

## COMISSÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

### Regulamento n.º 497/2023

*Sumário:* Aprovação do Regulamento do Código de Conduta do Administrador Judicial pelo órgão de gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça.

#### Código de Conduta do Administrador Judicial

A Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ) estabeleceu como objetivo estratégico dos seus Planos de Atividades, para os anos de 2021 e 2022, a regulamentação da atividade dos auxiliares da justiça sujeitos à supervisão da CAAJ e, neste âmbito, como objetivo operacional, regular as atividades dos auxiliares da justiça, designadamente através a publicação do Código de Conduta para os Administradores Judiciais, como forma de melhor concretizar a necessária transparência e o controlo da ética e integridade no cumprimento dos deveres que é exigida à atividade destes profissionais no sistema de recuperação de créditos, promovendo-se assim, a confiança dos cidadãos no sistema judicial português.

Para esse efeito, considera-se importante a clarificação e densificação dos deveres deontológicos de forma mais clara e descritiva, sem ser exaustiva, prevenindo, desse modo, qualquer suspeita de conduta indevida e contribuindo para a transparência na atuação dos administradores judiciais.

O presente código de conduta reforça os princípios e deveres já consagrados na legislação vigente, nomeadamente no Estatuto do Administrador Judicial, aprovado pela Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, na redação atual e em demais legislação aplicável à atividade.

A CAAJ deu início ao período de consulta pública, por trinta dias úteis, do Projeto de Regulamento do Código de Conduta do Administrador Judicial, no dia 5 de julho de 2021, por mensagem de correio eletrónico dirigida a todos(as) os(as) Senhores(as) Administradores(as) Judiciais, e, na mesma data, através de publicação no sítio institucional da internet da CAAJ, tendo, após acolhimento dos contributos recebidos, aprovado a sua redação final na reunião do seu Órgão de Gestão, realizada em 19/10/2022, através da Deliberação n.º 151.OG200.P219/CAAJ/2022, por unanimidade.

#### Artigo 1.º

##### Natureza e âmbito de aplicação

1 — O presente Código de Conduta contém um conjunto de princípios de natureza ética e profissional que o administrador judicial deve observar no exercício da sua atividade, nas relações entre si e os seus pares e com todos os intervenientes na tramitação processual, designadamente, com os juízes, magistrados do ministério público, funcionários judiciais, credores, devedores e demais intervenientes, com interesse processual.

2 — O presente Código aplica-se a todos os administradores judiciais inscritos nas listas oficiais de administradores judiciais elaboradas e atualizadas pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ), quer exerçam a profissão a título individual, quer estejam integrados em sociedades de administradores judiciais.

3 — A aplicação do presente Código e a sua observância não prevalece sobre qualquer outra norma legal ou regulamentar, prevista e regulada em outros imperativos constitucionais ou normativos legais, que determine a conduta adequada do administrador judicial, a que este se encontre já sujeito.

#### Artigo 2.º

##### Deveres deontológicos gerais

1 — No exercício da sua atividade profissional, o administrador judicial deve, como servidor da justiça e do direito, observar o cumprimento, pontual e escrupuloso, dos deveres consignados no

Estatuto do administrador Judicial, nas demais disposições legais e regulamentares e no presente Código.

2 — São deveres gerais de conduta profissional do administrador judicial, designadamente, a integridade, a imparcialidade, a lealdade e a cortesia.

3 — No exercício da sua atividade o administrador judicial deve atuar com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, procedendo com a máxima urbanidade, nomeadamente para com colegas, magistrados, mandatários, operadores judiciários, partes, credores e demais intervenientes nos processos, e ainda funcionários notariais, das conservatórias e de outras repartições ou entidades públicas ou privadas.

### Artigo 3.º

#### Independência, isenção e objetividade

1 — No exercício da sua atividade, o administrador judicial deve atuar, em qualquer circunstância, com independência, transparência, isenção e objetividade, evitando qualquer constrangimento, sem que da sua conduta resulte qualquer vantagem indevida no exercício das suas funções, quer para si, quer para terceiros.

2 — O administrador judicial deve evitar circunstâncias que com probabilidade possam resultar em conflito de interesses e que possam colocar em causa a sua independência, respeitando sempre a ética profissional.

