



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO 2009/2010



ÍNDICE

PARTE I

PARTE GERAL

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJECTIVOS E PRIORIDADES.....	5
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DAS FISCALIZAÇÕES E DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS.....	7
4. FORMAS DE FISCALIZAÇÃO.....	8
4.1. FISCALIZAÇÃO DESMATERIALIZADA/ <i>ONLINE</i> (FD)	8
4.2. FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DE COOPERAÇÃO (FC).....	8
4.3. FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL NO ESCRITÓRIO DO AGENTE DE EXECUÇÃO (FP).....	9
5. MODALIDADES DE FISCALIZAÇÃO.....	10
5.1. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA – PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS.....	10
5.2. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA - CRITÉRIOS.....	12
6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.....	14
6.1. PROCEDIMENTOS COMUNS.....	14
6.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA.....	15
6.3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.....	18
6.4. AGENTE DE EXECUÇÃO FISCALIZADO AUSENTE EM PARTE INCERTA, NÃO SENDO POSSÍVEL REALIZAR A FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL	20
6.5. FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE.....	21
6.6. ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES E COMPENSAÇÃO DE DESPESAS E EVENTUAIS PERDAS DE RENDIMENTOS PROFISSIONAIS.....	21
7. FISCALIZADORES/INSPECTORES.....	23
7.1. PROCESSO DE SELECÇÃO/RECRUTAMENTO	23
7.2. ENTIDADE EXTERNA	24
8. AGENTES DE EXECUÇÃO SOB FISCALIZAÇÃO	25
8.1. DIREITOS.....	25
8.2. DEVERES	26
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28



PARTE II

PLANO DE ACTUAÇÃO PARA 2009/2010

10. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA – 2009/2010	30
11. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA - CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2010.....	30
12. RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES	31
13. RESULTADOS: PONDERAÇÃO DE FACTORES ENDÓGENOS E EXÓGENOS À CPEE	31

ANEXOS

ANEXO I	32
ANEXO II.....	33
ANEXO III... ..	344
ANEXO IV.....	43
ANEXO V... ..	44
ANEXO VI.....	50



PARTE I

PARTE GERAL

1. INTRODUÇÃO

O presente Manual visa definir o Procedimento de Fiscalização de Agentes de Execução, matéria da competência da Comissão para Eficácia das Execuções (CPEE), criada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro, e a funcionar desde o dia 31 de Março de 2009 (ou seja, desde o dia da entrada em vigor, na generalidade, do próprio Decreto-Lei n.º 226/2008, cf. o seu artigo 23.º).

A CPEE é o órgão independente da Câmara dos Solicitadores com competência legal para instruir os processos disciplinares dos Agentes de Execução, aplicar as respectivas penas e proceder a inspecções e fiscalizações aos Agentes de Execução, nos termos do artigo 69.º-B, das alíneas e) a g) 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 Estatuto da Câmara dos Solicitadores (ECS), na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro, e ainda de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho.

Importa referir, a este propósito, que a competência de fiscalização e disciplinar da CPEE deverá ser exercida de acordo com os normativos legais acima referidos e ainda com os regulamentos que se encontrem em vigor, designadamente os que regulamentam as matérias relativas à actividade do Agente de Execução, em especial, os regulamentos relativos às estruturas e meios informáticos mínimos dos Agentes de Execução (cf. a alínea g) do n.º 1 do artigo 117.º do ECS) e do registo informático dos movimentos das duas contas-cliente que o Agente de Execução deve ter em relação a cada processo executivo (cf. o artigo 124.º do ECS, designadamente, os seus n.º s 5, 6 e 10).

A competência disciplinar e fiscalizadora legalmente cometida à CPEE assume um cariz fundamental, na medida em que visa não somente promover e acautelar o cumprimento das normas e deveres profissionais dos Agentes de Execução, mas também assegurar os direitos fundamentais dos cidadãos em geral, e dos exequentes e executados em particular.



