



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO 2011/2012



ÍNDICE

PARTE I	4
PARTE GERAL.....	4
1. INTRODUÇÃO: A IMPORTÂNCIA DA REVISÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS.....	4
2. OBJECTIVOS E PRIORIDADES.....	9
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DAS FISCALIZAÇÕES E DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS.....	11
4. FORMAS DE FISCALIZAÇÃO.....	12
4.1. FISCALIZAÇÃO ELECTRÓNICA / <i>ONLINE</i> (FE)	12
4.2. FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DE COOPERAÇÃO (FC).....	13
4.3. FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL NO ESCRITÓRIO DO AGENTE DE EXECUÇÃO (FP).....	13
5. MODALIDADES DE FISCALIZAÇÃO.....	14
5.1. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA – PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS.....	14
5.2. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA - CRITÉRIOS.....	16
6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.....	18
6.1. PROCEDIMENTOS COMUNS.....	18
6.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA.....	20
6.3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.....	22
6.4. AGENTE DE EXECUÇÃO FISCALIZADO AUSENTE EM PARTE INCERTA, NÃO SENDO POSSÍVEL REALIZAR A FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL	25
6.5. FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE.....	25
6.6. ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES E COMPENSAÇÃO DE DESPESAS E EVENTUAIS PERDAS DE RENDIMENTOS PROFISSIONAIS.....	26
7. FISCALIZADORES/INSPECTORES.....	28
7.1. AGENTES DE EXECUÇÃO INTEGRADOS NA BOLSA DE FISCALIZADORES E INSPECTORES DA CPEE.....	28
7.2. ENTIDADE EXTERNA	29
8. AGENTES DE EXECUÇÃO SOB FISCALIZAÇÃO	30
8.1. DIREITOS.....	30
8.2. DEVERES	31
9. FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA DOS FISCALIZADORES/ INSPECTORES DA CPEE.....	32
10. BOLETIM DE SUGESTÕES PARA FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS AGENTES DE EXECUÇÃO	33



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

PARTE II.....	34
PLANO DE ACTUAÇÃO PARA 2011/2012	34
11. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA – 2011/2012	34
12. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA - CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2011.....	34
13. RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES	35
14. RESULTADOS: PONDERAÇÃO DE FACTORES ENDÓGENOS E EXÓGENOS À CPEE	35
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
ANEXO I	39
ANEXO II.....	42
ANEXO III	48
ANEXO IV.....	51
ANEXO V	52
ANEXO VI.....	53
ANEXO VII.....	59
ANEXO VIII.....	60
ANEXO IX	621
ANEXO X.....	612



PARTE I

PARTE GERAL

1. INTRODUÇÃO: A IMPORTÂNCIA DA REVISÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

1.1. ENQUADRAMENTO GERAL

O presente Manual de Procedimentos de Fiscalização da Comissão para Eficácia das Execuções (CPEE) para os anos de 2011 e de 2012 constitui o cumprimento pela CPEE do compromisso assumido no ponto 9 do *Manual de Procedimentos de Fiscalização 2009/2010*, a saber, de que este Manual seria revisto no prazo de 10 meses a contar da data da sua entrada em vigor, num exercício de contínuo aperfeiçoamento dos procedimentos da CPEE, de acordo com *the best practices* internacionais nesta sede, em prol de uma melhor prestação de serviço público de Justiça pela CPEE.

Na sua génese, encontra-se ainda a concretização de um dos objectivos estratégicos definidos no *Programa de Acção e Linhas de Orientação da CPEE para o triénio de 2009/2012* – o de promover o cumprimento da lei, em especial, das normas éticas e deontológicas e disciplinares pelos Agentes de Execução.

Assim, mantêm-se os principais objectivos do Manual, a saber, a definição do Procedimento de Fiscalização dos Agentes de Execução, porquanto trata-se de matéria da competência legal exclusiva da Comissão para Eficácia das Execuções, nos termos do artigo 116.º, do artigo 69.º-B, da alínea g) do artigo 69.º-C, da alínea a) do n.º 2 do artigo 69.º-F e dos n.ºs 3 e 4 do mesmo artigo 69.º-F, todos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores (ECS).

A Comissão para Eficácia das Execuções é um órgão independente criado pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro (diploma legal que também procedeu à revisão do regime jurídico da acção executiva), e encontra-se a funcionar desde o dia 31 de Março de 2009.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Ora, atendendo a que não existe um quadro jurídico específico que regule a competência legal de fiscalização da CPEE, designadamente ao nível da concretização dos critérios, das modalidades e das formas de fiscalização, o Grupo de Gestão CPEE auto-vinculou-se através da aprovação em Dezembro de 2009 do *Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE 2009/2010*, fazendo-se agora a sua revisão, tendo em vista o exercício com transparência, isenção e imparcialidade da competência legal de fiscalização pela CPEE, face à natureza e complexidade inerente a tais procedimentos.

A elaboração de um *Manual de Procedimentos de Fiscalização* pela CPEE insere-se no poder discricionário da CPEE, não estando a CPEE impedida de apreciar casuisticamente, ou de ponderar situações específicas, pois goza da faculdade de seguir ou não, total ou parcialmente, os critérios e procedimentos definidos no Manual, face às *circunstâncias concretas de cada caso* e a *fatores exógenos*, como seja:

- a) A falta de emissão de despacho conjunto emitido pelos Ministros das Finanças e da Justiça fixando a verba necessária para o ano de 2010, para se proceder à escolha e à contratação de assessores técnicos pelo Grupo de Gestão da CPEE, o que implicou um acentuado aumento de volume de trabalho pendente na CPEE quanto à apreciação das participações em relação a agentes de execução e de tramitação/instrução de processos disciplinares instaurados contra agentes de execução;
- b) A citação da CPEE no âmbito de duas providências cautelares de suspensão da eficácia de deliberações da CPEE relativas à fiscalização ordinária de agentes de execução, as quais correram os seus termos no Tribunal Administrativo de Lisboa, tendo ambas as providências sido declaradas improcedentes.

Por maioria de razão, a apreciação casuística da CPEE deve ser aceite quando, havendo vinculação legal (somente o artigo 131.º do ECS o faz, no que respeita à periodicidade bienal da realização de fiscalizações na modalidade ordinária, sem especificar a sua forma e critérios de início), inexistir norma legal expressa que impeça determinada decisão.

Pese embora a impossibilidade de contratação de técnicos a afectar à CPEE durante o ano de 2010, e a perturbação da execução do Plano de Fiscalizações Ordinárias devido às duas providências



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

cautelares requeridas contra a CPEE (ganhas pela CPEE), entre o dia 31/09/2009 e o dia 18/11/2010, os 5 Membros do Grupo de Gestão da CPEE:

- a) **Abriam a todos os Agentes de Execução a possibilidade de se candidatarem a integrar a Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE** através de um processo de recrutamento exigente, que compreendeu uma avaliação curricular, a realização de uma entrevista e a realização de um processo de fiscalização extraordinária a cada candidato (e bem assim ao seu sócio ou quem com ele partilhasse escritório). No total, apresentaram candidatura 29 agentes de execução;
- b) **Fiscalizaram 37 Agentes de Execução, nos seus escritórios (Fiscalizações Presenciais)**, co-adjuvados pelos Agentes de Execução que, entretanto, foram admitidos à *Bolsa de Fiscalizadores da CPEE*;
- c) **Elaboraram 27 Relatórios de Fiscalização**;
- d) **Admitiram 9 Agentes de Execução à Bolsa de Fiscalizadores da CPEE**;
- e) **Distinguiram 9 Agentes de Execução pela boa prestação de serviço público**, atribuindo-lhes a seguinte menção, publicitada no sítio da CPEE na Internet:

"Agente de Execução fiscalizado em 2010 com distinção e com qualidade de serviço verificada e atestada pela Comissão para a Eficácia das Execuções".

A CPEE é também o órgão independente com competência legal exclusiva para instruir os processos disciplinares dos Agentes de Execução e aplicar as respectivas penas disciplinares aos Agentes de Execução, nos termos do artigo 116.º, artigo 69.º-B, das alíneas e) e f) do artigo 69.º-C, da alínea a) do n.º 2 do artigo 69.º-F e dos n.º s 3 e 4 do mesmo artigo 69.º-F, todos do ECS, e ainda de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho.

A competência legal de fiscalização e disciplinar da CPEE é exercida de acordo com as normas legais acima referidas e ainda de acordo com os regulamentos que se encontram em vigor, designadamente os que regulam as matérias relativas à actividade do Agente de Execução. Como sabemos, as competências legais disciplinar e fiscalizadora dos Agentes de Execução cometidas à CPEE assumem um papel fundamental, pois visam não somente promover e acautelar o cumprimento das normas e deveres legais profissionais dos Agentes de Execução, mas também assegurar os direitos fundamentais dos cidadãos em geral, e dos exequentes e executados em particular.



1.2. SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES

Decorridos 10 meses após a entrada em vigor do *Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE 2009/2010*, impõe-se realizar a sua revisão, aperfeiçoando-o com os conhecimentos decorrentes da experiência prática adquirida ao longo da sua vigência pelos Membros do Grupo de Gestão da CPEE, pelos Agentes de Execução que pertencem à Bolsa de Fiscalizadores da CPEE, em estreita cooperação com os próprios Agentes de Execução Fiscalizados, cujos contributos se têm revelado de grande utilidade para a CPEE, e após audição prévia dos Membros do Plenário da CPEE.

As recomendações e medidas propostas na sequência dos actos de fiscalização e respectivos relatórios de análise revelaram-se muito importantes para o aperfeiçoamento da análise do processo executivo e da sua tramitação e, por conseguinte, da qualidade da actividade do agente de execução e dignificação desta profissão.

De lembrar que algumas das medidas e boas práticas analisadas foram deliberadas pelo Plenário da CPEE, na sua reunião de 13 de Julho de 2010, aquando da emissão das recomendações da CPEE sobre a formação dos Agentes de Execução.

Na aprovação do presente *Manual*, o Grupo de Gestão da CPEE adoptou a mesma metodologia da aprovação em 2009, a saber:

- a) Recolha dos contributos junto dos Membros do Grupo de Gestão da CPEE, dos Agentes de Execução que são Membros da Bolsa de Fiscalizadores da CPEE e dos Agentes de Execução Fiscalizados;
- b) Aprovação das linhas de orientação da revisão do Manual, e proposta à Presidente da CPEE de apresentação das mesmas no Plenário da CPEE, para audição prévia dos seus Membros;
- c) Aprovação da versão final do Manual - *Manual de Procedimentos de Fiscalização 2011/2012*;
- d) Publicação do *Manual de Procedimentos de Fiscalização 2011/2012* no sítio da Internet da CPEE;
- e) Divulgação do *Manual de Procedimentos de Fiscalização 2011/2012*.



O *Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE 2009/2010* foi alvo das seguintes alterações, as quais foram incorporadas no presente Manual, tendo em vista facilitar a sua compreensão (*consolidação*):

- a) No que respeita à **PARTE I (PARTE GERAL)**:
 - i)* Alteração dos procedimentos comuns de fiscalização e os específicos referentes à fiscalização ordinária previstos nos pontos 6.1. e 6.2. do Manual, e respectivos anexos mencionados nestes pontos;
 - ii)* Aditamento de novos pontos referentes: *i)* à Formação Específica em Fiscalização de Agentes de Execução a ser dada pela CPEE aos Fiscalizadores; *ii)* ao Boletim de sugestões de formação a ser entregue aos Agentes de Execução Fiscalizados; *iii)* ao modelo de registo dos encargos financeiros com as fiscalizações e compensações de despesas e eventuais perdas de rendimentos profissionais;

- b) **Elaboração da nova PARTE II (PLANO DE ACTUAÇÃO PARA 2011/2012)**, na sequência do balanço e da reflexão acerca dos resultados obtidos pela CPEE nos anos de 2009/2010.

