada pelo Conselho Superior de Magistratura, disponível em http://www.csm.org.pt/z_csm2009/ficheiros/divulgacao/2015/divulgacao2015_135.pdf);

c) A decisão fundamentada do agente de execução em reduzir o valor base do bem, com prévia comunicação às partes e passando a venda novamente pelo crivo do leilão eletrónico, dando-se assim nova oportunidade a que os eventuais interessados venham apresentar propostas.

Publicada a 21 de junho de 2016

Processos de execução extintos

Nos processos de execução em que conste a informação estatística de “extinto”, não devem ser praticados quaisquer consultas às bases de dados sem que previamente seja alterado o estado do processo, alteração essa que está dependente de pedido formal de renovação da instância, nos casos expressa e legalmente consagrados.

Publicada a 21 de junho de 2016

Processos que no SISAAE ainda constam nas antigas comarcas

Encontram-se ainda a decorrer as atualizações das novas comarcas nos processo, estando a ser um processo moroso, pelo que, cumpre ao agente de execução verificar à medida que vai tramitando os processos se a alteração já está efetuada.

O conselho profissional do colégio dos agentes de execução delibera o seguinte:

Quando o agente de execução verifique que o processo de execução ainda se encontra na antiga comarca, sugere-se que solicite telefonicamente à secretaria (do antigo tribunal onde corria o processo) a transição do processo para a nova comarca.

A verificação:

PROCESSO	TRIBUNAL
151/14.7TBVLG	Comarca do Porto
1509/13.5YIPRT.1	<u>Braga - Tribunal Judicial</u>

Se do contacto com a secretaria resultar a informação de que o processo já transitou para a nova comarca, mas no SISAAE continua a aparecer a antiga comarca, o agente de execução deve solicitar ao Help Desk da Ordem a reimportação do processo (pedido a ser concretizado através do formulário disponível em <https://www.solicitador.org/otrs/customer.pl>).

Publicada a 21 de junho de 2016

Processo de execução – Convolução de PEPEX – Fase I

Nos processos de execução resultantes de convolução de PEPEX, o agente de execução que venha a ser indicado pelo exequente não pode exigir o pagamento da provisão para a FASE 1 (76,50 Euros), nem tão pouco vir a refletir esses mesmos honorários na conta final do processo, ou seja, os honorários pelos atos não são de 153,00 Euros ou 255,00 Euros (1 executado), mas em caso de convolução serão unicamente de 76,50 Euros (153-76,50) ou 178,50 (255,00 – 76,50 €), consoante seja incobrável ou recuperado, respetivamente.

Uma vez que a conta do processo existente no SISAAE não contempla essa hipótese, o agente de execução deve gerar a conta e fazer constar a correção de valores em documento autónomo.

Publicada a 21 de junho de 2016

Penhora de outros bens em processos de crédito hipotecário

Quando o exequente beneficie de garantia real sobre os bens penhorados, muito particularmente quando resulta de crédito hipotecário, não deve ser realizada penhora de quaisquer outros bens sem que previamente seja executada a garantia ou constatada, formalmente no processo, a insuficiência dos bens.

A verificação da insuficiência terá sempre que passar por, cumulativamente:

- a) Pedido formal do exequente nesse sentido;
- b) Prévia audição dos executados ou dispensa dessa audição por parte do juiz do processo.

O facto de existir penhora anterior sobre o bem dado de garantia não permite concluir que haja fundamento para que se penhorem outros bens, impondo-se a prévia verificação da insuficiência do valor do bem para garantir o pagamento ao exequente, devendo nessa aferição ter-se em consideração em que medida o exequente vai ou não ser pago em primeiro lugar.

Publicada a 21 de junho de 2016

Outras informações relevantes

Comunicação | Projeto Museu

Os solicitadores, face à antiguidade da consagração da profissão, têm, por natureza, obras doutrinárias e jurídicas, peças de processos de carácter histórico, placas, cartazes, fotografias, togas, de interesse museológico.

É prestigiante para Ordem e para os seus associados não só que tais peças possam ser expostas e vistas pelos mesmos, bem como por terceiros, mas também que a própria Ordem disponha de uma estrutura para tal. Neste sentido, parece-nos evidente o proveito e a relevância da criação do museu jurídico da OSAE, enquanto unidade conservadora e perpetuadora destes conteúdos.

Para tal, por forma a impulsionar o início dos trabalhos, criou-se, por deliberação do conselho geral de 9 de julho, uma comissão instaladora para a criação do Museu Jurídico da OSAE.

Neste âmbito e competindo ao conselho geral aceitar doações, heranças e legados, gerir os bens e serviços da Ordem, encontramos-nos recetivos a todos contributos que os nossos associados e seus familiares tenham a oportunidade de nos remeter, se assim o desejarem, designadamente livros e objetos históricos de conteúdo relevante, para o enriquecimento do futuro museu jurídico da OSAE.

Envie-nos um e-mail para o geral@osae.pt indicando os bens que tem na sua disponibilidade e que julgue serem de relevo para o futuro museu. A comissão instaladora terá todo o gosto em analisar.

Perpetuemos na história a história da profissão!