A elaboração do presente Manual visa concretizar um dos objectivos estratégicos definidos no **Programa de Acção e Linhas de Orientação da CPEE para o triénio de 2009/2012** – promover o cumprimento da lei, em especial, das normas éticas e deontológicas e disciplinares pelos Agentes de Execução.

Na sua concepção importa destacar as sugestões feitas pelos membros do Plenário da CPEE, na sequência da audição relativa às principais linhas de orientação deste Manual, a qual decorreu entre meados do mês de Novembro de 2009 e o final deste mesmo ano; e, em especial, os contributos do Presidente do Colégio de Especialidade dos Agentes de Execução, enquanto membro activo quer do Plenário da CPEE, quer do Grupo de Gestão da CPEE, assim como, pelo intermédio deste, os contributos da Assembleia Geral do Colégio de Especialidade dos Agentes de Execução de 30/05/2009.

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 reconciliação 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 judiciais avulsas e processos de insolvência);



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- 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 dos adiantamentos 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;
- 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, 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;
- m) Averiguar da realização de movimentos das contas-clientes (Exequente e Executado) através de aplicação informática aprovada pelo Conselho Geral.

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 dos Agentes de Execução, 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;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- 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.

As acções de fiscalização a realizar em 2009/2010 seguem as seguintes prioridades:

- Transparência e rigor no exercício da actividade de Agente de Execução, em especial, em sede de contas-cliente;
- 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 do Agente de Execução substituído, 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 2009/2010 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 nos anos de 2009 e de 2010 (âmbito de aplicação temporal).

Tendo em vista assegurar a qualidade técnica das fiscalizações e permitir a actualização anual das prioridades, o presente Manual será revisto no final do ano de 2010.

4. FORMAS DE FISCALIZAÇÃO

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

4.1. FISCALIZAÇÃO DESMATERIALIZADA/ *ONLINE* (FD)

Trata-se da possibilidade da CPEE, através de acesso electrónico ao *Citius/Habilus* e ao SISAAE, disponibilizado respectivamente pelo Ministério da Justiça e pela Câmara dos Solicitadores, verificar o número de processos judiciais pendentes a cargo de cada Agente de Execução, dos actos processuais e executivos praticados pelo Agente de Execução em cada processo executivo, da duração (média) de cada processo executivo, do apuramento dos processos executivos que se encontram “parados” e há quanto tempo, e da análise dos movimentos da conta-cliente executado.

4.2. FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DE COOPERAÇÃO (FC)

Nesta forma de fiscalização, a CPEE solicitará às entidades e/ou operadores judiciários - 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.

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 inspeção.

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;
 - 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 distinguir o Agente de Execução fiscalizado a seu pedido, 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 2010 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 oficioso pela CPEE de indícios ou suspeitas de irregularidades nas contas-cliente;
3. Conhecimento oficioso 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 oficioso 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 em 10 ou mais processos;
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;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

10. Agente de Execução suspenso de aceitar novos processos por mais de 120 dias seguidos no mesmo ano judicial;
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 inspeção 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 do Conselho Geral e do Conselho Superior 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 - Balanço das contas-cliente 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 *Manual de Procedimentos de Fiscalização*, e não obsta a tomada de decisões em concreto para a resolução de situações específicas.



C) Prazos

- a) **Dois dias** para a dedução do incidente de impedimento ou suspeição;
- b) **Cinco dias** para a apresentação de extractos das contas-cliente 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.

Os Agentes de Execução são fiscalizados por sorteio/distribuição, pelo menos bienalmente, nos termos do artigo 131.º do ECS, considerando o(s) critério(s) escolhido(s) pela CPEE de entre os mencionados no ponto 5.1., *supra*.

A fiscalização ordinária é levada a cabo por um conjunto de elementos que constitui a Comissão de Fiscalização da CPEE (CFCPEE) composta por um máximo de três agentes de execução nomeados pelo Grupo de Gestão da CPEE, ou por entidade externa designada para o efeito pelo mesmo Grupo de Gestão.

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 I** 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 II** 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 III**, e que dele faz parte integrante.