- c) **Relativamente aos ANEXOS**:
 - i)* **Aperfeiçoamento do *Formulário de Perguntas e Respostas Principal (Check-list Principal)***, através da introdução de novas questões e de um campo dedicado às Observações;
 - ii)* **Aperfeiçoamento da *Minuta de Relatório da Comissão de Fiscalização***;
 - iii)* **Criação do *Formulário de Perguntas e Respostas Parcial***;
 - iv)* **Criação do *Modelo de Credencial de Fiscalizador da CPEE***;
 - v)* **Criação do *Modelo de Registo pelo Fiscalizador dos encargos financeiros com as fiscalizações e Compensações de despesas e eventuais perdas de rendimentos profissionais***;
 - vi)* **Criação do *Boletim de Sugestões para Formação Contínua*** a ser entregue pelos Fiscalizadores da CPEE aos Agentes de Execução Fiscalizados em todos os actos de Fiscalização Presencial, e a disponibilizar *online* no sítio da CPEE na Internet.



2. OBJECTIVOS E PRIORIDADES

A matéria referente à função de fiscalização importa, pois, uma organização minuciosa, atenta a complexidade inerente à actividade dos Agentes de Execução.

Cumpra assim à CPEE no âmbito da sua função fiscalizadora, designadamente:

- a) Analisar a adaptabilidade e adequação dos recursos técnicos e humanos disponíveis ao serviço da actividade dos Agentes de Execução;
- b) Analisar a conciliação dos recebimentos e pagamentos efectuados dentro das disposições legais aplicáveis;
- c) Garantir a total independência ao nível da gestão de contas e apurar de eventuais financiamentos, em prol do interesse público e máxima transparência que se impõe à actividade dos Agentes de Execução;
- d) Supervisionar a emissão das notas de liquidação, os relatórios de diligências e os demais fluxos de informação entre os Agentes de Execução e as partes intervenientes no processo executivo ou noutros em que aquele tenha intervenção (*v.g.* processos cautelares, notificações avulsas e outros processos declarativos);
- e) Avaliar os métodos de controlo das contas-cliente, das respectivas movimentações e as formas de esclarecimento, no caso de se verificarem discrepâncias entre valores;
- f) Verificar a regularidade fiscal dos adiantamentos IVA/IRS e recibos em termos de Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- g) Verificar a regularidade dos acertos de contas efectuados em casos de substituição, dos adiantamentos em caso de delegação e noutros previstos na lei;
- h) Analisar os métodos de controlo do saldo dos processos que permitam a existência de uma clara separação entre o património particular do Agente de Execução (honorários e reembolso de despesas a que o Agente de Execução tenha direito) e o património de terceiros (provisões para honorários e despesas recebidas em excesso aos valores efectivamente devidos e quantias exequendas recuperadas e ainda não devolvidas);
- i) Analisar o procedimento de realização das transferências de contas entre os processos judiciais no caso de substituição de Agente de Execução, bem como apurar da existência de procedimentos que facilitem a gestão dos mesmos, designadamente em termos de controlo de prazos e no procedimento de resposta às partes intervenientes no processo judicial;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- j) Verificar a gestão e tratamento arquivístico dos processos judiciais, quer electrónico quer físico;
- k) Averiguar da existência do registo por processo e acto a acto, de todos os detalhes e descritivo dos movimentos financeiros do processo, designadamente as provisões, os adiantamentos, os pagamentos efectuados ao Exequente, eventuais estornos ao Executado, as despesas e os honorários liquidados e por liquidar, entre outras informações essenciais;
- l) Averiguar da existência do pagamento a ser efectuado à Caixa de Compensações da Câmara dos Solicitadores;
- m) Averiguar da realização de movimentos das contas-clientes (Exequente e Executado) através de aplicação informática aprovada pelo Conselho Geral da Câmara dos Solicitadores (a partir do momento da sua disponibilização pela Câmara dos Solicitadores a todos os Agentes de Execução);
- n) Aferir da regular inscrição de funcionários forenses e do conhecimento e utilização de todas as funcionalidades do SISAAE e bem assim o registo de actos neste sistema informático.

No final de cada fiscalização deverá ser elaborado um relatório circunstanciado, do qual conste:

- a) Informação o mais pormenorizada possível do estado e da operacionalidade das infra-estruturas atinentes ao exercício da actividade do Agente de Execução Fiscalizado, nomeadamente no que respeita aos empregados forenses, às instalações, ao movimento processual e à pendência real de processos, registando as irregularidades e as deficiências verificadas, bem como os atrasos processuais constatados;
- b) Informação quanto às necessidades e carências verificadas, propondo medidas de recuperação e alteração de procedimentos e/ ou a instauração de processo disciplinar, sempre que da fiscalização efectuada resultarem indícios de prática de ilícito disciplinar.

O fiscalizador e/ou a Comissão de Fiscalização da CPEE deverá informar, de imediato, o Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções, ainda que esteja em curso o procedimento de fiscalização, da falta de provisão ou irregularidade nas contas-cliente, nos termos e para os efeitos do artigo 125.º do ECS.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

As acções de fiscalização a realizar no ano de 2011 e início do ano de 2012 seguem as seguintes prioridades:

- Transparência e rigor no exercício da actividade de Agente de Execução, em especial, em sede de contas-clientes;
- Uso dos meios informáticos no exercício da actividade de Agente de Execução – o sistema informático de suporte à actividade dos agentes de execução (SISAAE) e a comunicação com o sistema *Citius/Habilus*;
- Os Agentes de Execução que cessaram funções ou tenham pedido a cessação de funções serão fiscalizados prioritariamente. Se os processos já tiverem sido distribuídos a outros Agentes de Execução, estes últimos enviarão à CPEE os relatórios relativamente à actividade dos Agentes de Execução substituídos, nos termos do n.º 4 do artigo 129.º do ECS.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DAS FISCALIZAÇÕES E DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

As fiscalizações a realizar pela CPEE têm por objecto averiguar do cumprimento das normas legais e regulamentares, em especial, as normas de Direito Privado e de Direito Processual Civil, as regras éticas, deontológicas e disciplinares (âmbito de aplicação material ou objectivo), pelos Agentes de Execução no exercício da sua actividade (âmbito de aplicação subjectivo).

As regras do presente Manual de Procedimentos de Fiscalização aplicam-se aos Agentes de Execução, aos Membros do Grupo de Gestão da CPEE, aos Membros das Comissões de Fiscalização e bem assim à Entidade Externa de Fiscalização, durante as fiscalizações realizadas no ano de 2011 e durante o 1.º trimestre do ano de 2012 (âmbito de aplicação temporal).

Atendendo a que no dia 6 de Abril de 2012 finda o 1.º mandato da Presidente da CPEE (mandato de três anos, renovável por igual período), optou-se por não prever uma revisão do presente Manual que ultrapasse o lapso temporal do início do ano de 2012, sendo certo que nada impede a CPEE de alterar determinado procedimento através de deliberação, fazendo a devida publicitação.



4. FORMAS DE FISCALIZAÇÃO

Atendendo à utilização dos meios informáticos pelos operadores judiciais, a CPEE encetará as seguintes formas de Fiscalização:

4.1. FISCALIZAÇÃO ELECTRÓNICA / *ONLINE* (FE)

A Fiscalização Electrónica realizada pela CPEE pode ser efectuada, por um lado, através da disponibilização pelo Ministério da Justiça e pela Câmara dos Solicitadores, de dados constantes do *Citius/Habilus* e do SISAAE, tendo em vista verificar, designadamente:

- a) O n.º de processos judiciais pendentes a cargo de cada Agente de Execução;
- b) Os actos processuais e executivos praticados pelo Agente de Execução em cada processo executivo;
- c) A duração (média) de cada processo executivo a cargo do Agente de Execução;
- d) O apuramento dos processos executivos que se encontram “parados” e há quanto tempo;
- e) A análise dos movimentos da conta-clientes Executados.

Por um lado, a Fiscalização Electrónica realizada pela CPEE pode ainda ser efectuada **através da utilização de um *Formulário Electrónico de Perguntas e Respostas (Check-list)***, constante do **Anexo I** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante, no âmbito do Protocolo de Cooperação celebrado entre a CPEE e o Colégio de Especialidade dos Agentes de Execução da Câmara dos Solicitadores, e nos termos a seguir elencados, sem prejuízo dos determinados pela CPEE para cada caso concreto:

1.º Passo: preenchimento do *Formulário Electrónico de Perguntas e Respostas* disponibilizado a todos os Agentes de Execução, através de *link* disponível no sítio da CPEE na Internet, para que os mesmos possam responder, de forma electrónica.

Depois de realizada a análise das respostas recolhidas e da documentação enviada, o Agente de Execução fiscalizado é notificado do resultado das suas respostas e, no caso de se justificar, da suspensão da fiscalização para análise da documentação junta e/ou o pedido de esclarecimentos



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

adicionais ao Agente de Execução fiscalizado e/ou a outras entidades, conjugando esta forma com a fiscalização através de cooperação (FC).

2.º Passo: análise das respostas, apreciação dos dados e da documentação recolhidos, que permitirá ao Grupo de Gestão da CPEE fazer uma selecção sobre quais os Agentes de Execução a serem fiscalizados na forma presencial e/ou na forma por cooperação (atendendo à falta de recursos humanos ao dispor da CPEE) e consoante existam, ou não, indícios de prática de infracções disciplinares muito graves, graves ou de meras irregularidades que devam ser esclarecidas. Assim, poderá a CPEE pedir informações/ esclarecimentos a outras entidades e o Agente de Execução fiscalizado ser notificado:

- i)* Para comparecer na sede da CPEE fazendo-se acompanhar dos documentos ou cópia integral dos processos judiciais que a CPEE ou a Comissão de Fiscalização por esta designada indicar (fiscalização por cooperação);
- ii)* Da data e hora da realização de uma fiscalização presencial ao seu escritório.

3.º Passo: elaboração do Relatório Final, com a conclusão do Processo de Fiscalização.

4.2. FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DE COOPERAÇÃO (FC)

Nesta forma de fiscalização, a CPEE solicitará às entidades e/ou operadores judiciários - à Câmara dos Solicitadores e ao Ministério da Justiça, ao juiz, ao tribunal, aos mandatários judiciais e ao Agente de Execução -, os esclarecimentos e o envio de documentos ou de elementos que entender necessários.

4.3. FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL NO ESCRITÓRIO DO AGENTE DE EXECUÇÃO (FP)

Por último, a fiscalização a realizar pelos moldes clássicos, ou seja, através da deslocação física ao(s) escritório(s) do Agente de Execução, em especial, para verificar a sua forma de funcionamento e organização, e confirmar que os escritórios abertos pelo Agente de Execução correspondem a efectivos locais de exercício da actividade.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Atendendo a que a CPEE centraliza as competências legais de fiscalização, de instauração de processos e aplicação das correspondentes penas disciplinares, e de emissão de recomendações sobre a eficácia das execuções e sobre a formação dos agentes de execução, é possível conjugar o exercício destas três competências legais, aumentando a eficiência dos resultados finais.

Assim, por exemplo, a par da fiscalização, a CPEE pode convidar o Agente de Execução fiscalizado a dar o seu contributo e a fazer as suas sugestões em relação às execuções cíveis, e às necessidades que sente em termos de formação contínua do ponto de vista técnico, informático e deontológico, tendo em vista o aperfeiçoamento e o aumento da qualidade do exercício da actividade do Agente de Execução.

5. MODALIDADES DE FISCALIZAÇÃO

5.1. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA – PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS

Prevê o n.º 1 do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores que, sem prejuízo do disposto no artigo 69.º-C do ECS, os Agentes de Execução são fiscalizados, pelo menos bienalmente, por:

- a) Uma comissão composta por um máximo de três agentes de execução nomeados pelo Grupo de Gestão da CPEE;
- ou
- b) Uma entidade externa designada para o efeito pelo Grupo de Gestão da CPEE;

devendo esta comissão ou entidade externa apresentar ao Grupo de Gestão um relatório no prazo de 15 dias após o termo da inspecção.