3 — Para efeitos do presente artigo, clarifica-se que a mera nomeação do mesmo administrador judicial para várias sociedades relacionadas entre si não constitui, à partida, fundamento para a existência de conflito de interesses. Não obstante, caso algum interessado pretenda suscitar a existência de um conflito de interesses por este motivo, deve tal potencial conflito ser analisado caso a caso, à luz e dentro dos limites das regras legais aplicáveis, cabendo ao interessado na invocação desse conflito demonstrar o mesmo em sede própria.

### Artigo 4.º

#### Conflito de Interesses

1 — O administrador judicial deve evitar quaisquer circunstâncias que, com razoável grau de probabilidade, sejam suscetíveis de resultar em conflito de interesses.

2 — Para efeitos do presente código, considera-se existir conflito de interesses, qualquer situação em que a imparcialidade da conduta do administrador judicial ou a sua ética profissional perante a tomada de qualquer decisão sejam colocadas em crise.

### Artigo 5.º

#### Exercício da atividade

1 — O administrador judicial exerce a sua atividade no estrito respeito pelo disposto na lei, no respetivo Estatuto e demais legislação aplicável.

2 — O administrador judicial, no exercício das suas funções e tendo em conta o interesse público das mesmas, deve atuar sempre com o máximo rigor e ponderação, diligência e competência, assegurando designadamente:

- a) A maximização da satisfação dos interesses dos credores;
- b) A defesa do prestígio da profissão;
- c) O respeito pelas regras e formalidades legais;
- d) A clareza, acessibilidade e inteligibilidade dos atos que praticam e dos documentos que elaboram;
- e) O zelo e a competência na utilização dos meios legais que lhe permitem aceder às informações necessárias à gestão dos processos de que são responsáveis;

f) A prestação de contas nos termos da lei, entregando prontamente, quando devido, todas e quaisquer quantias, objetos ou documentos de que sejam detentores devido à sua atuação como administradores judiciais;

g) A não aceitação de designação para novos processos ou requerimento da suspensão de designação para novos processos quando não disponham das competências ou dos meios necessários para o efetivo acompanhamento de novos processos;

h) A manutenção da informação relativa ao estado de cada processo;

i) Uso de endereço eletrónico fornecido pela CAAJ.

3 — O administrador judicial deverá abster-se de condutas junto do tribunal ou das partes interessadas que manifestem a sua disponibilidade e publicidade para a prestação de serviços no âmbito dos processos de insolvência e de recuperação de empresas.

#### Artigo 6.º

##### Formação contínua

1 — O administrador judicial deve frequentar as ações de formação contínua definidas pela CAAJ, por forma a manter um nível de conhecimentos técnicos, práticos e legislativos, que lhe permita agir de forma diligente e de acordo com os padrões técnicos e profissionais exigidos.

2 — O administrador judicial que se encontre em exercício de funções deverá frequentar ações de formação a nível nacional ou internacional ou adotar quaisquer outras metodologias e processos de atualização de conhecimentos, relativamente às matérias sobre as quais versa a sua atividade, permitindo a sua valorização pessoal, capacitação profissional e permanente de aperfeiçoamento para o competente exercício da sua profissão.

#### Artigo 7.º

##### Coordenação e cooperação

O administrador judicial coordena-se, coopera e comunica de forma profissional e diligente com os demais administradores judiciais, com os magistrados, mandatários e com todos os operadores judiciários, bem como com a entidade responsável pelo seu acompanhamento, fiscalização e disciplina, por forma a promover a gestão ordenada, eficaz, eficiente e oportuna dos processos a seu cargo e também de forma a prevenir procedimentos e custos desnecessários.

#### Artigo 8.º

##### Incompatibilidades, impedimentos e suspeições

1 — O administrador judicial deve respeitar as regras do regime de incompatibilidades, impedimentos e suspeições previstas no Estatuto do Administrador Judicial e demais legislação aplicável, bem como as instruções e regulamentos aprovados pela CAAJ, relativos ao respetivo exercício de funções, devendo considerar-se a sua independência em causa sempre que a sua conduta indicié a existência de qualquer interesse para si ou para terceiros.

2 — O exercício de outra atividade profissional para além da gestão judicial não deve, em caso algum, sobrepor-se, nem prejudicar o cumprimento das suas obrigações enquanto administrador judicial.

3 — O administrador judicial deve exercer a sua atividade tendencialmente em regime de exclusividade.

#### Artigo 9.º

##### Segredo profissional e confidencialidade

1 — O segredo profissional constitui, nos termos legalmente definidos, direito e dever do administrador judicial.

2 — O administrador judicial deve respeitar a confidencialidade das informações adquiridas em resultado de relações profissionais e comerciais, designadamente documentos, factos ou quaisquer outros elementos ou informações dos quais tenham conhecimento no âmbito da sua atividade, ficando-lhes vedada a sua divulgação a terceiros sem a devida autorização, sem prejuízo do direito ou dever legal ou profissional de as divulgar.

3 — O segredo profissional impõe-se, igualmente, àquele que integre sociedades de administradores judiciais, aos funcionários que aí prestem serviço e a todos aqueles que colaboraram com o administrador judicial.

4 — O administrador judicial deve assegurar o respeito pelo segredo profissional por todas as pessoas indicadas no número anterior, nomeadamente através da inclusão de cláusula contratual nos respetivos contratos de trabalho, de prestação de serviços ou de colaboração, nos termos da qual as pessoas indicadas nesse mesmo número se vinculem ao cumprimento do segredo profissional.

5 — O dever de confidencialidade permanece após a cessação das funções do administrador judicial.

### Artigo 10.º

#### Deveres para com a Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça

1 — O administrador judicial deve assumir, na relação com a CAAJ, uma postura de total transparência e de franca e leal colaboração, prestando-lhe, com celeridade, a informação solicitada e cumprindo, com diligência, as suas orientações e decisões.

2 — Em particular, constituem deveres do administrador judicial para com a Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça:

- a) Não prejudicar os fins e o prestígio da CAAJ;
- b) Colaborar na prossecução das atribuições da CAAJ;
- c) Declarar, ao requerer a inscrição, para efeito de verificação de incompatibilidade, qualquer cargo ou atividade profissional que exerça e que possa consubstanciar uma incompatibilidade nos termos definidos no Estatuto do Administrador Judicial;
- d) Informar a CAAJ, no prazo máximo de 5 dias úteis, da ocorrência de quaisquer circunstâncias que possam indiciar a falta/perda de idoneidade exigida para o exercício das suas funções;
- e) Pagar pontualmente as taxas e outras quantias devidas à CAAJ, designadamente as decorrentes da aplicação de penas pecuniárias ou sanções acessórias, as quais se encontram estabelecidas no respetivo Estatuto e nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Prestar informação à CAAJ no âmbito dos deveres de reporte de informação a que estão sujeitos os administradores judiciais perante aquela;
- g) Disponibilizar à CAAJ, no âmbito das suas ações de fiscalização e auditoria, o acesso, no seu escritório, ao arquivo físico e/ou digital, de qualquer processo a seu cargo na qualidade de Administrador Judicial, Administrador Judicial Provisório ou Fiduciário;
- h) Manter um domicílio profissional com condições adequadas, dotado de uma estrutura que assegure o cumprimento adequado dos seus deveres e que cumpra as características mínimas definidas nos regulamentos aprovados pela CAAJ;
- i) Comunicar, com a antecedência mínima de 15 dias, à CAAJ e aos juízes dos processos em que se encontrem a exercer funções qualquer mudança de domicílio profissional, bem como a informação atinente ao novo domicílio;
- j) Comunicar à CAAJ, bem como ao juiz, a recusa de aceitação fundada na inexistência dos meios necessários para o efetivo acompanhamento de novos processos.

### Artigo 11.º

#### Deveres para com os tribunais

O administrador judicial deve, em todas as circunstâncias, atuar com diligência e lealdade na condução dos processos que lhes são confiados, respeitando escrupulosamente os prazos,



bem como os pedidos de informação dos Magistrados e comportar-se respeitosa e cordatamente perante estes e com os demais operadores judiciários, devendo fomentar que aqueles que com eles trabalham assumam idêntica postura.

Artigo 12.º

**Deveres para com a comunidade**

O administrador judicial está obrigado, no âmbito das suas funções, a pugnar pela boa aplicação do Direito, pela rápida administração da justiça, pelo aperfeiçoamento do exercício da profissão e pelo seu prestígio, sempre no estrito respeito pelos direitos, liberdades e garantias constitucional e legalmente consagrados.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

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

19 de outubro de 2022. — A Presidente do Órgão de Gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, *Prof.ª Doutora Teresa de Moraes Sarmento*. — O Vogal do Órgão de Gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, *Dr. José Mota Gomes*.

316387616