Os membros da Comissão de Fiscalização da CPEE identificam-se através de um cartão de identificação aprovado pelo Plenário e emitido pelo Grupo de Gestão e de cópia da deliberação do Grupo de Gestão da CPEE que determina a fiscalização ou a inspecção (cópia certificada pelo selo branco da CPEE ou pelo original assinado digitalmente pela Presidente da CPEE). A identificação da Presidente da CPEE e dos membros do Grupo de Gestão é feita através de um cartão de identificação aprovado pelo Plenário e emitido pelo Grupo de Gestão, certificados com o selo branco da Comissão, no qual se mencionará a data da sua tomada de posse.

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.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

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, *n. 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*.

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:

- a) Concessão de prazo para a regularização de situações assinaladas;
- b) Instauração de processo disciplinar;
- c) Arquivamento com emissão de recomendações;
- d) Arquivamento sem mais 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 I** 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 II** 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



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

de informações e documentação a solicitar ao Agente de Execução (*check-list*) que se anexa ao presente Manual como **Anexo III**, e que dele faz parte integrante.

Os membros da Comissão de Fiscalização da CPEE identificam-se através de um cartão de identificação aprovado pelo Plenário e emitido pelo Grupo de Gestão e de cópia da deliberação do Grupo de Gestão da CPEE que determina a modalidade e a forma de fiscalização ou a inspecção (cópia certificada pelo selo branco da CPEE ou pelo original assinado digitalmente pela Presidente da CPEE). A identificação da Presidente da CPEE e dos membros do Grupo de Gestão é feita através de um cartão de identificação aprovado pelo Plenário e emitido pelo Grupo de Gestão, certificados com o selo branco da Comissão, no qual se mencionará a data da sua 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.

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*.



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 situações assinaladas;
- b) Instauração de processo disciplinar;
- c) Arquivamento com emissão de recomendações;
- d) Arquivamento sem mais 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 IV**, e que dele faz parte integrante.



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

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).



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

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 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 (oitocentos e trinta e cinco) Agentes de Execução;
- b) Fiscalização Extraordinária de 300 (trezentos) agentes de execução.

Assim, aguarda-se que a Câmara dos Solicitadores disponibilize à CPEE os correspondentes montantes necessários à realização das fiscalizações acima referidas.



7. FISCALIZADORES/INSPECTORES

7.1. PROCESSO DE SELECÇÃO/RECRUTAMENTO

Os Agentes de Execução a nomear para as Comissões de Fiscalização serão nomeados da **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE**, constituída pelos Agentes de Execução aprovados no âmbito de um processo de recrutamento que a CPEE desenvolverá entre Janeiro e Fevereiro de 2010, o qual será 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** (conforme anúncio que se anexa como **Anexo VI**, e faz parte integrante do presente Manual), tendo em conta, em suma, 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 são:
 - (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) A candidatura deve ser apresentada por escrito, acompanhada de “*curriculum vitae*” e de exposição sumária sobre o modo de organização do seu trabalho enquanto agente de execução;
- e) A 1.ª fase da selecção é efectuada por meio de avaliação curricular e realização de uma entrevista na CPEE;
- f) A entrevista tem 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 é 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;
- 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.

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 presentes 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-cliente 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. 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

- Regulamento Interno de Funcionamento da CPEE, disponível em www.cpee.pt;
- Programa de Acção e Linhas de Orientação da CPEE 2009/2012, disponível em www.cpee.pt;
- 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;
- Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de Março;
- Portaria n.º 312/2009, de 30 de Março;
- Portaria n.º 313/2009, de 30 de Março;
- 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 de inscrição e das estruturas e meios informáticos do escritório do agente de execução (anteriormente designado por *solicitador de execução*) n.º 55/2003, de 31/10/2003, publicado no *Diário da República*, n.º 253, 2.ª Série;



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

- Regulamento dos Funcionários dos Solicitadores n.º 6/2004, de 6 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 31, em especial o artigo 6.º;
- Artigos 10.º a 12.º do Regulamento de Fiscalizações n.º 176/2006, de 21 de Setembro, publicado no *Diário da República*, n.º 183, 2.ª Série (os artigos 10.º e 12.º estão em vigor *ex vi* o n.º 2 do artigo 131.º do ECS);
- Regulamento Disciplinar n.º 91/2007, de 24 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 100;
- Regulamento das Contas-Cliente n.º 201/2007, de 16/08/2007, publicado no *Diário da República*, n.º 157, 2.ª Série;
- Regulamento de Delegações n.º 435/2009, de 6 de Novembro, publicado no *Diário da República*, n.º 216, 2.ª Série.