Atento o carácter periódico – pelo menos bienal – da fiscalização prevista neste preceito legal, concluímos que o legislador pretende que se efectue uma fiscalização a todos os Agentes de Execução, pelo menos, de dois em dois anos, ou seja, trata-se de uma *fiscalização ordinária*: a periódica verificação do cumprimento da lei, sem ter por base uma razão específica.

Esta modalidade de fiscalização assume, inelutavelmente, um relevantíssimo papel, atento o seu carácter essencialmente preventivo e pedagógico.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Os critérios subjacentes à ordem de realização da fiscalização são fixados anualmente pelo Grupo de Gestão da CPEE e devem garantir o cumprimento, designadamente, dos seguintes princípios:

1. **Princípio da igualdade:** todos os agentes de execução em exercício de funções são fiscalizados, pelo menos, bienalmente;
2. **Princípio da transparência, imparcialidade e isenção:** o universo de agentes de execução a fiscalizar é seleccionado de forma aleatória, através do recurso a um dos seguintes **critérios:**
 - Ordem alfabética do nome profissional (apelido);
 - Ordem dos números de cédula;
 - Números pares de cédula;
 - Números ímpares de cédula;
 - Agrupamento de escritórios por área geográfica/comarca.

A CPEE dará prioridade aos Agentes de Execução que voluntariamente apresentarem o seu pedido para serem objecto de fiscalização. Neste caso, e após análise pelo Grupo de Gestão da CPEE do relatório da Comissão de Fiscalização, a CPEE poderá sempre distinguir o Agente de Execução fiscalizado, permitindo-lhe, caso não sejam detectados indícios de infracções disciplinares, a possibilidade de obter uma declaração emitida pela CPEE, assim como anunciar no exercício da sua actividade o facto de já ter sido fiscalizado pela CPEE com a menção:

“Agente de Execução fiscalizado em [ano] com distinção e com qualidade de serviço verificada e atestada pela Comissão para a Eficácia das Execuções”.



5.2. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA - CRITÉRIOS

A fiscalização extraordinária não tem carácter periódico, mas é antes efectuada mediante deliberação do Grupo de Gestão da CPEE quanto a um Agente de Execução, ou a um conjunto de Agentes de Execução.

A deliberação do Grupo de Gestão da CPEE que determina a realização de uma fiscalização extraordinária poderá levar em linha de conta, designadamente, os seguintes critérios:

1. Agente de Execução em relação ao qual se encontre pendente processo disciplinar instaurado devido à existência de irregularidades nas contas-cliente;
2. Conhecimento officioso pela CPEE de indícios ou suspeitas de irregularidades nas contas-cliente;
3. Conhecimento officioso pela CPEE de que o Agente de Execução não pratica diligências ou actos processuais com zelo no âmbito do processo executivo;
4. Agente de Execução alvo de mais de 5 destituições no mesmo ano judicial;
5. Agente de Execução com mais de 10 processos disciplinares em curso, independentemente da infracção disciplinar em causa;
6. Agente de Execução que aceite anualmente um número de processos superior a um limiar definido pelo Grupo de Gestão da CPEE;
7. Conhecimento officioso pela CPEE de que o Agente de Execução não efectuou o pagamento das verbas devidas à caixa de compensações, de custas ou taxas da sua responsabilidade;
8. Agente de Execução em relação ao qual tenha sido pedida a sua livre substituição, que deduziu impedimento e/ou suspeição baseados em quebra de confiança na relação com o Exequente e/ou seu mandatário, ou incompatibilização com algum destes, em número igual ou superior a 10 processos, no mesmo ano judicial;
9. Agente de Execução que requeira suspensão de aceitar novos processos com fundamento em doença por período igual ou superior a 120 dias seguidos/interpolados, tendo em vista apreciar se o agente de execução se encontra a tramitar os processos pendentes;
10. Agente de Execução suspenso de aceitar novos processos por mais de 120 dias seguidos no mesmo ano judicial;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

11. Conhecimento oficioso pela CPEE da existência de 10 ou mais queixas/reclamações em relação ao mesmo Agente de Execução (*v.g.* o Agente de Execução não actua no processo, não comunica com o Exequente nem lhe presta informações apesar das insistências deste, não liquida nem entrega atempadamente os valores ao Exequente ou ao seu Mandatário);
12. Agente de Execução que apresente mais de dois escritórios como domicílios profissionais;
13. Agente de Execução que não tem os recursos materiais necessários ao exercício da sua actividade, designadamente:
 - i)* Inexistência de escritório com período de abertura ao público;
 - ii)* Inexistência de formas de comunicação obrigatórias (*v.g.* ligação à Internet, fax e correio electrónico de Agente de Execução);
 - iii)* Falta de pagamento das verbas devidas à caixa de compensações, de custas ou taxas da sua responsabilidade;
14. Agente de Execução que se candidate a integrar Comissões de Fiscalização da CPEE;
15. Agente de Execução que esteja suspenso de aceitar processos novos por mais de 6 (seis) meses, ou que tendo mais de 100 processos executivos pendentes, pretenda cessar funções;
16. Agente de Execução que não responda à solicitação de esclarecimentos formulada pela CPEE;
17. Agente de Execução que não envie a documentação solicitada pela CPEE;
18. Divergência de indicação de domicílios profissionais, contactos telefónicos, e/ou impossibilidade de contacto com o Agente de Execução através dos contactos registados e/ou fornecidos pela Câmara dos Solicitadores (Conselho Geral, Conselhos Regionais ou Colégio de Especialidade dos Agentes de Execução);
19. Participação/Denúncia/Comunicação de factos alegadamente praticados por um Agente de Execução que possam constituir indício da prática de ilícito criminal.



6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1. PROCEDIMENTOS COMUNS

A) Registo

Todos os procedimentos de inspecção e fiscalização estão sujeitos a um registo cronológico, com numeração sequencial, constando da base de dados criada para o efeito e sob responsabilidade da CPEE, designadamente, para efeitos estatísticos.

B) Meios de conhecimento e metodologias a serem considerados

As fiscalizações devem, obrigatoriamente, utilizar os seguintes meios de conhecimento:

1. Legislação e regulamentação em vigor;
2. Indicações fornecidas pelo Grupo de Gestão da CPEE;
3. Elementos em poder dos órgãos da Câmara dos Solicitadores: Secções Deontológicas Regionais, Conselhos Regionais, Conselho Superior e Conselho Geral, com relevância para a fiscalização, bem como informação retirada do SISAAE e do *Habilus/Citius*;
4. Exame de processos, findos e pendentes, livros e papéis;
5. Estatística processual real;
6. Conferência de processos através do seu registo;
7. Conciliação bancária e demais elementos contabilísticos;
8. Conferência das receitas e das despesas inscritas nos processos e ou nos livros, e seu cruzamento com as registadas em suporte informático.

A metodologia a seguir nas fiscalizações é fixada pelo Grupo de Gestão da CPEE no presente *Manual de Procedimentos*, e não obsta a tomada de decisões em concreto para a resolução de situações específicas.

Por uma questão de transparência na actividade fiscalizadora da CPEE, permite-se que o Agente de Execução se organize e adequue os seus procedimentos àquilo que o órgão de fiscalização irá



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

investigar, através da antecipada disponibilização pela CPEE do *Formulário Electrónico de Perguntas e Respostas (Check-list)*, que utilizará na **Fiscalização Electrónica**, o qual consta do **Anexo I** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante.

Na mesma senda, na **Fiscalização Presencial**, a CPEE utilizará os seguintes Formulários e Minutas:

- i)* O **Formulário de Perguntas e Respostas Principal (Check-list Principal)** o qual consta do **Anexo II** ao presente Manual, e dele faz parte integrante;
- ii)* O **Formulário de Perguntas e Respostas Parcial (Check-list Parcial)**, a ser utilizado pelo Fiscalizador na análise de cada processo judicial, o qual consta do **Anexo III** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante;
- iii)* A **Minuta de Relatório da Comissão de Fiscalização**, o qual consta do **Anexo VI** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante.

Os Membros da Bolsa de Fiscalizadores/ Inspectores da CPEE identificam-se através de *Credencial* emitida pela CPEE, nos termos do Modelo que se anexa ao presente Manual como **Anexo IX**, e que dele faz parte integrante.

C) Prazos

- a) **Dois dias** para a dedução do incidente de impedimento ou suspeição;
- b) **Cinco dias** para a apresentação de extractos das contas-clientes e para a apresentação e de quaisquer processos ou documentos não disponíveis no momento da fiscalização realizada no escritório do Agente de Execução;
- c) **Quinze dias, após o termo da fiscalização**, para a Comissão de Fiscalização da CPEE apresentar o Relatório ao Grupo de Gestão da CPEE.

Na falta de disposição especial relativa a prazos, o prazo é de **dez dias** (prazo geral supletivo).



6.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA

Os actos de fiscalização ordinária são efectuados através das formas elencadas no ponto 4, *supra*, nos termos determinados pela CPEE para cada caso concreto, atendendo, designadamente aos critérios previstos no ponto 5.1., *supra*.

A fiscalização ordinária, na forma electrónica, é efectuada seguindo os 3 passos explicitados no ponto 4.1., *supra*.

Já a fiscalização ordinária, na forma presencial, é realizada pelos Membros de cada Comissão de Fiscalização da CPEE (CFCPEE), nomeados pelo Grupo de Gestão da CPEE, e composta por um máximo de três agentes de execução, ou por entidade externa designada para o efeito pelo mesmo Grupo de Gestão da CPEE.

A Comissão de Fiscalização da CPEE pode ser assessorada por profissionais especializados, devendo as despesas efectuadas e a eventual perda de rendimentos profissionais serem compensados, nos termos de regulamento a aprovar pelo Conselho Geral da Câmara dos Solicitadores.

Sempre que o repute conveniente, os membros do Grupo de Gestão da CPEE integram a Comissão de Fiscalização da CPEE nas deslocações aos domicílios profissionais dos Agentes de Execução a fiscalizar.

O Agente de Execução a fiscalizar é notificado por meios electrónicos da deliberação do Grupo de Gestão a determinar a realização da fiscalização, bem como da data do início da mesma, nos termos do artigo 166.º do ECS e, no caso da fiscalização presencial, dos membros que irão compor a Comissão de Fiscalização da CPEE. Esta notificação será efectuada nos termos do modelo constante do **Anexo IV** do presente Manual, e que dele faz parte integrante.

A Comissão de Fiscalização da CPEE constituída e designada pela CPEE para efectuar a fiscalização presencial é notificada, em simultâneo com o Agente de Execução, nos termos do n.º 2 do artigo 166.º do ECS e do modelo constante do **Anexo V** do presente Manual, e que dele faz parte



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

integrante. A Comissão de Fiscalização da CPEE desloca-se ao escritório do Agente de Execução visado, sempre que repute conveniente, para uma inspeção ao local e para o preenchimento da lista de informações e documentação a solicitar ao Agente de Execução (*check-list*) que se anexa ao presente Manual como **Anexos II e III**, e que dele fazem parte integrante.

Os Membros da Comissão de Fiscalização da CPEE, que não sejam Membros do Grupo de Gestão da CPEE, identificam-se através de uma credencial emitida pela CPEE, identificando cada Membro como Fiscalizador da CPEE, à qual foi aposta o selo branco da CPEE.

A identificação da Presidente da CPEE é feita através de extracto da acta da reunião do Plenário da CPEE na qual foi eleita Presidente da CPEE, sendo a identificação dos três Membros do Grupo de Gestão da CPEE escolhidos pela Presidente e votados favoravelmente pelo Plenário da CPEE feita através dos respectivos termos de posse como Membros da CPEE.

O relatório da fiscalização efectuada ao Agente de Execução é elaborado e apresentado à CPEE no prazo de 15 dias após o termo da fiscalização, à qual compete analisar e decidir sobre o conteúdo do mesmo, no prazo máximo de 10 dias contados a partir da recepção do relatório.

Se o relatório da fiscalização não for entregue no prazo *supra* fixado, ou se a análise do relatório revelar que a fiscalização realizada é de elevada complexidade, a CPEE pode convocar a Comissão de Fiscalização para uma reunião, tendo em vista a apresentação das conclusões da fiscalização, lavrando-se a respectiva acta desta reunião.

O Grupo de Gestão da CPEE, sempre que se justifique e o considere necessário, pode determinar a realização de uma nova fiscalização, a levar a cabo por outra Comissão, bem como a realização de quaisquer outras diligências complementares, em prazo que fixa para o efeito.

As diligências complementares poderão consistir, *v. g.* na recolha de informações e dados relativos aos processos em curso nos tribunais; eventuais pedidos de cooperação junto de Magistrados, Oficiais de Justiça, órgãos e representantes da Câmara dos Solicitadores, órgãos e representantes da Ordem dos Advogados; e pedidos de acesso a dados constantes do SISAAE e do *Citius/ Habitus*.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

A CPEE decide, justificadamente, sobre os procedimentos da fiscalização a ocorrer, designadamente, se a mesma tem início com a consulta dos processos em juízo para os quais o Agente de Execução a fiscalizar tenha sido designado, ou se através da realização dos procedimentos acima descritos.

A redacção do relatório final é distribuído a um dos elementos da Comissão de Fiscalização nomeado pela Presidente da CPEE para o efeito, devendo este relator elaborar um projecto de decisão ou proposta de actuação quanto aos factos constantes do mesmo, para os efeitos elencados no parágrafo *infra*, e submeter à apreciação e análise do Grupo de Gestão da CPEE.

O processo de fiscalização e respectivo relatório final são apreciados em Grupo de Gestão, tendo em vista uma (ou mais) de quatro finalidades, que se podem cumular:

- a) Concessão de prazo para a regularização de determinadas situações assinaladas;
- b) Emissão de recomendações;
- c) Instauração de processo disciplinar;
- d) Conclusão sem considerações.

6.3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

O Grupo de Gestão da CPEE, em reunião ordinária ou extraordinariamente convocada para o efeito, delibera a realização de uma fiscalização extraordinária no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da verificação de um ou de alguns dos critérios mencionados no ponto 5.2., *supra*.

É ainda objecto de deliberação a designação dos elementos que constituem a Comissão de Fiscalização da CPEE (*i.e.* os membros do Grupo de Gestão da CPEE, os Agentes de Execução nomeados, ou ainda a entidade externa designada para o efeito pelo Grupo de Gestão da CPEE, nos termos do artigo 131.º do ECS).

A Comissão de Fiscalização da CPEE acima referida pode ser assessorada por profissionais especializados, devendo as despesas efectuadas e a eventual perda de rendimentos profissionais serem compensados, nos termos de regulamento aprovado pelo Conselho Geral da Câmara dos Solicitadores.



Sempre que o repute conveniente, os membros do Grupo de Gestão da CPEE integram a Comissão de Fiscalização da CPEE nas deslocações aos domicílios profissionais dos Agentes de Execução a fiscalizar.

O Agente de Execução a fiscalizar é notificado por meios electrónicos da deliberação do Grupo de Gestão que determinou a realização da fiscalização, bem como da data do início da mesma, nos termos do artigo 166.º do ECS e, no caso da fiscalização presencial, dos membros que irão compor a Comissão de Fiscalização da CPEE. Esta notificação será efectuada nos termos do modelo constante do **Anexo IV** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante.

A Comissão de Fiscalização da CPEE constituída e designada pela CPEE para efectuar a fiscalização presencial é notificada, em simultâneo com o Agente de Execução, nos termos do n.º 2 do artigo 166.º do ECS e do modelo constante do **Anexo V** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante. A Comissão de Fiscalização da CPEE desloca-se ao escritório do Agente de Execução visado, sempre que repute conveniente, para uma inspecção ao local e para o preenchimento da lista de informações e documentação a solicitar ao Agente de Execução (*check-list*) que se anexa ao presente Manual como **Anexo II e III**, e que dele fazem parte integrante.

Os membros da Comissão de Fiscalização da CPEE que não sejam Membros da CPEE identificam-se através de uma *Credencial* emitida pela CPEE. A identificação da Presidente da CPEE e dos Membros do Grupo de Gestão é feita mediante apresentação do termo de tomada de posse.

O relatório da fiscalização efectuada ao Agente de Execução é elaborado e apresentado à CPEE, no prazo de 15 (quinze) dias após o termo da fiscalização. Compete à CPEE decidir, no prazo de 10 (dez) dias contados da recepção do relatório, se existem medidas concretas a tomar relativamente aos fiscalizados.

Se o relatório da fiscalização não for entregue no prazo *supra* fixado, ou se a análise do relatório revelar que a fiscalização realizada é de elevada complexidade, a CPEE pode convocar a Comissão de Fiscalização para uma reunião, tendo em vista a apresentação das conclusões da fiscalização, lavrando-se a respectiva acta.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

O Grupo de Gestão da CPEE, sempre que se justifique e o considere necessário, pode determinar a realização de uma nova fiscalização, a levar a cabo por outra Comissão, bem como a realização de quaisquer outras diligências complementares, em prazo que fixa para o efeito.

As diligências complementares poderão consistir, *v. g.* na recolha de informações e dados relativos aos processos em curso nos tribunais; eventuais pedidos de cooperação junto de Magistrados, Oficiais de Justiça, órgãos e representantes da Câmara dos Solicitadores, órgãos e representantes da Ordem dos Advogados; e pedidos de acesso a dados constantes do SISAAE e do *Citius/ Habilus*.

A CPEE decide, justificadamente, sobre os procedimentos da fiscalização a ocorrer, designadamente, se a mesma tem início com a consulta dos processos em juízo para os quais o Agente de Execução a fiscalizar tenha sido designado, ou se através da realização dos procedimentos acima descritos.

A redacção do relatório final é distribuída a um dos elementos da Comissão de Fiscalização nomeado pela Presidente da CPEE para o efeito, devendo este relator elaborar um projecto de decisão ou proposta de actuação quanto aos factos constantes do mesmo, para os efeitos elencados no parágrafo *infra*, e submeter à apreciação e análise do Grupo de Gestão da CPEE.

Por último, o processo de fiscalização e respectivo relatório final são apreciados em Grupo de Gestão, tendo em vista uma (ou mais) de quatro finalidades:

- a) Concessão de prazo para a regularização de determinadas situações assinaladas;
- b) Emissão de recomendações;
- c) Instauração de processo disciplinar;
- d) Conclusão sem considerações.



6.4. AGENTE DE EXECUÇÃO FISCALIZADO AUSENTE EM PARTE INCERTA, NÃO SENDO POSSÍVEL REALIZAR A FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL

Esgotadas todas as tentativas de contacto com o Agente de Execução, quer via postal, quer via telefónica, quer através do correio electrónico e/ou quer através da via de contacto pessoal, através dos dados inscritos ou facultados pela Câmara dos Solicitadores e pelos respectivos Conselhos Regionais, deverão ser afixados editais, quer na porta principal do escritório do Agente de Execução fiscalizado, quer na CPEE, quer ainda nos Conselhos Regionais do Sul ou do Norte da Câmara dos Solicitadores, consoante a localização do escritório do Agente de Execução, para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 166.º do ECS.

O edital deverá contemplar o conteúdo constante da minuta que se anexa ao presente Manual como **Anexo VII** e que dele faz parte integrante.

A Comissão de Fiscalização da CPEE decide, consoante as circunstâncias do caso concreto, sobre a elaboração de relatório final e/ou sobre a inscrição de um termo no processo de fiscalização respectivo com a seguinte menção:

“face à impossibilidade de fiscalização presencial no escritório do agente de execução na data designada será designado um outro dia/hora e/ou será levada a cabo a fiscalização através de outra forma de fiscalização prevista no presente Manual, a saber, a Fiscalização Desmaterializada e/ou a Fiscalização por Cooperação”.

6.5. FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE

Sem prejuízo de uma específica divisão do trabalho entre os seus membros, as Comissões de Fiscalização funcionam colegialmente, cabendo à Presidente da CPEE designar, de entre os membros, aquele que elaborará o relatório final (relator).



6.6. ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES E COMPENSAÇÃO DE DESPESAS E EVENTUAIS PERDAS DE RENDIMENTOS PROFISSIONAIS

A) Encargos com as Fiscalizações

Ao abrigo da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, as fiscalizações constituem encargos do saldo remanescente da caixa de compensações da Câmara dos Solicitadores, devendo:

- a) As **Fiscalizações Ordinárias** ser compensadas mediante o pagamento a cada membro da Comissão de Fiscalização de **Uma Unidade de Conta** contra a entrega do correspondente recibo (cfr. artigo 10.º do Regulamento de Fiscalizações, aplicável *ex vi* do n.º 2 do artigo 131.º do ECS);
- b) As **Fiscalizações Extraordinárias** ser compensadas mediante o pagamento a cada membro da Comissão de Fiscalização de **Uma Unidade e Meia de Conta** contra a entrega do correspondente recibo (cfr. artigo 11.º do Regulamento de Fiscalizações, aplicável *ex vi* do n.º 2 do artigo 131.º do ECS).

Os membros das Comissões de Fiscalização podem renunciar às compensações previstas nas alíneas anteriores.

B) Compensações de despesas e eventuais perdas de rendimentos

As eventuais despesas dos membros das Comissões de Fiscalização, que não se refiram a deslocações e estadas, são pagas pelo saldo remanescente da caixa de compensações contra a entrega dos respectivos comprovativos, nos termos da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho.

Nas fiscalizações que, por qualquer motivo atendível, tenham originado significativo dispêndio de tempo e despesas com deslocações e estadas por parte dos seus membros, poderão ser considerados e liquidados valores diferentes dos anteriormente previstos, mediante informação da CPEE para a



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Comissão de Gestão da Caixa de Compensações, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de Fiscalizações, aplicável *ex vi* do n.º 2 do artigo 131.º do ECS.

Tendo em vista a previsão de montante adequado para o ano de 2010, a CPEE informou a Câmara dos Solicitadores (cfr. ofício da CPEE n.º 954/2009, de 10 de Dezembro) da sua intenção de proceder à:

- a) Fiscalização Ordinária de todos os Agentes de Execução, ou seja, 835 Agentes de Execução;
- b) Fiscalização Extraordinária de 300 Agentes de Execução.

Até à data da aprovação do presente Manual, a CPEE não recebeu qualquer resposta por parte da Câmara dos Solicitadores ao seu n.º 954/2009, de 10 de Dezembro.

Sem embargo, todos os Agentes de Execução que cooperaram com a CPEE na realização de fiscalizações presenciais durante o ano de 2010, e que venham a cooperar com a CPEE nos próximos anos, devem ser remunerados e compensados nos termos legais e regulamentares acima expostos, em cumprimento da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, do n.º 2 do artigo 131.º do ECS e dos artigos 10.º e 11.º do Regulamento de Fiscalizações (Regulamento n.º 176/2006, de 21 de Setembro).

Para facilitar o pagamento pela Câmara dos Solicitadores aos Agentes de Execução que disponibilizaram o seu tempo para cooperar com o órgão de fiscalização, no exercício da competência legal de fiscalização dos Agentes de Execução, a CPEE aprova o novo ***Modelo de Registo pelo Fiscalizador dos encargos financeiros com as fiscalizações e Compensações de despesas e eventuais perdas de rendimentos profissionais***, constante do **Anexo X** ao presente Manual, e que dele faz parte integrante.