Todas as alterações legislativas ou regulamentares introduzidas aos diplomas aqui discriminados 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 implementação deste Manual de Procedimentos de Fiscalização compete ao Grupo de Gestão da CPEE.

D) Entrada em vigor e data de revisão

O presente Manual entra em vigor no dia 4 de Janeiro de 2010, mas produz efeitos a partir do dia 25 de Novembro de 2009, e deverá ser revisto no prazo de 10 meses a contar da data de entrada em vigor.



PARTE II

PLANO DE ACTUAÇÃO PARA 2009/2010

10. FISCALIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA – 2009/2010

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

Previsão: realização de 300 (trezentas) Fiscalizações Extraordinárias - cfr. ofício da CPEE n.º 954/2009, de 10 de Dezembro.

11. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA - CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2010

- Obediência aos princípios acima enunciados;
- Preenchimento dos pressupostos de actuação referidos no ponto 10;
- Aprovação de cronograma para o ano de 2010 com:
 - a) N.º de Comissões de Fiscalização a constituir no Norte;
 - b) N.º de Comissões de Fiscalização a constituir no Centro;
 - c) N.º de Comissões de Fiscalização a constituir no Sul;
 - d) N.º de Comissões de Fiscalização a constituir na Comarca da Grande Lisboa Noroeste;
 - e) N.º de Comissões de Fiscalização a constituir na Comarca do Baixo Vouga;
 - f) N.º de elementos que compõem cada Comissão de Fiscalização da CPEE (3);
 - g) N.º de agentes de execução a fiscalizar por mês (50); [50*12=600 anuais]; este número é alvo de revisão, na sequência da realização de uma fiscalização extraordinária;
 - h) Agentes de Execução a designar como fiscalizadores/inspectores.

Previsão: realização de 835 (oitocentas e trinta e cinco) Fiscalizações Ordinárias, de acordo com os dados fornecidos pela Câmara dos Solicitadores em Maio de 2009 para efeitos de elaboração no âmbito do Plenário da CPEE, do Relatório de Dimensionamento de Agentes de Execução) - cfr. ofício da CPEE n.º 954/2009, de 10 de Dezembro.



12. RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS COM AS FISCALIZAÇÕES

O dimensionamento da actividade desenvolvida pela CPEE nesta matéria encontra-se dependente da 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 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 165/2009, de 22 de Julho.

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

- A) Publicação do 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) Acesso da CPEE aos Sistemas Informáticos (*Citius/Habilus* e SISAAE);
- C) Procedimento de selecção, designação e respectivo pagamento da Entidade Externa a ser designada nos termos da II parte, do n.º 1, do artigo 131.º do ECS;
- D) Eventual desistência da realização de Fiscalizações por parte dos Fiscalizadores designados/nomeados ou recrutamento para a Bolsa de Fiscalizadores/ Inspectores;
- E) Insuficiência de financiamento;
- 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.



ANEXO I

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,

Cumpre-nos comunicar a V. Exa. que por deliberação do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE) de [DATA], por [CRITÉRIO(S) DA FISCALIZAÇÃO], foi determinado realizar um procedimento de fiscalização [*MODALIDADE DE FISCALIZAÇÃO: ordinária/extraordinária*], à actividade de V. Exa. enquanto Agente de Execução, nos termos do [ARTIGO 131.º DO ESTATUTO DA CÂMARA DOS SOLICITADORES / ARTIGO 69.º-C, ALÍNEA G) DO ESTATUTO DA CÂMARA DOS SOLICITADORES], a qual terá início no dia [...], às [...] horas, no(s) V. escritório(s), sito(s) em [MORADA DO(S) ESCRITÓRIO(S) EM CAUSA].