Assim, o Agente de Execução nomeado pela CPEE Membro de uma Comissão de Fiscalização procede ao preenchimento mensal do *Modelo* constante do **Anexo X** ao presente Manual, envia-o à CPEE para validação, devendo a CPEE remetê-lo à Câmara dos Solicitadores tendo em vista o pagamento ao Agente de Execução Fiscalizador, ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, do n.º 2 do artigo 131.º do ECS e dos artigos 10.º e 11.º do Regulamento n.º 176/2006, de 21 de Setembro.



7. FISCALIZADORES/INSPECTORES

7.1. AGENTES DE EXECUÇÃO INTEGRADOS NA BOLSA DE FISCALIZADORES E INSPECTORES DA CPEE

Os Agentes de Execução a nomear pela CPEE para as Comissões de Fiscalização integram a **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE**, constituída pelos Agentes de Execução aprovados no âmbito de um exigente processo de recrutamento que a CPEE efectuou no ano de 2010, o qual foi constituído pela avaliação curricular e realização de uma entrevista na sede da CPEE (1.^a Fase) e, posteriormente, a submissão à fiscalização extraordinária na forma presencial pela CPEE (2.^a Fase), requisito essencial para fazer parte da **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE**, tendo em conta, repita-se, os seguintes *itens*:

- a) Selecção de 30 (trinta) Agentes de Execução para integrar a **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE**;
- b) Divulgação pela CPEE de um convite para apresentação de candidaturas, efectuado através do sítio da CPEE ou através do envio de mensagem electrónica aos Agentes de Execução;
- c) Os requisitos do candidato foram:
 - (i) Inscrição como Agente de Execução (ou *solicitador de execução*) há mais de 2 anos;
 - (ii) Não ter registo de qualquer punição de carácter disciplinar superior à advertência;
- d) As candidaturas foram apresentadas por escrito, acompanhadas de “*curriculum vitae*” e de exposição sumária sobre o modo de organização do seu trabalho enquanto agente de execução;
- e) Na 1.^a fase da selecção, foi efectuada uma avaliação curricular e foi realizada uma entrevista na CPEE;
- f) A entrevista teve por finalidade avaliar as qualidades técnicas, o perfil ético e deontológico, a isenção, a preparação técnica e intelectual e os conhecimentos dos candidatos sobre aplicações informáticas existentes nos tribunais e em utilização nos escritórios dos Agentes de Execução;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- g) A 2.^a fase da selecção foi composta pela realização de uma fiscalização extraordinária pelos Membros do Grupo de Gestão da CPEE, a decorrer nos respectivos domicílios profissionais;
- h) A lista final dos Agentes de Execução admitidos será publicada no sítio da CPEE logo que se encerrar o recrutamento (o prazo para a apresentação de candidaturas termina no dia 31/12/2010);
- i) Os Agentes de Execução designados para integrar uma Comissão de Fiscalização da CPEE estão obrigados a segredo profissional sobre os factos de que tomem conhecimento por motivo dessa fiscalização;
- j) Salvo motivo de impedimento, suspeição ou caso de força maior devidamente fundamentado e aceite pelo Grupo de Gestão da CPEE, o Agente de Execução designado para integrar uma Comissão de Fiscalização da CPEE não pode recusar tal designação.

Até à data de aprovação do presente Manual, a CPEE recebeu 29 candidaturas no âmbito do processo de recrutamento acima explicitado, tendo admitido 9 Agentes de Execução à Bolsa de fiscalizadores da CPEE, encontrando-se ainda pendente a realização de algumas fiscalizações aos domicílios profissionais dos candidatos, a ocorrer no início do ano de 2011.

7.2. ENTIDADE EXTERNA

Para além do recrutamento acima referido, o Grupo de Gestão da CPEE poderá recorrer a uma entidade externa designada para este efeito, em cumprimento do disposto na II parte, do n.º 1, do artigo 131.º do ECS, através do recurso ao procedimento de contratação previsto no Código dos Contratos Públicos, e que estará também sujeita aos deveres de segredo profissional sobre os factos de que tome conhecimento no âmbito de fiscalizações.



8. AGENTES DE EXECUÇÃO SOB FISCALIZAÇÃO

8.1. DIREITOS

Ao Agente de Execução sob fiscalização são conferidos os seguintes direitos:

- a) Fazer-se acompanhar, durante as acções de fiscalização, por quaisquer técnicos que consigo habitualmente colaborem, designadamente os que lhe prestam serviços na área da contabilidade e da informática;
- b) Salvo acordo prévio entre o Agente de Execução e a Comissão de Fiscalização da CPEE, as acções de fiscalização a realizar no domicílio profissional decorrerão entre as 9 horas e as 13 horas, e entre as 14 horas e as 20 horas, nos dias úteis, e serão sempre previamente anunciadas, por telefone, por telefax ou correio electrónico;
- c) Em caso de não comparência do Agente de Execução ou de quem o represente para abrir as portas do local ou dos locais onde a fiscalização deve decorrer, na hora para qual a mesma foi marcada ou acordada, a acção de fiscalização poderá ser efectuada noutra dia, e fora do horário referido ou dos dias úteis, designadamente quando a Comissão encontrar no local a fiscalizar o Agente de Execução ou quem o represente, sem necessidade de qualquer outra marcação prévia;
- d) Exigir que os processos ou documentos que tenham sido alvo de apreciação ou verificação em acção de fiscalização sejam rubricados por um dos membros da Comissão de Fiscalização da CPEE, que lavrará a respectiva nota no próprio processo ou documento ou em cópias do mesmo.
- e) Receber uma cópia do relatório da Comissão de Fiscalização da CPEE.



8.2. DEVERES

O Agente de Execução sob fiscalização, sob pena de prática da infracção disciplinar prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 131.º-A do ECS, está adstrito ao cumprimento dos seguintes deveres:

- a) Prestar toda a colaboração pedida pela Comissão de Fiscalização da CPEE, facultando-lhes prontamente documentos, informações e quaisquer outros elementos entendidos como necessários;
- b) Estar presente nas acções de fiscalização realizadas no seu domicílio profissional, salvo se a sua presença for dispensada pela respectiva Comissão de Fiscalização da CPEE;
- c) Se o Agente de Execução não puder estar presente nas acções de fiscalização realizadas no seu escritório por motivo de força maior, deverá nomear um seu representante para o substituir.

Nas fiscalizações extraordinárias e em quaisquer outras consideradas urgentes, designadamente nas determinadas por motivo de queixa das partes ou pelos tribunais, caso o Agente de Execução não preste a necessária colaboração, para além de eventual cometimento de infracção disciplinar, nomeadamente a prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 131.º-A do ECS, a Comissão de Fiscalização da CPEE poderá propor a sua exclusão da lista de Agentes de Execução, por um período de seis meses a um ano, sem prejuízo da eventual aplicação de outras medidas que o Grupo de Gestão da CPEE considere adequadas ao caso em concreto.

A deliberação sobre a exclusão da lista de Agentes de Execução por um período de seis meses a um ano, a ser proferida pelo Grupo de Gestão da CPEE baseada nos fundamentos constantes da informação prestada pela Comissão de Fiscalização da CPEE, deverá contemplar os termos previstos no artigo 165.º do ECS, para a suspensão preventiva e determinará sempre o imediato bloqueamento da ou das contas-clientes do Agente de Execução em causa.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Sempre que a Comissão de Fiscalização da CPEE necessite de cópias de quaisquer elementos, documentos ou processos para realizar a acção de fiscalização, o Agente de Execução deverá fornecê-los prontamente dentro do prazo que lhe for fixado.

Em caso de dificuldade na obtenção desses elementos/cópia no escritório do Agente de Execução, a Comissão de Fiscalização da CPEE poderá levar os referidos documentos ou processos, por sua iniciativa, deixando ao Agente de Execução recibo assinado por um fiscalizador e pelo Agente de Execução ou seu representante que identificará adequadamente os processos levados. A Comissão deverá devolver tais processos ou documentos no prazo de dois dias úteis.

9. FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA DOS FISCALIZADORES/ INSPECTORES DA CPEE

A formação inicial e contínua dos Fiscalizadores/ Inspectores da CPEE é obrigatória, e assenta na aprendizagem colaborativa e interactiva, na partilha de experiências e de procedimentos, em cooperação com os órgãos da Câmara dos Solicitadores e da Ordem dos Advogados, e outras entidades fiscalizadoras nacionais e internacionais que a CPEE entenda oportuno convidar a participar (fiscalizadores e inspectores de outras áreas).

No dia 13 de Outubro de 2010, teve lugar a 1.^a Acção de Formação de Fiscalizadores, organizada pela CPEE em colaboração com o Conselho Regional do Norte da Câmara dos Solicitadores, em cuja sede no Porto a formação decorreu, tendo sido conduzida pela Dra. Ana Luísa Rodrigues, Membro do Grupo de Gestão da CPEE, e bastante participada pelos primeiros agentes de execução recrutados no âmbito da *Bolsa de Fiscalizadores da CPEE*, tendo em vista o conhecimento das especificidades do ***Manual de Procedimentos de Fiscalização 2009/2010*** e da documentação inerente ao Processo de Fiscalização da perspectiva do Fiscalizador, assegurando-se a uniformidade de procedimentos e, conseqüentemente, a igualdade de tratamento de todos os agentes de execução fiscalizados.

A CPEE pretende realizar estas acções de formação inicial/contínua de forma periódica, segundo um procedimento de aprendizagem colaborativa e interactiva, em cooperação com os órgãos da



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Câmara dos Solicitadores e da Ordem dos Advogados, e outras entidades fiscalizadoras nacionais e internacionais de outras áreas.

10. BOLETIM DE SUGESTÕES PARA FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS AGENTES DE EXECUÇÃO

Todas as Comissões de Fiscalização designadas pelo Grupo de Gestão da CPEE para a realização de fiscalizações presenciais far-se-ão acompanhar de um *Boletim de Sugestões* constante do **Anexo VIII** do presente Manual, que dele faz parte integrante, relativo à eficácia das execuções e a formação dos agentes de execução, de preenchimento voluntário pelo Agente de Execução Fiscalizado.

A Comissão de Fiscalização remete cada *Boletim de Sugestões* à CPEE, tendo em vista a sua análise para efeitos de emissão de recomendações sobre a eficácia das execuções e sobre a formação dos agentes de execução pelo Plenário da CPEE.



PARTE II

PLANO DE ACTUAÇÃO PARA 2011/2012

Na sequência do balanço e da reflexão acerca dos resultados obtidos pela CPEE no ano de 2010, importa traçar o plano de actuação para os anos de 2011/2012, como de seguida se apresentam.

11. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA – 2011/2012

- Mediante deliberação do Grupo de Gestão da CPEE, de acordo com os critérios acima enunciados.

Previsão: entre 50 (cinquenta) e 100 (cem) Fiscalizações Extraordinárias / Presenciais.

Sem prejuízo do n.º de Agentes de Execução que integram a Bolsa de Fiscalizadores da CPEE, atendendo à falta de recursos humanos afectos à CPEE (técnicos), ao elevado n.º de tarefas cometidas à CPEE e ao facto de esta contar apenas com a Presidente da CPEE e 3 Membros do Grupo de Gestão em exclusividade de funções, não poderá a CPEE prever um n.º mais elevado de fiscalizações extraordinárias presenciais.

Esta previsão será revista se entretanto for emitido o despacho conjunto dos Ministros da Justiça e Finanças, com dotação orçamental para o Grupo de Gestão da CPEE poder dispor de assessoria técnica (o que faltou no ano de 2010).

12. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA - CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2011

- Obediência aos princípios enunciados no ponto 5.1., *supra*;
- Preenchimento dos pressupostos de actuação referidos no ponto 13, *infra*;

Previsão: realização de 705 Fiscalizações Electrónicas / Ordinárias (segundo a Câmara dos Solicitadores, no dia 1 de Dezembro 2010 existiam 705 Agentes de Execução activos).



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

A 1.ª Fiscalização Electrónica / Ordinária servirá de ponto de partida, designadamente, como factor de selecção dos Agentes de Execução a fiscalizar na forma Presencial, que se prevê na grandeza de 100 (cem) Agentes de Execução.

13. RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES

O dimensionamento da actividade desenvolvida pela CPEE nesta matéria encontra-se dependente do seguinte financiamento:

- a) Dotação orçamental fixada no despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça, respeitante ao pagamento da assessoria técnica à CPEE, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, conjugado com o n.º 3 do artigo 69.º-F do ECS;
- b) Inscrição e respectiva cabimentação no orçamento da Câmara dos Solicitadores e Caixa de Compensações designadamente na rubrica “*encargos com a Comissão para a Eficácia das Execuções*”, estabelecida nos termos do n.º 3 do artigo 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores e da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho.

14. RESULTADOS: PONDERAÇÃO DE FACTORES ENDÓGENOS E EXÓGENOS À CPEE

No ano de 2010, até à data da aprovação do presente Manual, registamos os seguintes **factores exógenos negativos**:

- A) Falta de técnicos na CPEE – falta de publicação do despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça, que fixaria a dotação orçamental para 2010, para selecção da assessoria técnica do Grupo de Gestão da CPEE, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, conjugado com o n.º 3 do artigo 69.º-F do ECS (pese embora as várias insistências feitas pela CPEE junto do Ministério da Justiça);



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- B) Falta de acesso da CPEE ao SISAAE – a Câmara dos Solicitadores continua sem disponibilizar este acesso previsto na lei (pese embora as várias insistências feitas pela CPEE junto da Câmara dos Solicitadores);
- C) Falta de aplicação informática necessária à tramitação electrónica e ao tratamento estatístico dos processos disciplinares e de fiscalizações – a Câmara dos Solicitadores continua sem disponibilizar esta aplicação informática, pese embora a CPEE tenha preparado e enviado à Câmara dos Solicitadores todos os procedimentos a encetar, incluindo o *workflow* da aplicação (cfr. ofício da CPEE n.º 718/2009, de 05/11/2009).

No ano de 2011 terá de ser feita uma avaliação dos problemas reportados nas alíneas A) a C), *supra*, pois caso se mantenham, tal perturbará de forma indelével o efectivo exercício das competências legais pela CPEE, devendo ainda ponderar-se os seguintes factores:

- D) Eventual desistência da realização de Fiscalizações por parte dos Fiscalizadores designados/ nomeados para a Bolsa de Fiscalizadores/ Inspectores;
- E) Eventual insuficiência de financiamento quer no que respeita à assessoria do Grupo de Gestão da CPEE no ano de 2011, quer no que respeita aos encargos com as comissões de fiscalização;
- F) Avaliação de todas as fiscalizações realizadas por parte do Grupo de Gestão, caso não sejam os membros do Grupo de Gestão a realizá-las;
- G) Actuação em conformidade sobre os reportes e propostas decorrentes das Fiscalizações realizadas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A) Siglas e abreviaturas

CPEE - Comissão para a Eficácia das Execuções;

ECS - Estatuto da Câmara dos Solicitadores;

SISAAE – Sistema Informático de Suporte à Actividade dos Agentes de Execução.

B) Referências Normativas e Regulamentares:



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- Regulamento Interno de Funcionamento da CPEE, disponível em http://www.cpee.pt/media/uploads/pages/Regulamento_Interno_da_CPEE.pdf;
- Programa de Acção e Linhas de Orientação da CPEE 2009/2012, disponível em http://www.cpee.pt/media/uploads/pages/Programa_de_Accao_e_Linhas_de_Orientacao_da_CPEE_2009-2012.pdf;
- Estatuto da Câmara dos Solicitadores, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro;
- Código de Processo Civil actualizado até à data dos procedimentos de fiscalização e referências normativas para as quais este Código remeta e que sejam aplicáveis nos processos judiciais analisados e/ou na actividade exercida pelo Agente de Fiscalização fiscalizado;
- Portaria n.º 331-A/2009, de 30 de Março, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 1148/2010, de 4 de Novembro;
- Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de Março, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 37/2009, de 29 de Maio e com a alteração introduzida pela Portaria n.º 1148/2010, de 4 de Novembro;
- Portaria n.º 312/2009, de 30 de Março;
- Portaria n.º 313/2009, de 30 de Março, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 35/2009, de 29 de Maio;
- Portaria n.º 700/2003, de 31 de Julho (relativamente aos processos executivos entrados em juízo até ao dia 30/03/2009);
- Portaria n.º 708/2003, de 4 de Agosto (relativamente aos processos executivos entrados em juízo até ao dia 30/03/2009);
- Regulamento n.º 55/2003, de 31 de Outubro – Regulamento de inscrição e das estruturas e meios informáticos do escritório do solicitador de execução;
- Regulamento n.º 6/2004, de 6 de Fevereiro - Regulamento dos Funcionários dos Solicitadores, em especial o artigo 6.º;
- Artigos 10.º a 12.º do Regulamento n.º 176/2006, de 21 de Setembro (os artigos 10.º e 12.º deste Regulamento de Fiscalizações estão em vigor por força do n.º 2 do artigo 131.º do ECS);
- Regulamento n.º 91/2007, de 24 de Maio - Regulamento Disciplinar;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- Regulamento n.º 201/2007, de 16 de Agosto - Regulamento das Contas-Clientes;
- Regulamento n.º 391/2009, de 24 de Setembro - Regulamento de Estágio de Agente de Execução;
- Regulamento n.º 435/2009, de 6 de Novembro - Regulamento de Delegações de Agentes de Execução;
- Regulamento n.º 786/2010, de 19 de Outubro - Regulamento de Publicidade e Imagem dos Solicitadores e Agentes de Execução.

Todas as alterações legislativas ou regulamentares introduzidas aos diplomas legais, Portarias e aos Regulamentos *supra* elencados, e/ou a outros que regulem e sejam aplicáveis à actividade dos agentes de execução e que não estejam aqui previstos, deverão ser contemplados e aplicados pelos Fiscalizadores/ Inspectores e pelas Comissões de Fiscalização e respectivos relatórios a submeter à análise e apreciação dos membros Grupo de Gestão da CPEE, consoante o caso concreto.

C) Responsabilidades

A responsabilidade pela aplicação prática do presente Manual de Procedimentos de Fiscalização compete ao Grupo de Gestão da CPEE.

D) Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente Manual entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011.

O *Modelo de Credencial de Fiscalizador da CPEE* e o *Modelo de Registo pelo Fiscalizador dos encargos financeiros com as fiscalizações e Compensações de despesas e eventuais perdas de rendimentos profissionais*, constantes dos **Anexos IX e X** do presente Manual, produzem efeitos a partir do dia 1 de Julho de 2010.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO I

FORMULÁRIO ELECTRÓNICO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS

(FISCALIZAÇÃO ELECTRÓNICA - À DISTÂNCIA)

AGENTE DE EXECUÇÃO Cédula Profissional N.º _____ Comarca _____	
INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA	N.º / POR ANO
N.º Total de Processos Executivos (PE)	
N.º de Processos Executivos (PE) Aceites pelo Agente de Execução em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de Processos Executivos (PE) Pendentes em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de Processos Executivos (PE) Findos em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de Citações em Processo Declarativo (CPD) em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de Notificações Avulsas em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de PE que aguardam o pagamento da provisão da Fase 1 - ano de 2010	
N.º de PE que aguardam o pagamento dos honorários finais em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º de PE sem diligências efectuadas	
N.º de Processos Executivos recebidos no escritório por delegação (PE DEL) em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)	
N.º total de Processos Executivos Suspensos	
N.º de Processos Executivos Suspensos por acordo	
N.º de Processos no arquivo do SISAAE	
N.º de processos em que o AE foi destituído	
N.º de processos que não estão inseridos no SISAAE	



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

N.º funcionários/empregados forenses		
N.º funcionários/empregados forenses inscritos na Câmara dos Solicitadores		
	SIM	NÃO
Exerce a actividade em sociedade?		
Dispõe de instruções de serviço para os funcionários/empregados?		
Tem as tabelas de honorários afixadas no escritório?		
Tem contabilidade organizada ?		
Tem mais do que um escritório?		
Tem mais do que um escritório, indique quantos.		
Qual o horário de abertura do escritório principal? (Nota: possibilidade de indicação do horário de entre as horas do dia)		
Qual o horário de abertura dos escritórios secundários? (Nota: possibilidade de selecção do horário de entre as horas do dia)		
Indique a comarca de cada escritório e respectivo horário de atendimento (Nota: possibilidade de selecção da comarca por lista, e indicação do horário de entre as horas do dia)		
Os honorários da fase 1 hoje fixados são diferentes do que já publicitou nos últimos 3 meses?		
Em que data efectuou o último pagamento à Caixa de Compensações? (Nota: possibilidade de inserção da data através do calendário)		
Faz conciliações bancárias?		
Se faz conciliações bancárias, indique o modo: Manual / Informatizada / Via SISAAE (Nota: possibilidade de selecção do modo constante da lista)		
Se faz conciliações bancárias, indique a periodicidade: diariamente / semanalmente / mensalmente		
Dispõe de métodos de controlo do saldo do processo?		
Se dispõe de métodos de controlo do saldo do processo, indique o meio: Manual / Informatizado		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Para além do Agente de Execução, mais alguém movimenta as contas-cliente?		
Indique quem movimenta as contas-cliente, para além do Agente de Execução.		
	SIM	NÃO
Alguma vez teve a conta-cliente com saldo negativo?		
Dispõe de suporte digital das contas-cliente?		
Se dispõe de suporte digital das contas-cliente, indique qual: excell / access / D Base / Outro		
Por cada operação bancária é gerado um documento no SISAAE?		
Existe documento de quitação das quantias recebidas?		
Se existe documento de quitação das quantias recebidas, indique se este é: Manual / Informatizado / Via SISAAE		
As suas contas-clientes são remuneradas (creditados juros)?		
Se as suas contas-clientes são remuneradas (creditados juros), os juros são emergentes de depósitos à ordem?		
Se as suas contas-clientes são remuneradas (creditados juros), os juros são emergentes de outras aplicações?		
São debitadas despesas nas contas-clientes pela instituição de crédito?		
Indique o saldo médio da conta-clientes Executados dos últimos 6 meses		
Indique o saldo médio da conta-clientes Exequentes dos últimos 6 meses		
Indique o número de acções de formação que frequentou no último ano e os respectivos temas (Nota: possibilidade de indicação dos temas)		
Envie a digitalização dos extractos de conta bancárias desde 01/01/2010 (PDF)		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS PRINCIPAL (*CHECK - LIST PRINCIPAL*)

(FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL – NO ESCRITÓRIO DO AGENTE DE EXECUÇÃO)

AGENTE DE EXECUÇÃO Cédula Profissional N.º _____ Comarca _____		
FISCALIZAÇÃO XXX (ORDINÁRIA ou EXTRAORDINÁRIA) N.º XXX/2010		
SITUAÇÃO DO AGENTE DE EXECUÇÃO	SIM	NÃO
Activo		
Suspensão de receber novos processos a pedido do AE		
Suspensão por infracção disciplinar		
Cessou actividade como AE		
INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA		
N.º Total de Processos Executivos (PE)		
N.º de Processos Executivos (PE) Aceites pelo Agente de Execução em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de Processos Executivos (PE) Pendentes em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de Processos Executivos (PE) Findos em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de Citações em Processo Declarativo (CPD) em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de Notificações Avulsas em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de PE que aguardam o pagamento da provisão da Fase 1 - ano de 2010		
N.º de PE que aguardam o pagamento dos honorários finais em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º de PE sem diligências efectuadas		
N.º de Processos Executivos recebidos no escritório por delegação (PE DEL) em cada ano (Nota: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010)		
N.º total de Processos Executivos Suspensos		
N.º de Processos Executivos Suspensos por acordo		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