A Comissão de Fiscalização da CPEE designada nos termos da referida deliberação do Grupo de Gestão da CPEE é composta pelos seguintes membros [*IDENTIFICAÇÃO – NOME COMPLETO/PROFISSÃO - DOS MEMBROS DA COMISSÃO DESIGNADA PELO GRUPO DE GESTÃO DA CPEE*]:

- a)
- b)

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Paula Meira Lourenço



ANEXO II

**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,

Cumpre-nos comunicar a V. Exa. que por deliberação do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE) de [DATA], por [CRITÉRIO(S) DA FISCALIZAÇÃO], foi determinado realizar um procedimento de fiscalização [MODALIDADE DA FISCALIZAÇÃO: ordinária/extraordinária], nos termos do [ARTIGO 131.º DO ESTATUTO DA CÂMARA DOS SOLICITADORES / ARTIGO 69.º-C, ALÍNEA G) DO ESTATUTO DA CÂMARA DOS SOLICITADORES], à actividade do agente de execução [NOME], Cédula Profissional n.º [...], a qual terá início no dia [...], às [...] horas, no(s) escritório(s) do mesmo, sito(s) em [MORADA DO(S) ESCRITÓRIO(S) EM CAUSA].

Para conhecimento, juntamos ao presente ofício fotocópia do extracto de acta que deliberou a realização do procedimento de fiscalização em causa, e bem assim os elementos que constituem a Comissão de Fiscalização da CPEE para o mesmo procedimento, da qual V. Exa. faz parte integrante nos termos designados que aqui se reproduzem.

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Paula Meira Lourenço



ANEXO III

**FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA LISTA DE
INFORMAÇÃO E/OU DOCUMENTAÇÃO A DISPONIBILIZAR**

NOME DO AGENTE DE EXECUÇÃO: _____

CÉDULA PROFISIONAL N.º: _____

DOMICÍLIO PROFISSIONAL: _____

A)	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		
B)	INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA	Indicar sob a forma numérica	
1	Número de processos executivos existentes no escritório do AE		
2	Número de processos declarativos existente no escritório do AE		
3	Outros		
4	Número de processos tramitados		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

5	Número de processos recebidos no escritório por delegação			
6	Número de processos que lhe foram delegados e que foram tramitados			
7	Número de processos findos			
8	Número de processos sem diligências efectuadas			
9	Número de processos em que o AE foi destituído			
10	Número de processos que não estão inseridos no SISAAE			
C)	DOCUMENTOS			
	AMOSTRAGEM DEFINIDA PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CPEE (NUMÉRICO/PERCENTAGEM)			
		SIM	NÃO	N/A
1.	TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS EXECUTIVOS			
1.1	Actualiza os dados do registo informático de execuções diariamente (artigo 806.º/3 do Código de Processo Civil)? Ver últimos 5 (cinco) processos			
1.2	Inclui dados na lista pública de execuções?			
1.3	Cumpre os procedimentos previstos na Portaria n.º 313/2009, de 30 de Março? Designadamente as notificações ao Executado?			



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

1.4	Cumpre o prazo de 10 dias para a entrega de elementos solicitados pelo AE substituto em caso da sua substituição e com a CPEE, nos termos do artigo 7.º/6 da Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de Março?			
1.5	Cumpre o dever de informar estabelecido no artigo 10.º da Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de Março?			
1.7	Confirma-se, perante a amostragem de processos seleccionada por decisão da Comissão de Fiscalização da CPEE, o cumprimento do dever de registar todos os actos electronicamente?			
1.8	Elabora notas de liquidação e descreve valor a título de remuneração e despesas de acordo com a Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de Março?			
1.9	Realiza as citações de acordo com o Código de Processo Civil, Portaria, com o Código do Registo Predial e com o Código do Registo Comercial, nos casos em que estes diplomas são aplicáveis?			
1.10	Realiza as notificações de acordo com o Código de Processo Civil, Portaria, com o Código do Registo Predial e com o Código do Registo Comercial, nos casos em que estes diplomas são aplicáveis?			
1.11	Realiza as diligências de execução de acordo com a Portaria n.º 331-B/2009?			
1.12	Procede ao registo da prática dos actos de penhora e de venda?			
1.13	Realiza diligências prévias para identificação e localização do Executado e de bens penhoráveis nos termos da Portaria n.º 331-A/2009, de 30 de Março?			
1.14	As relações de bens e a respectiva avaliação patrimonial realizadas em sede das diligências de penhora são efectuadas, quando aplicáveis?			
1.15	As relações de bens e a respectiva avaliação patrimonial realizadas em sede das diligências no âmbito de um processo executivo para entrega de coisa certa são efectuada?			



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

2.	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
2.1	Certidão actualizada da sociedade, emitida há menos de um ano, e mencionando se existem ou não registos pendentes;		
2.2	Pacto social em vigor;		
3.	CONTRATO DE SEGURO	SIM	NÃO
3.1.	Dispõe de seguro de responsabilidade civil?		
3.2.	Actualiza o seguro de responsabilidade civil?		
4.	LOGÍSTICA EXISTENTE NO ESCRITÓRIO DO AE	SIM	NÃO
4.1.	Tem disponível linha(s) telefónica(s) e de fax		
4.2.	Tem disponível linha(s) de fax(es)		
4.3.	Utiliza computador(es) no exercício da sua actividade		
4.4.	Utiliza computador com acesso à Internet		
4.5.	Lista de trabalhadores forenses, com o respectivo nome, data de admissão, tipo de vínculo, categoria, remuneração, local de trabalho;		
4.6.	Lista de colaboradores ao serviço do mesmo em regime de prestação de serviços ou outro;		
4.7.	Número de funcionários inscritos na Câmara dos Solicitadores e respectivo número de registo;		
4.4	Regulamentos internos;		
4.8.	Processos disciplinares instaurados aos respectivos trabalhadores e o ponto da situação dos mesmos;		
4.9.	Forma de arquivo dos processos;		
4.10.	Forma de controlo dos prazos judiciais		
4.11.	Existência de arquivo de processos findos (Arquivo morto)		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

5.	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.		
5.1.	<u>I) Conta-cliente à ordem do Agente de Execução com menção de que se trata de conta-cliente dos exequentes</u>	SIM	NÃO
5.1.1.	Dispõe de caderneta bancária referente à mesma, actualizada?		
5.1.2.	Dispõe de documentos bancários comprovativos da abertura da mesma e quais os seus termos?		
5.1.3.	Disponibiliza extractos que permitam conferir na conta-cliente dos exequentes, todas as quantias recebidas e destinadas a preparos, despesas e honorários?		
5.1.4.	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?		
5.1.5.	Disponibiliza indicação do número e identificação dos titulares que podem movimentar esta conta?		
5.1.6.	Apresenta um balancete geral?		
5.1.7.	Verifica-se que nenhuma das contas possui saldo contra-natura?		
5.1.8.	São efectuadas reconciliações bancárias através de sistema informático?		
5.1.9.	São efectuadas reconciliações bancárias manualmente?		
5.1.10.	Existem procurações emitidas para movimentação das contas?		
5.1.11.	Existem aplicações financeiras das mesmas (v.g. vencimento de juros)?		
5.1.12.	Dispõe de informação sobre o gestor de conta, i.e. nome e contactos?		
5.1.13.	Apresentou cópia do contrato celebrado com a Instituição Bancária?		
5.1.14.	Verifica-se que o número de ordens de transferências dadas sobre as contas coincide com os extractos/talões de depósito constantes da outra conta, no mesmo processo executivo?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