N.º de Processos no arquivo do SISAAE		
N.º de processos em que o AE foi destituído		
N.º de processos que não estão inseridos no SISAAE		
QUESTÕES SOCIETÁRIAS - Sociedades de Agentes de Execução - artigo 119.º-A do ECS e o Decreto-Lei n.º 229/2004, de 10 de Dezembro, que aprova o regime jurídico das Sociedades de Advogados	SIM	NÃO
Exerce a actividade em sociedade?		
Dispõe de certidão actualizada da sociedade, emitida há menos de um ano, e mencionando se existem ou não registos pendentes?		
Dispõe de pacto social em vigor?		
CONTRATO DE SEGURO	SIM	NÃO
Dispõe de seguro de responsabilidade civil / outro (v. capital seguro)?		
Actualiza o seguro de responsabilidade civil?		
LOGÍSTICA EXISTENTE NO ESCRITÓRIO DO AE	SIM	NÃO
Tem disponível linha(s) telefónica(s) e de fax?		
Tem disponível linha(s) de fax(es)?		
Utiliza computador(es) no exercício da sua actividade?		
Utiliza computador com acesso à Internet?		
Apresentou lista de trabalhadores forenses, com o respectivo nome, data de admissão, tipo de vínculo, categoria, remuneração, local de trabalho?		
Apresentou lista de colaboradores ao serviço do mesmo em regime de prestação de serviços ou outro?		
Indicou o número de funcionários inscritos na Câmara dos Solicitadores e respectivo número de registo?		
Dispõe de regulamentos internos		
Dispõe de instruções de serviço para os funcionários/ empregados?		
Informou sobre o número de processos disciplinares instaurados aos respectivos trabalhadores e o ponto da situação dos mesmos?		
Dispõe de forma de arquivo dos processos?		
Dispõe de forma de controlo dos prazos judiciais?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Apresentou a existência de um arquivo para os processos findos (Arquivo morto)?		
ASPECTOS RELACIONADOS COM AS CONTAS-CLIENTES DE AGENTE DE EXECUÇÃO - importância da distinção entre a contabilidade do processo e a contabilidade da actividade do Agente de Execução		
I) <u>Conta-cliente à ordem do Agente de Execução com menção de que se trata de conta-cliente dos exequentes</u>	SIM	NÃO
Dispõe de documentos bancários comprovativos da abertura desta conta-cliente?		
Disponibiliza extractos que permitam conferir na conta-cliente dos exequentes, todas as quantias recebidas e destinadas a preparos, despesas e honorários?		
Remete os comprovativos via telemática respeitantes a cada processo em que o AE tenha intervenção, onde constem as quantias referidas no ponto anterior e a quitação das mesmas?		
Disponibiliza indicação do número e identificação dos titulares que podem movimentar esta conta?		
Para além do Agente de Execução, indica mais alguém que movimenta esta conta-cliente?		
Alguma vez teve esta conta-cliente com saldo negativo?		
Verifica-se que nenhuma das contas possui saldo contra-natura?		
Indica o saldo médio da conta-cliente Exequentes dos últimos 6 (seis) meses?		
São efectuadas conciliações bancárias através de sistema informático?		
São efectuadas conciliações bancárias manualmente?		
Indica a periodicidade com que realiza as conciliações bancárias?		
Existem procurações emitidas para movimentação das contas?		
Existem aplicações financeiras das mesmas (v.g. vencimento de juros)?		
Dispõe de informação sobre o gestor de conta, i.e. nome e contactos?		
Junta cópia do contrato celebrado com a Instituição Bancária?		
Verifica-se que para cada operação bancária efectuada é criado um documento no SISAAE?		
Emite documento de quitação das quantias recebidas?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Há necessidade de solicitar ao Conselho Geral da Câmara informação sobre o movimento da conta para comparação com as informações prestadas pelo Agente de Execução?		
Dispõe de métodos de controlo do saldo dos processos e indica quais?		
Apresenta extractos bancários da conta-cliente dos exequentes com datas recentes?		
II) <u>Conta-cliente à ordem do Agente de Execução com menção de que se trata de conta-cliente dos executados</u>	SIM	NÃO
Dispõe de documentos bancários comprovativos da abertura desta conta-cliente?		
Disponibiliza extractos que permitam conferir na conta-cliente dos executados, todas as quantias recebidas e destinadas a preparos, despesas e honorários?		
Remete os comprovativos remetidos via telemática respeitantes a cada processo em que o AE tenha intervenção, onde constem as quantias referidas no ponto anterior e a quitação das mesmas?		
Disponibiliza indicação do número e identificação dos titulares que podem movimentar esta conta?		
Para além do Agente de Execução, indica mais alguém que movimenta esta conta-cliente?		
Alguma vez teve esta conta-cliente com saldo negativo?		
Verifica-se que nenhuma das contas possui saldo contra-natura?		
Indica o saldo médio da conta-cliente Executados dos últimos 6 (seis) meses?		
São efectuadas conciliações bancárias efectuadas através de sistema informático?		
São efectuadas conciliações bancárias manualmente?		
Indica a periodicidade com que realiza as conciliações bancárias?		
Existem procurações emitidas para movimentação das contas?		
Existem aplicações financeiras das mesmas (v.g. vencimento de juros)		
Dispõe de informação sobre o gestor de conta, i.e. nome e contactos?		
Apresentou cópia do contrato celebrado com a Instituição Bancária?		
Verifica-se que para cada operação bancária efectuada tem de ser criado um documento no SISAAE?		
Emite documento de quitação das quantias recebidas?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Há necessidade de solicitar ao Conselho Geral da Câmara sobre o movimento da conta para comparação com as informações prestadas e apresentadas pelo Agente de Execução?		
Dispõe de métodos de controlo do saldo dos processos e indica quais?		
Apresenta extractos bancários da conta - cliente dos executados?		
III) <u>Registo informático de todos os movimentos das contas-clientes do agente de execução efectuados no âmbito de cada processo</u>	SIM	NÃO
Dispõe de suporte digital das contas-cliente e indica qual?		
Disponibiliza o registo informático de todos os movimentos das contas-clientes ao exequente ou ao executado, respectivamente, preferencialmente por via electrónica, sempre que solicitado - Comunicações remetidas via telemática efectuadas no âmbito de cada processo?		
As contas-clientes são remuneradas (são creditados juros)?		
Se as contas-clientes do agente de execução são remuneradas (creditados juros), os juros são emergentes de depósitos à ordem?		
Se as contas-clientes do agente de execução são remuneradas (creditados juros), os juros são emergentes de outras aplicações?		
Verifica-se a entrega proporcional de eventuais juros creditados pelas instituições de crédito resultantes das quantias depositadas nas contas-clientes do agente de execução?		
Disponibiliza as movimentações em suporte documental, designadamente dos extractos e comunicações provenientes da instituição de crédito?		
São debitadas despesas nas contas-clientes pela instituição de crédito?		
Afixação de tarifas nos escritórios, nos termos do artigo 126.º do ECS	SIM	NÃO
Dispõe desta afixação?		
Regime contabilístico utilizado pelo AE	SIM	NÃO
Dispõe de contabilidade organizada - alínea g) do artigo 123.º do ECS?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Dispõe de regime simplificado?		
Dispõe de regime de contabilidade adequado (caso se trate de uma sociedade de agentes de execução)?		
Indica o nome/ denominação/ morada/ contacto do TOC?		
Outras informações fornecidas pelo AE	SIM	NÃO
Tem mais do que um escritório?		
Se sim, indique domicílios e horários de atendimento.		
Indique quando é que efectuou o último pagamento à Caixa de Compensações.		

Data: *dia/mês/ano*

Hora de início: *bora/minuto*

Hora de fim: *bora/minuto*

Observações:

Os Membros da Comissão de Fiscalização:

O/A Agente de Execução Fiscalizado/a:



ANEXO III

FORMULÁRIO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS PARCIAL (*CHECK - LIST PARCIAL*)

(FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL – NO ESCRITÓRIO DO AGENTE DE EXECUÇÃO)

N.º de Processo Judicial: _____	
Valor: _____	
Exequente(s): _____	
Executado(s): _____	
Data de entrada do Requerimento Executivo: _____	
Título Executivo: _____	
O tipo de acção executiva (finalidade): _____	
Se o Agente de Execução fiscalizado foi nomeado pelo Exequente ou designado pelo Tribunal: _____	
TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EXECUTIVO	
FASE 1 - Análise do Requerimento executivo e identificação de bens penhoráveis	
Data	Descrição das diligências:
	FASE 2 - Penhora de bens e citação dos credores até à decisão do agente de execução de iniciar as diligências necessárias para a realização do pagamento



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Data		Descrição das diligências:
		FASE 3 que termina com a extinção da execução
Data		Descrição das diligências:
		Dos honorários e despesas cobrados pelo Agente de Execução
Data	N.º do recibo emitido	



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO IV

MINUTA DE NOTIFICAÇÃO DO AGENTE DE EXECUÇÃO A FISCALIZAR PELA CPEE

Exmo. Senhor

Agente de Execução

[NOME, NÚMERO DE CÉDULA PROFISSIONAL
E DOMICÍLIO PROFISSIONAL]

Assunto: Processo de Fiscalização [MODALIDADE DE FISCALIZAÇÃO: ordinária/extraordinária] n.º [...]

Exmo. Senhor Agente de Execução,

Informamos V. Exa. que foi determinado iniciar o Processo de Fiscalização n.º XX/XXXX [n.º/ano], Fiscalização [ordinária/extraordinária], [MODALIDADE DE FISCALIZAÇÃO: ordinária/extraordinária], Fiscalização [ordinária/extraordinária], à actividade de V. Exa. na qualidade de Agente de Execução, a qual iniciar-se-á no dia [...], às [...] horas, no(s) escritório(s) do mesmo, sito(s) em [MORADA DO(S) ESCRITÓRIO(S) EM CAUSA], ao abrigo do disposto no artigo 69.º-B, alínea g) do artigo 69.º-C e alínea a) do n.º 2 do artigo 69.º-F, e artigos 116.º e 131.º, todos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro, nos termos da deliberação do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE) tomada na reunião de [DATA], e ainda de acordo com os [CRITÉRIO(S) DA FISCALIZAÇÃO] constantes do **Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE 2011/2012**, com a seguinte Comissão de Fiscalização:

- a) [NOME COMPLETO/PROFISSÃO];
- b) [NOME COMPLETO/PROFISSÃO];
- c) [NOME COMPLETO/PROFISSÃO].

Com os melhores cumprimentos,

A Secretária e Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Dra. Inês Caeiros



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO V

MINUTA DE NOTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE

Exmo. Senhor

[NOME E MORADA]

Assunto: Processo de Fiscalização [MODALIDADE DE FISCALIZAÇÃO: ordinária/extraordinária] n.º [...]

Exmo. Senhor,

Informamos V. Exa. de que foi designado Membro da *COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO* do Processo de Fiscalização n.º XX/XXXX [n.º/ano], Fiscalização [ordinária/extraordinária], à actividade do Agente de Execução [NOME], Cédula Profissional n.º [...], a qual iniciar-se-á no dia [...], às [...] horas, no(s) escritório(s) do mesmo, sito(s) em [MORADA DO(S) ESCRITÓRIO(S) EM CAUSA], ao abrigo do disposto no artigo 69.º-B, alínea g) do artigo 69.º-C e alínea a) do n.º 2 do artigo 69.º-F, e artigos 116.º e 131.º, todos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro, nos termos da deliberação do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE) tomada na reunião de [DATA], e de acordo com os [CRITÉRIO(S) DA FISCALIZAÇÃO] constantes do *Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE 2011/2012*.