5.1.15	Verifica - se que para cada operação bancária efectuada é criado um documento?		
5.1.16	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?		
5.1.17	Dispõe de métodos de controlo do saldo dos processos?		
5.1.18	Apresenta extractos bancários da conta-cliente dos exequentes com datas recentes?		
5.2.	<u>II) Conta-cliente à ordem do Agente de Execução com menção de que se trata de conta-cliente dos executados</u>	SIM	NÃO
5.2.1.	Dispõe de caderneta bancária referente à mesma?		
5.2.2.	Dispõe de documentos bancários comprovativos da abertura da mesma e em que termos?		
5.2.3.	Disponibiliza extractos que permitam conferir na conta-cliente dos executados, todas as quantias recebidas e destinadas a preparos, despesas e honorários?		
5.2.4.	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?		
5.2.5.	Disponibiliza indicação do número e identificação dos titulares que podem movimentar esta conta?		
5.2.6.	Apresenta um balancete geral?		
5.2.7.	Verifica-se que nenhuma das contas possui saldo contra-natura?		
5.2.8	São efectuadas reconciliações bancárias efectuadas através de sistema informático?		
5.2.9	São efectuadas reconciliações bancárias manualmente?		
5.2.10	Existem procurações emitidas para movimentação das contas?		
5.2.11	Existem aplicações financeiras das mesmas (v.g. vencimento de juros)		
5.2.12	Dispõe de informação sobre o gestor de conta, i.e. nome e contactos?		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

5.2.13	Apresentou cópia do contrato celebrado com a Instituição Bancária?		
5.2.14	Verifica-se que o número de ordens de transferências dadas sobre as contas coincide com os extractos/talões de depósito constantes da outra conta, no mesmo processo executivo?		
5.2.15	Verifica-se que para cada operação bancária efectuada tem de ser criado um documento?		
5.2.16	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?		
5.2.17	Dispõe de métodos de controlo do saldo dos processos?		
5.2.18	Apresenta extractos bancários da conta - cliente dos executados?		
5.3.	<u>III) Registo informático de todos os movimentos das contas-clientes do agente de execução efectuados no âmbito de cada processo</u>	SIM	NÃO
5.3.1.	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?		
5.3.2.	Comprova a apresentação, preferencialmente por via electrónica, dos relatórios periódicos da movimentação das contas-cliente ao Conselho Geral?		
5.3.3.	Existe creditação ou não de juros nas contas-cliente.?		
5.3.4.	Verifica-se a entrega proporcional de eventuais juros creditados pelas instituições de crédito resultantes das quantias depositadas nas contas-clientes do agente de execução?		
5.3.5.	Disponibiliza as movimentações em suporte documental, designadamente dos extractos e comunicações provenientes da instituição de crédito?		
5.3.6.	Verifica-se a existência de movimentos a débito das contas-clientes efectuados ou autorizados através da aplicação informática		



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

	aprovada pelo Conselho Geral?		
5.3.7.	Existem reconciliações das contas-clientes?		
5.3.8	São realizadas periodicamente as reconciliações das contas - clientes?		
6.	Afixação de tarifas nos escritórios, nos termos do artigo 126.º do ECS	SIM	NÃO
6.1.	Dispõe desta afixação?		
7.	Regime contabilístico utilizado pelo AE		
7.1.	Dispõe de contabilidade organizada - alínea g) do artigo 123.º do ECS?		
7.2.	Dispõe de regime simplificado?		
7.3.	Dispõe de regime de contabilidade adequado (caso se trate de uma sociedade de agentes de execução)?		
7.4.	Indica o nome/ denominação/ morada/ contacto do TOC?		

Local: _____ Data: _____

A Comissão de Fiscalização da CPEE:

O/A Agente de Execução:



ANEXO IV

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 da alínea g) do artigo 69.º-C 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:	



ANEXO V

MINUTA DE RELATÓRIO FINAL A ELABORAR PELA
COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

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: [...]



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 reconciliações bancárias, com que periodicidade e se são correctamente efectuadas;

- Efectuar uma revisão crítica da última reconciliação efectuada no sentido de averiguar da eventual existência de itens de reconciliação 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 VI

MINUTA DE ANÚNCIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA À BOLSA DE FISCALIZADORES/INSPECTORES DA COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

A Comissão para a Eficácia das Execuções, nos termos da deliberação do seu Grupo de Gestão tomada na reunião de dia 31 de Dezembro de 2009, a qual aprovou o *Manual de Procedimentos de Fiscalização 2009/2010*, e tendo em vista o recrutamento de 30 Agentes de Execução para integrar a **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da Comissão para a Eficácia das Execuções** (CPEE), a designar pelo Grupo de Gestão da CPEE para as Comissões de Fiscalização Ordinária e Extraordinária da CPEE, previstas no artigo 131.º e na alínea c) do artigo 69.º-C, ambos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, convida os Agentes de Execução a enviar à CPEE, **até ao dia 15/02/2010**, e através de correio electrónico (cpee@cpee.pt) ou do fax n.º 213156542, a sua candidatura ao exercício das referidas funções, acompanhada da digitalização do seu “*curriculum vitae*”.

O Agente de Execução tem reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Exercer a actividade de Agente de Execução há mais de 2 anos (anteriormente designado por *solicitador de execução*);
- b) Não lhe ter sido aplicada pena disciplinar superior à advertência, enquanto Agente de Execução (anteriormente designado por *solicitador de execução*).

A selecção dos candidatos para integrar a **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE** é composta por 2 fases sucessivas:

1.ª Fase – Avaliação curricular e realização de uma entrevista com a duração máxima de 30 minutos, na qual poderão ser colocadas questões relativas ao exercício da actividade, na sua vertente técnica, informática e deontológica, e ainda hipóteses práticas tendo em vista, designadamente, avaliar:

- a) As qualidades de isenção/imparcialidade essenciais ao desempenho das funções de fiscalizador/inspector da CPEE;
- b) O grau de conhecimento técnico e experiência acerca do funcionamento das aplicações informáticas *Citius/Habilus* e de suporte à actividade dos agentes de execução, existentes nos tribunais e em utilização nos escritórios dos agentes de execução;
- c) A capacidade de fiscalizar as contas-cliente do agente de execução.



2.ª Fase – A avaliação curricular e os resultados das entrevistas realizadas permitirão apurar para a 2.ª fase os melhores 30 candidatos (cfr. lista que será publicitada no sítio da CPEE na Internet disponível em <http://www.cpee.pt>), os quais serão alvo de uma fiscalização extraordinária a realizar por membros do Grupo de Gestão da CPEE e que decorrerá nos respectivos domicílios profissionais (ou num só, no caso de terem vários domicílios profissionais).

Depois de avaliados os resultados desta fiscalização extraordinária, o Grupo de Gestão da CPEE designa os Membros da **Bolsa de Fiscalizadores/Inspectores da CPEE** (cfr. lista que será publicitada no sítio da CPEE na Internet disponível em <http://www.cpee.pt>).

O **Fiscalizador/Inspector** designado pelo Grupo de Gestão da CPEE para integrar uma Comissão de Fiscalização da CPEE:

- a) Está obrigado a segredo profissional sobre os factos de que tome conhecimento por motivo dessa fiscalização;
- b) Não pode recusar tal designação, salvo motivo de impedimento, suspeição ou força maior devidamente fundamentado e aceite pelo Grupo de Gestão da CPEE.

Sem prejuízo do presente recrutamento, o Grupo de Gestão da CPEE poderá recorrer a uma entidade externa designada para a realização das funções de fiscalização, em cumprimento do disposto na II parte, do n.º 1, do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de Novembro.

Lisboa, ___ de _____ de 2010

A Presidente da Comissão para a Eficácia das Execuções,

Paula Meira Lourenço



COMISSÃO PARA A EFICÁCIA DAS EXECUÇÕES

Rua Gonçalves Crespo, n.º 35 – 1.º Dt.º
1150-184 Lisboa
Telefone: (00351) 21 330 14 60
Fax: (00351) 21 315 65 42

cpee@cpee.pt
<http://www.cpee.pt>