Com os melhores cumprimentos,

A Secretária e Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Dra. Inês Caeiros



ANEXO VI

MINUTA DE RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE

Forma e Itens a serem incluídos

- A) O Relatório deverá incluir uma capa onde conste a data de fiscalização, identificação dos elementos que constituem a Comissão de Fiscalização da CPEE e identificação do AE fiscalizado nos seguintes termos:

Data: [...]

Fiscalização ordinária [n.º.../...]/ Fiscalização extraordinária [n.º.../...]

Nome do Agente de Execução [...] Cédula Profissional [...]

Situação do AE: Activo [...]; Suspenso [...]; Cessou funções [...]

Suspensões temporárias:

Data de início	Data do termo	Motivo
----------------	---------------	--------

Número de escritórios [...]

Número de funcionários: tempo inteiro [...]; tempo parcial [...]; total [...]

Comarcas: 1 [...]; 2 [...]; 3 [...]; 4 [...]

Nome e número (s) de cédula (s) do (s) colega (s) com quem partilha o (s) escritório (s):

Nome					
Número de cédula Profissional					
Escritório					

Observações: [...]



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

B) Deverá ainda incluir um índice do qual constarão as seguintes matérias:

- I. Introdução;
- II. Objectivos;
- III. Informação e documentação solicitadas e informação e documentação disponibilizadas;
- IV. Sumário das questões legais relevantes (*v.g.* aprovação das contas-clientes, contratos e processos existentes, etc);
- V. Análise detalhada quanto à matéria fiscalizada (*v.g.* actividade do AE, escritório e empregados forenses, movimentação das contas-clientes; actuação nos processos e outros aspectos que reputeem essenciais);
- VI. Conclusões/Propostas, subscritas a final pelos elementos da Comissão de Fiscalização da CPEE.

C) Conteúdo do relatório:

No corpo do relatório, a Comissão de Fiscalização da CPEE deverá abordar e contemplar os seguintes *itens*:

- A tramitação processual dos processos analisados como amostra, designadamente, se cumprem os requisitos legais;

- Se as instalações utilizadas obedecem aos requisitos regulamentares:

1	2	3	4
Sim/ Não	Sim / Não	Sim / Não	Sim / Não

Observações: [...]

- Se os meios disponíveis obedecem aos requisitos regulamentares:

1	2	3	4
Sim/ Não	Sim / Não	Sim / Não	Sim / Não

- Verificação de Processos:

Tipo de Processos	Quantidade de Processos						
	SISAAE	Reais	Findos	Sem provisão	Apoio Judiciário	Transferidos	Sem docs
Executivos							
Citações							



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Processos declarativos								
Notificações judiciais avulsas								
Outros								
Delegações recebidas								
Delegações Pedidas								
Totais								

- Listagem da amostragem dos processos verificados:

Número do Processo em Tribunal	Tipo	Delegação recebida	Delegação pedida	Em curso	Findo	Nada Feito	Fase	Notas

Notas sobre a verificação de processos:

Nota n.º	Texto
1	
2	
3	
4	
5	

- Se as eventuais decisões processuais, no que respeita à tramitação dos mesmos, estão devidamente fundamentadas nos processos;
- O cumprimento/incumprimento habitual dos prazos pelo Agente de execução fiscalizado;
- Número de contas - cliente que o Agente de Execução fiscalizado possui: [...]
- Período a que respeita o (s) extracto (s) fornecido (s):



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Últimos 3 meses	Outro

- A existência de quaisquer irregularidades na movimentação das contas-cliente;
- O reflexo dos movimentos das contas-cliente nos respectivos processos executivos;

- O registo de todos os actos na aplicação informática nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 331-B/2009, de 30/03, na medida em que todos os actos praticados pelo Agente de Execução têm de ser obrigatoriamente registados na aplicação informática;

- A efectivação de uma revisão crítica dos movimentos contabilísticos reflectidos nas contas-cliente, no sentido de identificar eventuais anomalias na movimentação (exemplo: pagamentos efectuados utilizando indevidamente estas contas).

- A fiscalização da conta-cliente dos Agentes de Execução deve ser iniciada pela análise de um mapa de controlo dos movimentos. Por aqui pode ser verificado a que processos correspondem os movimentos existentes, devendo constar dos processos os comprovativos de todos os movimentos de modo a que, por amostragem ou por qualquer outro modo que a Equipa/ Comissão de Fiscalização da CPEE o entenda fazer, possam ser verificados os diversos movimentos, permitindo assim obter conclusões sobre os valores existentes na conta;

- Verificar se são realizadas conciliações bancárias, com que periodicidade e se são correctamente efectuadas;

- Efectuar uma revisão crítica da última conciliação efectuada no sentido de averiguar da eventual existência de itens de conciliação antigos em aberto;

- Verificar, numa base aleatória, se a movimentação efectuada nas contas-clientes cumpre o disposto no Regulamento das Contas Clientes de Agente de Execução e o disposto no Modelo Contabilístico do Agente de Execução;

- Efectuar uma análise aos movimentos a crédito das contas-clientes e questionar os valores que pareçam excessivos para a actividade exercida;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- Na presença do balancete (vide *Check List*) analisar a conta corrente dos processos, seleccionar com base no saldo do processo ou numa base aleatória, alguns processos, e para esses processos solicitar a conta corrente dos mesmos e verificar:

- a) A existência para cada um dos processos um dossier em papel ou em suporte electrónico com toda a informação do processo devidamente organizada;
- b) A existência de um suporte adequado para todos os actos, procedimentos e despesas registadas na conta corrente do processo;
- c) Se a valorização dos actos e procedimentos realizados foi efectuada de acordo com o disposto na legislação aplicável e de acordo com o definido no Modelo Contabilístico do Agente de Execução;
- d) Que não existem actos ou despesas registadas em duplicado;
- e) Se a movimentação contabilística da conta cumpre o disposto no Modelo Contabilístico do Agente de Execução;
- f) Se os pagamentos foram efectuados de acordo com o disposto no Regulamento da Conta Clientes do Agente de Execução;
- g) Se não foram efectuados pagamentos ao Agente de Execução e a terceiros para além dos valores provisionados pelo Exequente, ou de quantia exequenda recebida;
- h) Se existe um suporte adequado ao pagamento dos honorários e despesas do processo;
- i) Análise do balancete com a antiguidade do saldo dos movimentos em aberto (no pressuposto de que caso o Agente de Execução não disponibilize esta informação e no pressuposto que o SISAAE permite extrair esta informação) e questionar itens antigos em aberto, nomeadamente, os itens credores (os itens credores referem-se a recebimentos do exequente e do executado).
- j) No que respeita à contabilidade o relatório deve incluir um balanço dos fundos existentes e apontar as faltas notadas e as medidas tomadas para a sua correcção.
- k) - Notas sobre a verificação da (s) conta (s) - cliente:

Conta (s) - Cliente Agente de Execução	Texto



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

l) Sugestão de organização de notas para o relatório:

Matéria	Texto
Organização	
Meios	
Movimentos Conta Cliente Agente de Execução/ Conta Processo	
Outras	

D) Documentos que devem instruir o relatório:

- a) Relação de processos analisados;
- b) Certificado do registo disciplinar do Agente de Execução;
- c) Notas biográficas individuais com relevância para efeitos de fiscalização;
- d) Listagem com indicação dos processos de inquérito e disciplinares, instaurados durante o período abrangido pela fiscalização;
- e) Listagem com indicação dos processos que não foram apresentados à fiscalização;
- f) Indicação de valores recebidos que não tenham sido depositados/transferidos nos locais e datas apropriados;
- g) Informações prestadas pelo Agente de Execução;
- h) Necessidade de propor medidas urgentes e sugestão das mesmas;
- i) *Check-List* preenchida e documentos anexos à mesma.



ANEXO VII

MINUTA DE NOTIFICAÇÃO EDITAL DO AGENTE DE EXECUÇÃO A FISCALIZAR

FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA/ EXTRAORDINÁRIA N.º /.....	
IDENTIFICAÇÃO	
Agente de Execução: [...]	Cédula Profissional: [...]
Processo de Fiscalização Ordinária/ Extraordinária n.º /..... – cf. deliberação tomada em reunião do Grupo de Grupo da Comissão para a Eficácia das Execuções de /....., nos termos do artigo 69.º-B, da alínea g) do artigo 69.º-C, da alínea a) do n.º 2 do artigo 69.º-F, e dos artigos 116.º e 131.º, todos do ECS.	
AVISO	
<p>Por não ter sido possível encontrar na presente data, dia, pelas horas, quem abrisse a porta do n.º, [Código postal e localidade], da Rua [...], Freguesia do [...], e tendo-se esgotado e mostrado infrutíferas todas as tentativas de contacto através do presente domicílio profissional, não obstante todas as diligências efectuadas pela Comissão para a Eficácia das Execuções, fica o (a) Agente de Execução [...], Cédula Profissional n.º [...], notificada nos termos do n.º 3 do artigo 166.º do ECS, a contar do dia seguinte ao dia da afixação do presente edital: 1) do início da Fiscalização Ordinária/ Extraordinária, na presente data tornada impossível por não se encontrar ninguém na morada acima indicada; 2) <i>para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 125.º do ECS, ou seja, para proceder à regularização da eventual falta de provisão e/ou irregularidade em qualquer conta-cliente do agente de execução no prazo de 48 horas, sob pena de o Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções determinar as medidas cautelares que considere necessárias, podendo ordenar a sua suspensão preventiva, designando outro agente de execução que assuma a responsabilidade das execuções em curso e a gestão das respectivas contas-cliente (quando aplicável).</i></p>	
DATA E ASSINATURA	
Local: Data:	
A Comissão de Fiscalização da CPEE:	



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAL DE FISCALIZADOR DA CPEE

MEMBRO DA BOLSA DE FISCALIZADORES DA CPEE

**AGENTE DE EXECUÇÃO [...]
COM A CÉDULA PROFISSIONAL N.º [...]**

No âmbito do processo de recrutamento previsto no *Manual de Procedimentos de Fiscalização da CPEE* a vigorar para os anos [...], o **(a) Agente de Execução [...]**, com a Cédula Profissional n.º [...], foi designada como Membro da Bolsa de Fiscalizadores/ Inspectores da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE) a partir do dia [...] / [...] / [...] com duração prevista até ao dia 31/03/2012, podendo integrar todas as Comissões de Fiscalização que lhe sejam notificadas pela CPEE.

A Secretária e Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Dra. Inês Caeiros



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

ANEXO X

MODELO DE REGISTO DOS ENCARGOS FINANCEIROS COM AS FISCALIZAÇÕES E COMPENSAÇÕES DE DESPESAS E EVENTUAIS PERDAS DE RENDIMENTOS PROFISSIONAIS



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

REGISTO MENSAL a enviar pelo Membro da Comissão de Fiscalização à Comissão para a Eficácia das Execuções para validação e posterior envio à Câmara dos Solicitadores para efeitos de pagamento de compensação de despesas e eventuais perdas de rendimentos do Membro de Comissão de Fiscalização designado pela Comissão para a Eficácia das Execuções, nos termos da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho, e do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de Fiscalizações, aplicável por força do n.º 2 do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores

Nome do Membro da Comissão de Fiscalização:

Mês:

Ano:

Deliberação do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções:
da reunião: / /

Data

Modalidade: Ordinária (O) / Extraordinária (E)	N.º de Processo de Fiscalização	Data	Local de Partida	Local de Destino	Hora de início	Hora de fim

DESPESAS:	N.º de Km/Portagens	Quantias em €:	Documentos comprovativos
Despesas com a deslocação: Quilómetros e Portagens	N.º de Km x 0,40 €		
	Portagens:		
Despesas com a estadia			
Despesas com a alimentação			
Perda de rendimentos profissionais			
TOTAL:		0,00 €	

Assinatura do Membro da Comissão de Fiscalização: