

I SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 29 de agosto de 2013

Número 166

ÍNDICE

Assembleia da República

Lei n.º 68/2013:

Estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e procede à quinta alteração à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e à quinta alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro 5206

Ministério da Justiça

Portaria n.º 282/2013:

Regulamenta vários aspetos das ações executivas cíveis 5209

Ministério da Educação e Ciência

Decreto Regulamentar n.º 5/2013:

Define a composição e o modo de funcionamento do Conselho das Escolas e aprova o regulamento eleitoral dos respetivos membros 5240

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**Lei n.º 68/2013**

de 29 de agosto

Estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e procede à quinta alteração à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e à quinta alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

1 — A presente lei estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, alterando em conformidade:

a) O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro;

b) O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário na Administração Pública, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, e pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro.

2 — A presente lei altera ainda:

a) A Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro;

b) A Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64 B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro.

Artigo 2.º**Período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas**

1 — O período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas é de oito horas por dia e quarenta horas por semana.

2 — Os horários específicos devem ser adaptados ao período normal de trabalho de referência referido no número anterior.

3 — O disposto no n.º 1 não prejudica a existência de períodos normais de trabalho superiores, previstos em diploma próprio.

Artigo 3.º**Alteração ao Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas**

Os artigos 123.º, 126.º, 127.º, 127.º-A, 127.º-C, 127.º-D, 131.º e 155.º do Regime do Contrato de Trabalho em Fun-

ções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 123.º

[...]

1 —

2 — O período de atendimento deve, tendencialmente, ter a duração mínima de oito horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde, devendo ser obrigatoriamente afixadas, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.

Artigo 126.º

[...]

1 — O período normal de trabalho é de oito horas por dia e quarenta horas por semana.

2 —

3 —

4 —

Artigo 127.º

[...]

1 — Por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, caso em que o limite diário fixado no n.º 1 do artigo anterior pode ser aumentado até ao máximo de quatro horas, sem que a duração o trabalho semanal exceda sessenta horas, só não contando para este limite o trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior.

2 — O período normal de trabalho definido nos termos previstos no número anterior não pode exceder cinquenta horas semanais em média num período de dois meses.

Artigo 127.º-A

[...]

1 —

2 — O acordo pode prever o aumento do período normal de trabalho até duas horas e que a duração do trabalho semanal possa atingir cinquenta horas, só não se contando nestas o trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior.

3 — Em semana cuja duração de trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução pode ser até duas horas diárias ou, sendo acordada, em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito a subsídio de refeição.

4 —

Artigo 127.º-C

[...]

1 —

2 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até quatro horas diárias e pode atingir sessenta horas semanais, tendo o acréscimo por limite duzentas horas por ano.

- 3 —
- 4 —

Artigo 127.º-D

[...]

1 — O regime de banco de horas pode ser instituído por acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até duas horas diárias e atingir cinquenta horas semanais, tendo o acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano, e devendo o mesmo acordo regular os aspetos referidos no n.º 4 do artigo anterior.

- 2 —

Artigo 131.º

[...]

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 126.º a 129.º, a duração média do trabalho semanal, incluindo trabalho extraordinário, não pode exceder quarenta e oito horas, num período de referência fixado em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, não devendo, em caso algum, ultrapassar 12 meses ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, num período de referência de 4 meses, que pode ser de 6 meses nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 128.º

- 2 —
- 3 —

Artigo 155.º

[...]

1 — O período normal de trabalho diário do trabalhador noturno, quando vigore regime de adaptabilidade, não deve ser superior a oito horas diárias, em média semanal, salvo disposição diversa estabelecida em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

- 2 —

3 — O trabalhador noturno cuja atividade implique riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa não deve prestá-la por mais de oito horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

Artigo 4.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto

Os artigos 3.º, 7.º, 8.º, 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, e pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

- 1 —

2 — O período de atendimento deve, tendencialmente, ter a duração mínima de oito horas diárias, abranger o período da manhã e da tarde e ter obrigatoriamente

afixadas, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.

- 3 —
- 4 —
- 5 —

Artigo 7.º

[...]

1 — A duração semanal do trabalho nos serviços abrangidos pelo presente diploma é de quarenta horas.

- 2 —

Artigo 8.º

[...]

1 — O período normal de trabalho diário tem a duração de oito horas.

- 2 —

Artigo 16.º

[...]

1 —

2 —

3 —

4 —

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média do trabalho é de oito horas e, nos serviços com funcionamento ao sábado de manhã, a que resultar do respetivo regulamento.

- 6 —

Artigo 17.º

[...]

- 1 —
- 2 — O horário rígido é o seguinte:

a) Serviços de regime de funcionamento comum que encerram ao sábado:

- Período da manhã — das 9 às 13 horas;
- Período da tarde — das 14 às 18 horas;

b) Serviços de regime de funcionamento especial que funcionam ao sábado de manhã:

Período da manhã — das 9 horas e 30 minutos às 13 horas de segunda-feira a sexta-feira e até às 12 horas aos sábados;

Período da tarde — das 14 às 18 horas de segunda-feira a sexta-feira.

- 3 —

Artigo 5.º

Alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

O artigo 1.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

- 1 —

- 2 —
 3 —
 4 —
 5 —

a)

b) Das Forças Armadas, das forças e serviços de segurança e dos órgãos públicos que exercem funções de segurança interna, nos termos definidos pela Lei de Segurança Interna, bem como do Sistema de Informações da República Portuguesa, do Gabinete Nacional de Segurança e do serviço que tenha por missão assegurar a gestão do sistema prisional;

c)

d)

e)

f)

6 — Os titulares dos cargos de direção superior dos serviços e organismos do Ministério da Justiça que devam ser providos por magistrados judiciais ou por magistrados do Ministério Público são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

7 — O titular do cargo de direção superior de 1.º grau da Autoridade Nacional de Proteção Civil quando provido por oficial das Forças Armadas ou das forças de segurança, assim como os titulares dos cargos de direção superior dos serviços e organismos do Ministério da Administração Interna quando, nos termos dos respetivos diplomas orgânicos ou estatutários que expressamente o permitam, sejam efetivamente providos por magistrados judiciais ou por magistrados do Ministério Público, são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

8 — As designações realizadas nos termos do n.º 6 e do número anterior operam sem necessidade de recurso a procedimento concursal, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por igual período, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 18.º e 19.º da presente lei.»

Artigo 6.º

Tempos mínimos de permanência nos postos dos militares das Forças Armadas

1 — Os tempos mínimos de permanência nos postos para acesso ao posto imediato, a que se referem o n.º 1 do artigo 217.º, o n.º 1 do artigo 263.º e o n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, são transitivamente aumentados em um ano até à revisão do mesmo Estatuto.

2 — O disposto no número anterior não prejudica, desde que devidamente justificado, o cumprimento dos referidos tempos mínimos quando estejam em causa as necessidades de caráter operacional das Forças Armadas.

Artigo 7.º

Trabalhadores dos estabelecimentos fabris do Exército

1 — Aos trabalhadores dos estabelecimentos fabris do Exército contratados por tempo indeterminado que, na data de entrada em vigor da presente lei, exerçam funções nas Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (OGFE), nas Oficinas Gerais de Material de Engenharia

(OGME), na Manutenção Militar (MM) e no Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos (LMPQF) aplica-se, com as especificidades constantes dos números seguintes, o regime jurídico dos trabalhadores em funções públicas, designadamente a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, e legislação complementar.

2 — O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, não é aplicável aos trabalhadores das OGFE, OGME e MM, até à conclusão do processo de extinção destes estabelecimentos fabris e de criação de nova entidade pública empresarial, nem aos trabalhadores do LMPQF até à conclusão do processo de reorganização do mesmo.

3 — Durante os períodos a que se refere o número anterior, os trabalhadores das OGFE, OGME e MM continuam abrangidos pelo disposto na Lei n.º 2020, de 19 de março de 1947, no Decreto-Lei n.º 41 892, de 3 de outubro de 1958, alterado pelos Decretos Leis n.ºs 43 120, de 11 de agosto de 1960, 44 045, de 20 de novembro de 1961, 44 322, de 3 de maio de 1962, 48 566, de 3 de setembro de 1968, 49 188, de 13 de agosto de 1969, e 218/76, de 27 de março, e demais legislação complementar.

4 — O disposto nos n.ºs 2 e 3 não se aplica aos trabalhadores que, até à conclusão dos processos de reorganização a que se refere o n.º 2, tenham obtido colocação em outro serviço ou organismo ao abrigo dos instrumentos de mobilidade aplicáveis.

Artigo 8.º

Opção pela remuneração base de origem

No decurso de período experimental correspondente ao estágio para ingresso em carreiras não revistas nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída podem optar pela remuneração base correspondente à carreira ou categoria de origem.

Artigo 9.º

Alteração à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro

O artigo 8.º-A da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º-A

[...]

1 —

2 — A observância dos feriados facultativos previstos no Código do Trabalho, quando não correspondam a feriados municipais de localidades estabelecidos nos termos da lei aplicável, depende de decisão do Conselho de Ministros, sendo nulas as disposições de contrato ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que disponham em contrário.

3 —»

Artigo 10.º

Prevalência

O disposto no artigo 2.º tem natureza imperativa e prevalece sobre quaisquer leis especiais e instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 11.º

Norma transitória

1 — Os horários específicos existentes à data da entrada em vigor da presente lei devem ser adaptados ao disposto no artigo 2.º

2 — O disposto no n.º 1 do artigo 2.º não prejudica os regimes próprios de carreiras para as quais vigora, à data da publicação da presente lei, o período normal de trabalho de quarenta horas por semana e oito horas por dia, incluindo os respetivos regimes de transição.

Artigo 12.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, com exceção dos artigos 2.º a 4.º que produzem efeitos a partir do 30.º dia após a data da sua publicação.

Aprovada em 29 de julho de 2013.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

Promulgada em 22 de agosto de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 26 de agosto de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Portaria n.º 282/2013

de 29 de agosto

A entrada em vigor do novo Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, dita a revisão e a simplificação de algumas matérias no âmbito da ação executiva, em linha com as alterações introduzidas neste domínio com vista à agilização da tramitação da ação executiva.

Dada a multiplicidade de diplomas regulamentares que regem aspetos da ação executiva, que proliferam na nossa ordem jurídica, opta-se por condensar na presente portaria as disposições constantes de grande parte desses diplomas, regulamentando numa só portaria os aspetos essenciais do processo executivo. Procura-se, desta forma, simplificar o quadro normativo atualmente existente, em linha com

a simplificação e agilização que se pretende operar em matéria de ação executiva por via da aplicação do novo Código de Processo Civil, de forma a garantir aos destinatários das normas não apenas o seu conhecimento mas também a sua simples e rápida aplicação.

O facto de algumas das portarias não serem da exclusiva competência do membro do Governo responsável pela área da justiça, reclamando, pela natureza das matérias envolvidas, aprovação conjunta com outros membros do Governo responsáveis determina, todavia, que nem todos os aspetos regulamentares da ação executiva constem desta portaria. Também as questões transversais a todo o processo civil, que não se limitam à vertente executiva, constam de outros diplomas avulsos.

Nunca é demais frisar que um sistema de execuções eficaz é um fator essencial para o bom funcionamento da economia e do sistema de justiça, o que é reconhecido não só interna como externamente. Com efeito, a capacidade atrativa de um país para o investimento interno e externo na economia mede-se, também, pela celeridade e eficácia em garantir, caso necessário por via coerciva, o cumprimento das obrigações devidas. Neste contexto, a cobrança de dívidas assume especial relevo, sendo essencial garantir-se a existência de um regime apto a dar um resposta célere e eficaz a quem dela necessita, seja por motivos de natureza empresarial ou não. Execuções eficientes contribuem, sem margem para dúvida, para a melhoria do ambiente económico e para a confiança dos agentes no sistema de justiça.

A presente portaria, regulamentando vários aspetos da ação executiva, define o modelo e os termos de apresentação do requerimento executivo, o qual pode ser enviado e recebido por transmissão eletrónica de dados, através da Internet, sendo obrigatório o envio por essa forma quando a parte esteja representada por mandatário.

Nos casos de execução de sentença condenatória, definem-se os termos como a execução corre nos próprios autos, designadamente, a forma como se desencadeia o início das diligências de execução.

Na esteira do caminho que vem sendo trilhado nos últimos anos em matéria de tramitação da ação executiva, mantém-se a obrigatoriedade de utilização do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução pelos agentes de execução, garantindo-se a máxima transparência na tramitação processual, por força da comunicação automática entre este sistema informático e o sistema informático de suporte à atividade dos tribunais. Aproveita-se esta ocasião para dedicar uma secção específica da presente portaria à tramitação e registo eletrónico da prática de atos pelo agente de execução.

Quanto à movimentação das contas-clientes mantém-se o regime instituído pela Portaria n.º 308/2011, de 21 de dezembro, no sentido de se tornarem os movimentos de verbas de e para o agente de execução mais ágeis e totalmente transparentes.

Com idêntico propósito de tornar as execuções mais simples, regulamenta-se um conjunto de diligências de execução, tais como citações, notificações, publicações e penhoras a promover pelo agente de execução. Mantém-se para este efeito, naturalmente, a utilização de meios eletrónicos, sendo de salientar a inovação que surge agora em matéria de penhora eletrónica de depósitos bancários, após a obtenção, por via também ela eletrónica, da informação disponibilizada pelo Banco de Portugal relativa às

instituições legalmente autorizadas a receber depósitos em que o executado detenha contas bancárias.

Estão, finalmente, reunidas as condições para efetivar a penhora de depósitos bancários, de uma forma célere e eficaz, definindo-se na presente portaria quer a forma como o Banco de Portugal disponibiliza, por meios eletrónicos, ao agente de execução, a informação relativa às instituições legalmente autorizadas a receber depósitos em que o executado detenha conta aberta quer o procedimento eletrónico de penhora dos depósitos bancários de que o executado seja titular.

Sublinhe-se a opção do legislador de dispensar a necessidade de despacho judicial prévio para efeitos de penhora de depósitos bancários, agora prevista no artigo 780.º do novo Código de Processo Civil. Em consonância com esta alteração legislativa, a presente portaria simplifica a comunicação de informação das instituições bancárias aos agentes de execução e a penhora de depósitos bancários, desjudicializando o processo e tornando-o mais ligeiro e eficaz.

A presente portaria regula ainda o regime dos depósitos públicos e equiparados e da venda de bens penhorados nestes depósitos. Passa agora a estar igualmente regulamentada a venda de bens penhorados em leilão eletrónico. As vantagens do leilão eletrónico são claras, permitindo obter a máxima transparência do ato de venda e criar as condições para a valorização máxima dos bens, ao mesmo tempo que se obtém maior celeridade na tramitação. São, por esta via, beneficiados todos agentes processuais e a generalidade dos potenciais interessados na aquisição dos bens, à semelhança do que tem sucedido nas execuções fiscais.

Aspetos como os meios de identificação do agente execução no desempenho das suas funções, a criação e publicitação eletrónica da lista atualizada dos agentes de execução, a designação a forma de substituição do agente de execução, quer quando tal decorra da vontade do exequente, devidamente fundamentada, ou da sua destituição pelo órgão disciplinar, são também regulamentados pela presente portaria.

Regulamenta-se igualmente o dever de informação e comunicação do agente de execução perante as partes, garante da transparência na condução de cada processo.

No que respeita à remuneração do agente de execução pelo exercício das suas funções, plasma-se na presente portaria o regime aprovado pela Portaria n.º 225/2013, de 10 de julho, o qual opera um conjunto de alterações numa matéria especialmente sensível, não só para os próprios profissionais que desempenham as funções de agente de execução, como também para as partes que terão de suportar tais custos. Pretende-se que o regime seja tão simples e claro quanto possível. Só assim poderão quaisquer interessados avaliar, com precisão, todos os custos de um processo e decidir quanto à viabilidade e interesse na instauração do mesmo, sobretudo, quando esteja em causa o cumprimento coercivo de uma obrigação não satisfeita voluntária e pontualmente, na maioria dos casos, a cobrança coerciva de uma dívida. Previsibilidade e segurança num domínio como o dos custos associados à cobrança coerciva de dívidas são, reconhecidamente, fatores determinantes para o investimento externo na economia nacional e para a confiança dos cidadãos e das empresas.

Clarificam-se os momentos e a forma como os honorários e despesas devem ser adiantados ou pagos pelos respetivos responsáveis, no intuito de evitar conflitos entre o

agente de execução e as partes, tantas vezes surgidos nesta matéria. Nos termos deste novo regime, deixam de existir montantes máximos até aos quais o agente de execução pode acordar livremente com as partes os valores a cobrar. Passam, ao invés, a existir tarifas fixas quer para efeitos de adiantamento de honorários e despesas, quer para honorários devidos pela tramitação dos processos, quer ainda pela prática de atos concretos que lhes caiba praticar.

Precisa-se melhor a estrutura de fases do processo executivo, para efeitos de adiantamento de honorários e despesas, reduzindo-se o valor da fase 1.

Ao adotar um regime de tarifas fixas, procura-se estimular a sã concorrência entre agentes de execução, baseada na qualidade do serviço prestado e não em diferentes valores a acordar, caso a caso, entre agente de execução e exequente, autor ou requerente.

Por outro lado, com vista a promover uma maior eficiência e celeridade na recuperação das quantias devidas ao exequente, reforçam-se os valores pagos aos agentes de execução, a título de remuneração adicional, num sistema misto como o nosso, que combina uma parte fixa com uma parte variável. Uma vez que parte das execuções é de valor reduzido, prevê-se a atribuição de um valor mínimo ao agente de execução quando seja recuperada a totalidade da dívida, precisamente para incentivar a sua rápida recuperação.

Procura-se igualmente estimular o pagamento integral voluntário da quantia em dívida bem como a celebração de acordos de pagamento entre as partes, que pretendam pôr termo ao processo. Para tanto, prevê-se o pagamento de uma remuneração adicional ao agente de execução quando a recuperação da quantia tenha tido lugar na sequência de diligências por si promovidas, ou a dispensa do pagamento de qualquer remuneração adicional ao agente de execução quando, logo no início do processo, a dívida seja satisfeita de modo voluntário, sem a intermediação do agente de execução. Este regime visa, em última linha, tornar mais simples e mais célere a fiscalização da atividade dos agentes de execução, no que respeita a esta matéria em particular, e promover uma mais rápida ação em caso de atuações desconformes.

Outra matéria regulamentada na presente portaria é o acesso dos agentes de execução e dos mandatários ao registo informático de execuções, instrumento essencial para identificação de execuções instauradas contra o executado e respetivo desfecho, o que pode conduzir a uma decisão mais consciente da parte do exequente em avançar com uma nova ação executiva, e que se revela também determinante para a própria condução, pelo agente de execução, dos processos executivos já instaurados. Daí a importância em manter este registo permanentemente atualizado, tarefa a cargo do agente de execução.

Por fim, tendo em conta que existem situações em que a realização de diligências de execução compete a oficiais de justiça, passa a definir-se, nesta portaria, quem, de entre estes, é responsável pela tramitação das mesmas, o regime de delegação de competências, bem como o regime de impedimentos, suspeições e substituição a que o mesmo está sujeito, bem como as disposições regulamentares que se lhes aplicam.

Foram promovidas as audições do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior do Ministério Público, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, da Ordem dos Advogados, da Câmara dos Solicitadores, da Associação Sindical dos Juizes Portugueses,

do Sindicato dos Magistrados do Ministério Público, do Sindicato dos Funcionários Judiciais, da Associação dos Oficiais de Justiça, do Conselho dos Oficiais de Justiça, do Sindicato dos Oficiais de Justiça, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, do Banco de Portugal e da Associação Portuguesa de Bancos.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 132.º, 552.º, 626.º, 712.º, 719.º, 720.º, 722.º, 724.º, 749.º, 753.º, 754.º, 755.º, 780.º, 786.º, 817.º, 836.º e 837.º do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, nos artigos 119.º-B, 123.º, 126.º e 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 88/2003, de 26 de abril, e alterado pelas Leis n.ºs 49/2004, de 24 de agosto, e 14/2006, de 26 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de novembro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 201/2003, de 10 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de novembro, manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — A presente portaria regulamenta os seguintes aspetos das ações executivas cíveis:

- a) Termos de apresentação do requerimento executivo;
- b) Termos de apresentação do requerimento nas execuções de decisão judicial condenatória;
- c) Tramitação e registo eletrónico da prática dos atos;
- d) Movimentação das contas-clientes;
- e) Citações, notificações e publicações;
- f) Disponibilização, pelo Banco de Portugal, da informação relativa às instituições bancárias em que o executado detém conta;
- g) Penhora de depósitos bancários;
- h) Registo de depósito de bens penhoráveis;
- i) Publicitação da venda dos bens penhorados através de anúncio eletrónico;
- j) Termos da venda em leilão eletrónico de bens penhorados;
- k) Venda de bens em depósito público ou equiparado;
- l) Não aceitação, identificação, substituição e destituição do agente de execução;
- m) Lista de agentes de execução;
- n) Dever de informação e comunicação do agente de execução;
- o) Remuneração do agente de execução;
- p) Acesso ao registo informático de execuções;
- q) Diligências de execução promovidas por funcionários de justiça.

2 — São aprovados pela presente portaria os seguintes modelos no âmbito da ação executiva:

- a) Requerimento executivo em suporte de papel, constante do anexo I da presente portaria, da qual faz parte integrante;
- b) Requerimento de execução da decisão judicial condenatória constante do anexo II da presente portaria, da qual faz parte integrante;

c) Auto de penhora, constante do anexo III da presente portaria, da qual faz parte integrante;

d) Edital de penhora de imóveis, constante do anexo IV da presente portaria, da qual faz parte integrante;

e) Selos de penhora de veículos automóveis, constante do anexo V da presente portaria, da qual faz parte integrante.

CAPÍTULO II

Requerimento executivo

SECÇÃO I

Apresentação por via eletrónica

Artigo 2.º

Termos de apresentação eletrónica

1 — O requerimento executivo é apresentado por mandatário judicial através do preenchimento e submissão do formulário eletrónico de requerimento executivo constante do sítio eletrónico <http://citius.tribunaisnet.mj.pt>, nos termos do artigo 132.º do Código de Processo Civil e de acordo com os procedimentos e instruções aí constantes, ao qual se anexam os documentos que o devem acompanhar.

2 — Sempre que o exequente não designe o agente de execução no requerimento executivo, a designação referida no n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil é realizada automaticamente no momento do preenchimento do requerimento.

3 — Devem ser indicados ao exequente, relativamente ao agente de execução designado, os seguintes elementos:

- a) O nome profissional;
- b) O número da cédula;
- c) O endereço de correio eletrónico;
- d) O número de telefone;
- e) O número de fax; e
- f) A morada do escritório.

4 — Após a validação, pelo sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, do preenchimento pelo exequente de todos os campos de preenchimento obrigatório, o requerimento executivo é entregue no referido sistema e, caso o exequente não beneficie de apoio judiciário na modalidade de atribuição de agente de execução, é-lhe disponibilizada a referência multibanco referente ao pagamento da quantia inicialmente devida ao agente de execução a título de honorários e despesas, e, se for o caso, do pagamento da retribuição prevista no n.º 8 do artigo 749.º do Código de Processo Civil.

5 — A emissão da referência prevista no número anterior é da responsabilidade da Câmara dos Solicitadores, devendo o exequente proceder ao seu pagamento no prazo de 10 dias e considerando-se o requerimento executivo apresentado apenas na data desse pagamento, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 724.º do Código de Processo Civil.

6 — Findo o prazo de 10 dias previsto no número anterior para pagamento da referência multibanco sem que a mesma se encontre paga, o sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução pode proceder à invalidação da referência em causa, não sendo possível a partir desse momento o seu pagamento nem, consequentemente, a apresentação do requerimento.

7 — A comprovação da realização do pagamento previsto no n.º 5 é comunicada eletronicamente pela Câmara dos Solicitadores ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, estando o exequente dispensado de remeter ao processo o comprovativo do mesmo.

8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, à apresentação do requerimento executivo por via eletrónica aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na portaria que regula a tramitação eletrónica dos processos judiciais.

SECÇÃO II

Apresentação em suporte físico

Artigo 3.º

Termos de apresentação em suporte físico

1 — Quando a parte não esteja representada por mandatário judicial, ou, estando, haja justo impedimento para a prática do ato nos termos do artigo anterior, o requerimento executivo pode ser apresentado em suporte físico, por entrega na secretaria judicial ou remessa pelo correio, sob registo, ou por telecópia, no tribunal competente, utilizando o modelo de requerimento executivo que consta do anexo I do presente diploma ao qual se anexam os documentos que o devem acompanhar.

2 — Entregue o requerimento nos termos do número anterior, a secretaria, após análise do mesmo nos termos dos artigos 724.º e 725.º do Código de Processo Civil e antes de ser efetuada a distribuição, procede, caso o exequente não o tenha feito, à designação do agente de execução referida no n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

3 — Nos casos previstos no número anterior, a secretaria deve comunicar ao exequente, relativamente ao agente de execução designado, os seguintes elementos:

- a) O nome profissional;
- b) O número da cédula;
- c) O endereço de correio eletrónico;
- d) O número de telefone;
- e) O número de fax; e
- f) A morada do escritório.

4 — Após os atos previstos no n.º 2 e antes de ser efetuada a distribuição, a secretaria notifica o exequente, juntamente com a informação referida no número anterior, para pagamento, no prazo de 10 dias, da quantia inicialmente devida ao agente de execução a título de honorários e despesas, caso o exequente não beneficie de apoio judiciário na modalidade de atribuição de agente de execução, e, se for o caso, do pagamento da retribuição prevista no n.º 8 do artigo 749.º do Código de Processo Civil.

5 — A notificação referida no número anterior é acompanhada da referência multibanco respeitante ao pagamento aí referido, que é disponibilizada à secretaria, no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, pela Câmara dos Solicitadores.

6 — Quando haja lugar ao pagamento previsto no n.º 4, o requerimento executivo, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 724.º do Código de Processo Civil, só se considera apresentado após o pagamento.

7 — Findo o prazo de 10 dias previsto no n.º 4 para pagamento da referência multibanco sem que a mesma se encontre paga, o sistema informático de suporte à atividade

dos agentes de execução pode proceder à invalidação da referência em causa, não sendo possível a partir desse momento o seu pagamento nem, conseqüentemente, a apresentação do requerimento.

8 — A comprovação da realização do pagamento previsto no n.º 4 é comunicada eletronicamente pela Câmara dos Solicitadores ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, estando o exequente dispensado de remeter ao processo o comprovativo do mesmo.

SECÇÃO III

Apresentação do requerimento de execução da decisão judicial condenatória

Artigo 4.º

Termos de apresentação do requerimento de execução da decisão judicial condenatória

1 — A apresentação do requerimento de execução da decisão judicial condenatória é efetuada nos termos previstos para as demais peças processuais no Código de Processo Civil e na portaria que regula a tramitação eletrónica dos processos judiciais, com as especificidades previstas nos números seguintes.

2 — A apresentação do requerimento de execução da decisão judicial condenatória por via eletrónica deve ser efetuada através do preenchimento do formulário específico constante no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

3 — A apresentação do requerimento de execução da decisão judicial condenatória em suporte físico é dirigida ao tribunal que proferiu a decisão em 1.ª instância, e efetuada por qualquer dos meios legalmente previstos, utilizando o modelo de requerimento que consta do anexo II do presente diploma.

4 — O exequente deve indicar, no requerimento de execução da decisão judicial condenatória, a decisão judicial que pretende executar, estando dispensado de juntar cópia ou certidão da mesma.

5 — À execução da decisão judicial condenatória aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nas secções anteriores, considerando-se o requerimento de execução de decisão judicial condenatória apresentado apenas na data de pagamento das quantias previstas no n.º 6 do artigo 724.º do Código de Processo Civil, quando sejam devidas.

6 — Quando a parte pretenda executar pedidos com finalidade diversa, é designado apenas um agente de execução para a realização das diligências de execução.

CAPÍTULO III

Diligências de execução

SECÇÃO I

Tramitação e registo eletrónicos

Artigo 5.º

Tramitação e registo eletrónico da prática dos atos

1 — O processo executivo é tramitado por via eletrónica, através dos sistemas informáticos de suporte à atividade dos agentes de execução e do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, nos termos previstos na

portaria que regula a tramitação eletrónica dos processos judiciais.

2 — Os atos processuais do agente de execução são praticados através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, ficando os mesmos a constar do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

3 — Os atos que não sejam praticados através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, tais como as diligências externas, são registados no processo, pelo agente de execução, no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

4 — Do registo informático referido no número anterior constam os elementos que permitem identificar o ato, cópia dos documentos respeitantes à efetivação do mesmo e, sendo caso disso, cópia dos documentos que o acompanham.

5 — O sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução e o sistema informático de suporte à atividade dos tribunais asseguram que qualquer ato registado pode ser consultado no histórico eletrónico do processo, através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, com respeito pelas limitações à publicidade do processo constantes do previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 164.º do Código de Processo Civil.

Artigo 6.º

Dispensa de junção dos originais dos documentos

1 — O registo da prática do ato efetuado nos termos do artigo anterior dispensa a junção aos autos dos documentos comprovativos da efetivação dos mesmos.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o dever de exibição dos originais dos documentos comprovativos de qualquer ato sempre que o juiz o determine.

SECÇÃO II

Movimentação das contas-clientes

Artigo 7.º

Movimentos a crédito nas contas-clientes

O depósito de quaisquer valores nas contas-clientes à ordem do agente de execução efetua-se através da utilização de um identificador único de pagamento, previamente emitido através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

Artigo 8.º

Movimentos a débito nas contas-clientes

1 — Os pagamentos pelo agente de execução a quaisquer entidades são efetuados após prévio registo no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

2 — Os movimentos a débito nas contas-clientes à ordem do agente de execução são concretizados através de número de identificação bancária, referência multibanco ou documento único de cobrança constantes do processo ou, ainda, de entrega em dinheiro num balcão de instituição de crédito definida pela Câmara dos Solicitadores.

Artigo 9.º

Especificações técnicas

A concretização de débitos e créditos nas contas-clientes e a articulação com a plataforma informática da institui-

ção de crédito a que se refere o artigo anterior efetuam-se de acordo com as especificações técnicas constantes do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, definidas pela Câmara dos Solicitadores.

SECÇÃO III

Citação, notificações, informações, comunicações e publicações

Artigo 10.º

Modalidades e termos da citação

1 — O agente de execução procede à citação pessoal do executado, do cônjuge e dos credores nos termos gerais definidos na lei processual civil.

2 — Frustrada a citação pessoal por carta registada com aviso de receção ou frustrada a citação por contacto pessoal o agente de execução procede à citação edital eletrónica do executado ou do cônjuge do executado, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 11.º

Citação edital por incerteza do lugar

1 — A citação edital do executado ou do cônjuge determinada por incerteza do lugar é feita pela afixação de edital e pela publicação de anúncio em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>.

2 — O edital é afixado na porta da última residência ou sede que o executado teve no país.

3 — O edital especifica:

- a) O tribunal competente, o juízo e a respetiva secção;
- b) O número de processo em que o executado é citado;
- c) O nome do exequente;
- d) O valor e o pedido;
- e) A identificação do agente de execução;
- f) De forma simples e perceptível, o prazo para a defesa e a cominação, explicando que o prazo para defesa só começa a correr depois de finda a dilação e o respetivo modo de contagem;
- g) De forma autónoma da informação referida nas alíneas anteriores, a referência aos artigos ou atos legislativos ou regulamentares que a fundamentam;
- h) A data da afixação;
- i) A referência à publicação de anúncio eletrónico, a realizar num prazo máximo de cinco dias úteis, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>.

4 — No prazo máximo de cinco dias úteis após a afixação do edital, o agente de execução faz publicar, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>, o anúncio eletrónico de citação edital.

5 — O anúncio eletrónico de citação edital contém a informação referida nas alíneas a) a h) do n.º 3.

6 — O sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução assegura a publicitação, no anúncio eletrónico, da data da sua publicação.

7 — A contagem do prazo para a defesa faz-se a partir da data de publicação do anúncio eletrónico efetuado nos termos dos números anteriores.

Artigo 12.º

Citação edital por incerteza das pessoas

1 — A citação edital do executado ou do cônjuge determinada pela incerteza das pessoas a citar ocorre nos casos em que não é possível identificar o executado ou em que os incertos forem citados como herdeiros ou representantes de pessoa falecida.

2 — A citação edital determinada pela incerteza das pessoas a citar efetua-se:

a) Pela publicação de anúncio de citação edital, pelo agente de execução, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>, nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo anterior, com as devidas adaptações; e

b) Pela afixação de edital, nos termos do n.º 3 do artigo anterior, na porta da casa da última residência do falecido, se for conhecida.

Artigo 13.º

Termos das notificações

1 — O agente de execução efetua todas as notificações previstas na lei preferencialmente por transmissão eletrónica de dados, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

2 — A notificação dos mandatários das partes efetua-se por transmissão eletrónica de dados, nos termos da portaria que regula a tramitação eletrónica dos processos judiciais.

3 — Para efeitos do número anterior, a data de elaboração da notificação corresponde à data de depósito da notificação no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

Artigo 14.º

Termos das informações

1 — O agente de execução deve prestar todas as informações previstas na lei preferencialmente por via eletrónica, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

2 — Quando a parte esteja representada por mandatário judicial, as informações são prestadas por transmissão eletrónica de dados, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, que assegura automaticamente a sua disponibilização no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, e consulta no endereço eletrónico <http://citius.tribunaisnet.mj.pt>.

3 — No caso previsto no número anterior, o dever de informação considera-se cumprido com o registo da informação no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais que permita a consulta do ato no histórico eletrónico do processo judicial.

Artigo 15.º

Informações a prestar após a inserção na lista pública de execuções

1 — Após a inclusão da execução na lista pública de execuções, nos termos da portaria que regula essa inclusão, e até à sua exclusão por cumprimento da obrigação ou decurso do prazo limite de cinco anos, o exequente pode requerer ao agente de execução a consulta às bases

de dados referidas no artigo 749.º do Código de Processo Civil para identificação de bens de modo a poder decidir sobre a oportunidade de renovação da instância.

2 — A consulta eletrónica às bases de dados:

a) É efetuada, no âmbito do processo respetivo, por meios exclusivamente eletrónicos no prazo máximo de cinco dias;

b) O processo deve ser retirado do arquivo para possibilitar a prática do ato, mas a consulta não implica qualquer renovação da instância; e

c) O resultado da consulta fica registado no processo, nos sistemas informáticos de suporte à atividade dos agentes de execução e dos tribunais, e é enviado ao exequente nos termos do artigo anterior.

3 — Pelo ato referido no número anterior o agente de execução aplica a tarifa constante do ponto 1.4 da tabela do anexo VII da presente portaria.

Artigo 16.º

Termos das publicações

O agente de execução, nos termos do artigo 719.º do Código de Processo Civil, procede às publicações previstas na lei mediante anúncio em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt> através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução e do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

SECÇÃO IV

Disponibilização de informação e penhora de depósitos bancários

Artigo 17.º

Disponibilização de informação

1 — O agente de execução, para efeitos de penhora de depósitos bancários, solicita ao Banco de Portugal a disponibilização de informação acerca das instituições legalmente autorizadas a receber depósitos em que o executado detém contas ou depósitos bancários através dos sistemas informáticos de suporte à atividade dos tribunais e dos agentes de execução.

2 — O Banco de Portugal disponibiliza a informação prevista no número anterior nos termos definidos por protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça, a Câmara dos Solicitadores e o Banco de Portugal, a qual é comunicada ao agente de execução através dos sistemas informáticos de suporte à atividade dos tribunais e dos agentes de execução.

Artigo 18.º

Penhora de depósitos bancários

1 — A penhora de depósitos bancários, por comunicação eletrónica realizada pelo agente de execução, efetua-se através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, nos termos previstos nos números seguintes, e de acordo com os procedimentos e instruções constantes do referido sistema informático.

2 — A receção e o envio de todas as comunicações pelas instituições de crédito, no âmbito da penhora de depósitos bancários, processam-se através de plataforma informática

criada especialmente para o efeito, disponível no endereço eletrónico <https://penhorabancaria.mj.pt.>, cujos termos de acesso e utilização são definidos pelo Ministério da Justiça.

3 — O agente de execução, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, efetua o pedido de bloqueio do saldo existente, ou da quota-parte do executado nesse saldo, até ao valor limite da penhora, à instituição de crédito, sendo o mesmo acompanhado dos elementos previstos no n.º 3 do artigo 780.º do Código de Processo Civil.

4 — O pedido é comunicado à instituição de crédito através da plataforma informática referida no n.º 2.

5 — A instituição de crédito considera-se notificada no dia da receção do pedido de bloqueio do agente de execução, ou no primeiro dia útil seguinte caso o dia da receção não o seja, exceto se o pedido for insuscetível de tratamento técnico, por causa que não seja imputável à instituição de crédito, caso em que a notificação apenas se considera efetuada no primeiro dia útil em que o pedido possa ser tecnicamente tratado por esta.

6 — A instituição de crédito deve executar os pedidos de bloqueio e de penhora até às 23:59 horas do dia em que se considera notificada.

7 — No prazo de dois dias úteis após a data da notificação do pedido de bloqueio, a instituição de crédito comunica ao agente de execução o montante bloqueado ou o montante dos saldos existentes ou a inexistência de conta ou saldo, de acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 780.º do Código de Processo Civil, sendo a informação disponibilizada ao agente de execução através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

8 — O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, às comunicações de penhora.

9 — O agente de execução considera-se notificado no dia da receção, no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, das comunicações das instituições de crédito, ou no primeiro dia útil seguinte caso o dia da receção não o seja, exceto se o pedido for insuscetível de tratamento técnico, por causa que não lhe seja imputável, caso em que a notificação apenas se considera efetuada no primeiro dia útil em que a comunicação possa ser tecnicamente tratada pelo agente de execução.

10 — O agente de execução, no prazo de cinco dias após a receção da comunicação de cada instituição de crédito, comunica a esta, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, quais os montantes que pretende penhorar e quais os saldos de contas a desbloquear.

11 — A instituição de crédito considera-se notificada da comunicação referida no número anterior no dia da receção dessa comunicação, ou no primeiro dia útil seguinte caso o dia da receção não o seja, exceto se a comunicação for insuscetível de tratamento técnico, por causa que não lhe seja imputável, caso em que a notificação apenas se considera efetuada no primeiro dia útil em que o pedido possa ser tecnicamente tratado pela instituição de crédito.

12 — São válidas as comunicações de penhora efetuadas pelo agente de execução através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução até ao termo do 5.º dia seguinte ao da receção da comunicação da instituição de crédito referida no n.º 7, independentemente da data em que a instituição de crédito se deva considerar notificada.

13 — Na pendência do prazo referido no n.º 10, as instituições de crédito comunicam ao agente de execução, através da plataforma referida no n.º 2, a receção de qualquer ordem de penhora ou qualquer outra forma de apreensão ou de oneração, judicial ou administrativa, que incida sobre os saldos bloqueados e determine o levantamento total ou parcial do bloqueio.

14 — Na pendência do prazo referido no n.º 10, as instituições de crédito apenas podem desbloquear o remanescente do saldo da conta penhorada bem como os demais saldos das contas bloqueadas após a receção da comunicação de desbloqueio efetuada pelo agente de execução, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

15 — Decorrido o prazo referido no n.º 10, a instituição de crédito apenas pode desbloquear o remanescente do saldo da conta penhorada bem como os demais saldos das contas bloqueadas, sem indicação do agente de execução, após ser notificada das comunicações respeitantes ao 5.º dia do prazo a que alude o n.º 10.

16 — Quando o saldo bloqueado ou penhorado venha a ser afetado, nos termos previstos no n.º 10 do artigo 780.º, a instituição de crédito, através da plataforma informática referida no n.º 2, comunica o facto ao agente de execução, e, caso a afetação se deva a operações anteriores à data do bloqueio, disponibiliza o extrato onde constem todas as operações que afetem os depósitos penhorados.

17 — O agente de execução pode cancelar o pedido de bloqueio ou de penhora, esta última até ao momento da transferência da quantia penhorada, indicando o motivo de cancelamento.

18 — Reunidos os requisitos legais previstos no n.º 13 do artigo 780.º do Código de Processo Civil, o agente de execução efetua o pedido de transferência do montante penhorado à instituição de crédito, através do sistema informático de suporte à atividade do agente de execução, a qual, uma vez realizada, é comunicada ao agente de execução.

19 — As transferências das quantias penhoradas devem ser efetuadas por referência multibanco, ou por documento único de cobrança (DUC) quando o agente de execução seja oficial de justiça.

20 — As instituições de crédito que não possam efetuar a transferência das quantias penhoradas por referência multibanco, podem fazê-lo por transferência bancária para a conta-cliente do agente de execução, devendo a instituição de crédito comunicar, através da plataforma e na data da transferência, a operação efetuada.

21 — Para operacionalização do procedimento definido no presente artigo e definição de direitos e deveres mútuos, podem ser celebrados protocolos entre as instituições de crédito, o Ministério da Justiça e a Câmara dos Solicitadores.

SECÇÃO V

Venda

SUBSECÇÃO I

Publicidade da venda

Artigo 19.º

Anúncio eletrónico

1 — A venda dos bens penhorados é publicitada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 817.º do Código de

Processo Civil, através de anúncio na página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>.

2 — O anúncio contém:

- a) A identificação do processo de execução;
 - b) O nome do executado;
 - c) A identificação do agente de execução;
 - d) As características do bem;
 - e) A modalidade da venda;
 - f) O valor para a venda;
 - g) O dia, hora e local de abertura das propostas;
 - h) O local e horário fixado para facultar a inspeção do bem;
- i) Menção, sendo caso disso, ao facto de a sentença que serve de título executivo estar pendente de recurso ou de oposição à execução ou à penhora.

3 — O anúncio deve ainda conter quaisquer outras informações relevantes, designadamente ónus ou encargos que incidam sobre o bem, e que não caduquem com a venda, bem como, sempre que possível, fotografia que permita identificar as características exatas do bem e o seu estado de conservação.

4 — A publicação dos anúncios é efetuada de forma a que não seja possível a sua indexação a motores de busca.

SUBSECÇÃO II

Termos da venda em leilão eletrónico de bens penhorados

Artigo 20.º

Noção de leilão eletrónico

Entende-se por «leilão eletrónico» a modalidade de venda de bens penhorados, que se processa em plataforma eletrónica acessível na Internet, concebida especificamente para permitir a licitação dos bens a vender em processo de execução, nos termos definidos na presente portaria e nas regras do sistema que venham a ser aprovadas pela entidade gestora da plataforma e homologadas pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 21.º

Regras gerais

1 — A entidade gestora da plataforma eletrónica, a qual é definida por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, disponibiliza a todos os interessados, em sítio da Internet de acesso público definido nas regras do sistema, a consulta dos anúncios de venda de bens que decorra através de leilão eletrónico bem como as regras do sistema.

2 — A plataforma eletrónica mencionada no artigo anterior dispõe de um módulo de acesso restrito a utilizadores registados no sistema, no qual se processa a negociação dos bens a vender em leilão eletrónico, estando permanente e publicamente visível em cada leilão o preço base dos bens a vender, o valor da última oferta e o valor de venda efetiva dos bens leiloados.

3 — Só podem efetuar ofertas de licitação no leilão eletrónico regulado na presente portaria utilizadores que se encontrem registados, após autenticação efetuada de acordo com as regras do sistema.

4 — As regras do sistema regulam o processo de registo referido no número anterior, devendo assegurar a completa,

inequívoca e verdadeira identificação de cada uma das pessoas registadas como utilizadores da plataforma a que alude o artigo anterior.

5 — A cada utilizador registado são fornecidas credenciais de acesso constituídas por um nome de utilizador e uma palavra-chave pessoais e intransmissíveis, que permitam a sua autenticação na plataforma referida no artigo anterior.

Artigo 22.º

Duração do leilão

O dia e a hora de abertura e de termo de cada leilão eletrónico são estabelecidos pela entidade gestora da plataforma eletrónica, sendo tais prazos divulgados na mencionada plataforma eletrónica, pelo menos, com cinco dias de antecedência face ao seu início.

Artigo 23.º

Ofertas

1 — As ofertas de licitação para aquisição dos bens em leilão são introduzidas na plataforma a que se refere o artigo 20.º, entre o momento de abertura do leilão e o dia e hora designados na plataforma eletrónica referida no artigo anterior para o seu termo.

2 — Só podem ser aceites ofertas de valor igual ou superior ao valor base da licitação de cada bem a vender e, de entre estas, é escolhida a proposta cuja oferta corresponda ao maior dos valores de qualquer das ofertas anteriormente inseridas no sistema para essa venda.

3 — As ofertas, uma vez introduzidas no sistema, não podem ser retiradas.

Artigo 24.º

Resultado do leilão

O resultado do leilão eletrónico é disponibilizado no sítio da Internet de acesso público a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

Artigo 25.º

Falta de pagamento do preço

À falta de pagamento do preço no prazo legal é aplicável o disposto no artigo 825.º do Código de Processo Civil, devendo as condições de pagamento ser definidas nas regras do sistema.

Artigo 26.º

Adjudicação dos bens

1 — Compete ao agente de execução a decisão de adjudicação dos bens.

2 — Os direitos ou deveres legalmente previstos podem ser exercidos até ao momento da adjudicação.

SUBSECÇÃO III

Venda em depósito público ou equiparado

Artigo 27.º

Depósito público e depósito equiparado a depósito público

1 — Por depósito público entende-se qualquer local de armazenagem de bens que tenha sido afeto, por despacho

do diretor-geral da Direção-Geral da Administração da Justiça, à remoção e depósito de bens penhorados no âmbito de um processo executivo.

2 — Por depósito equiparado a depósito público entende-se qualquer local de armazenagem de bens que tenha sido afeto por um agente de execução à remoção e depósito de bens penhorados no âmbito de um processo executivo e cuja propriedade, arrendamento ou outro título que lhe confira a utilização do local ou dos serviços de armazenagem seja registado por via eletrónica junto da Câmara dos Solicitadores, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 123.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores.

3 — Cada depósito público ou equiparado deve ter disponível para consulta, por qualquer interessado, os seguintes elementos:

a) A identificação do proprietário ou arrendatário do imóvel que integra o depósito ou do titular de outro direito que lhe confira a utilização do local ou dos serviços de armazenagem;

b) Número de código da certidão permanente de registo predial que permita, através da Internet, verificar a situação registal do imóvel que integra o depósito público;

c) Morada do depósito;

d) Identificação da apólice do seguro em vigor devido pelo imóvel e do seu período de vigência;

e) Nos casos em que o imóvel que integra o depósito é arrendado, a indicação do período de duração do contrato de arrendamento ou do contrato que confira a utilização do local ou dos serviços de armazenagem e condições de prorrogação, modificação ou revogação do mesmo.

4 — O Ministério da Justiça disponibiliza, em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt.>, e faculta à Câmara dos Solicitadores para publicitação em página informática de acesso público, no sítio oficial da Câmara dos Solicitadores, uma lista dos depósitos públicos que contém e, em relação a cada depósito, a informação constante do número anterior.

5 — A Câmara dos Solicitadores disponibiliza, em página informática de acesso público, no sítio oficial da Câmara dos Solicitadores, e faculta ao Ministério da Justiça para publicitação em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt.>, uma lista dos depósitos equiparados a depósitos públicos registados nos termos do n.º 2 que contém, em relação a cada depósito, a informação constante do n.º 3.

Artigo 28.º

Bens sujeitos a remoção para depósito público

1 — Salvo disposição em contrário, podem ser removidos para depósito público os seguintes bens:

a) Bens móveis não sujeitos a registo;

b) Bens móveis sujeitos a registo, quando seja necessária ou conveniente a sua remoção efetiva, desde que a natureza do bem não seja incompatível com a estrutura do armazém.

2 — Quando o bem seja removido para depósito público, deve ser entregue ao agente de execução um documento que sirva de título de depósito e que este deve notificar, preferencialmente por meios eletrónicos, ao exequente e ao executado.

3 — O título de depósito constitui prova do depósito dos bens e contém os seguintes elementos:

a) Identificação dos bens penhorados, podendo ser emitido um só título quando sejam penhorados vários bens ao mesmo executado por conta do mesmo processo, desde que se discriminem os respetivos bens;

b) Descrição elementar dos bens penhorados com indicação do seu valor aproximado ou estimado.

4 — Atenta a especial natureza dos bens penhorados ou o seu diminuto valor económico, a Direção-Geral da Administração da Justiça pode rejeitar, desde que fundamentadamente, a sua remoção para depósito público.

Artigo 29.º

Bens sujeitos a remoção para depósito equiparado a depósito público

1 — Salvo disposição em contrário, podem ser removidos para depósito equiparado a depósito público os bens referidos no n.º 1 do artigo anterior, quando penhorados no âmbito de uma execução em que o agente de execução titular do depósito é o agente de execução designado.

2 — Quando o bem seja removido para depósito equiparado a depósito público, o agente de execução titular do depósito deve produzir um título nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, que deve notificar, preferencialmente por meios eletrónicos, ao exequente e ao executado.

Artigo 30.º

Preço pela utilização do depósito público ou equiparado

1 — Pelo depósito de qualquer bem é devido o pagamento do preço ao depositário.

2 — O preço devido pela utilização do depósito público ou equiparado é fixado em 0,0075 UC por metro quadrado ou metro cúbico, consoante os casos, por cada dia de utilização.

3 — Ao preço devido pela ocupação do depósito público ou equiparado podem acrescer despesas extraordinárias de manutenção ou seguros especiais, quando existam e sejam justificadas em face da especial natureza dos bens penhorados.

4 — Os custos referidos nos números anteriores são imediatamente suportados pelo exequente, a título de encargos, sendo posteriormente imputados na conta de custas nos termos gerais.

5 — O exequente deve provisionar o agente de execução ou o tribunal, caso as diligências de execução sejam promovidas por oficial de justiça, com um valor equivalente a três meses de depósito, sem prejuízo do reforço sempre que esse prazo venha a ser ultrapassado.

6 — Antes da remoção de qualquer bem para depósito público ou equiparado, o agente de execução deve dar conhecimento ao exequente e ao executado dos preços praticados pelo depositário, nos termos dos n.ºs 2 e 3, podendo qualquer um destes opor-se a tal remoção, desde que indique outro depositário idóneo.

7 — Quando o exequente beneficie de apoio judiciário ou quando se verifique alguma forma de isenção do pagamento de custas, os bens só podem ser removidos para depósito público ou equiparado quando necessário, sendo o respetivo modo de pagamento fixado no regime do acesso ao direito.

Artigo 31.º

Momento da venda

1 — São vendidos os bens que se encontrem em depósito público ou equiparado assim que a venda seja processualmente possível, desde que a execução não se encontre suspensa.

2 — Mesmo que a execução se encontre suspensa, são logo vendidos os bens que se encontrem dentro das condições referidas no artigo 814.º do Código de Processo Civil.

3 — Cabe ao depositário disponibilizar aos agentes de execução, por escrito ou em formato eletrónico que permita um registo temporário da informação, todas as informações relativas à periodicidade das vendas, datas em que devem ser realizadas e modo de realização de cada venda.

4 — Cabe ao agente de execução informar o depositário, por escrito ou em formato eletrónico que permita um registo temporário da informação, dos bens que devem ser vendidos e o respetivo valor base.

Artigo 32.º

Modalidades da venda em depósito público ou equiparado

1 — A venda em depósito público ou equiparado só pode ser realizada mediante:

- a) Regime de leilão eletrónico;
- b) Regime de leilão;
- c) Negociação particular;
- d) Venda direta a pessoas ou entidades que tenham um direito reconhecido a adquirir os bens.

2 — Os bens removidos para depósito público ou equiparado são preferencialmente vendidos em leilão eletrónico.

3 — Frustrada a venda em leilão eletrónico os bens são colocados em venda na modalidade de leilão.

4 — Frustrada a venda em leilão eletrónico e a venda na modalidade de leilão os bens podem ser vendidos mediante negociação particular.

5 — As regras relativas às modalidades de venda previstas nos artigos 811.º e seguintes do Código de Processo Civil aplicam-se às modalidades aqui previstas em tudo o que não esteja especialmente regulado.

Artigo 33.º

Modo de realização da venda em leilão

1 — A venda deve ser realizada em local aberto ao público, preferencialmente no próprio local do depósito, salvo se a natureza da venda ou dos bens aconselhar algum outro local específico.

2 — Independentemente da modalidade e modo de realização da venda, esta deve ser sempre publicitada, para além dos termos previstos no n.º 2 do artigo 836.º do Código de Processo Civil, na página eletrónica do depositário.

3 — Sempre que possível, a venda deve realizar-se na presença do agente de execução.

4 — Os potenciais interessados têm o direito de inspecionar os bens a vender, no local onde estes se encontrem, entre a data de publicitação e a data de realização da venda.

Artigo 34.º

Venda periódica em leilão

1 — Semanal ou mensalmente, quando o volume de bens o aconselhe, o depositário organiza vendas periódicas em regime de leilão.

2 — É aplicável à venda em regime de leilão o disposto no n.º 2 do artigo 816.º do Código de Processo Civil.

3 — Os interessados na aquisição de bens devem inscrever-se junto do depositário até ao início da realização da venda.

4 — Após identificação de cada bem ou lote de bens, é concedida aos presentes a possibilidade de apresentação verbal de propostas de aquisição em regime de leilão.

5 — O bem ou lote de bens é vendido ao proponente que apresente a proposta mais elevada, devendo o valor em causa ser imediatamente entregue ao agente de execução, ao depositário ou ao seu representante.

6 — Caso o agente de execução não esteja presente, deve definir previamente as condições de aceitação da venda e entregá-las ao depositário.

7 — Se a venda for realizada nos termos das condições de aceitação definidas pelo agente de execução, esta fica definitivamente realizada, devendo o bem vendido ser entregue ao adquirente e o preço ser entregue pelo depositário ao agente de execução no prazo máximo de dois dias úteis.

8 — Se a venda não for realizada nos termos das condições de aceitação definidas pelo agente de execução, esta deve ser-lhe comunicada imediatamente para que este manifeste o seu acordo ou oposição no prazo de vinte e quatro horas.

9 — Quando o agente der o seu acordo, fica a venda definitivamente realizada, devendo o preço ser entregue ao agente de execução no prazo máximo de dois dias úteis.

10 — Os bens vendidos são entregues ao adquirente, tendo sido pago o preço, até cinco dias após a comunicação ao depositário do acordo do agente de execução.

Artigo 35.º

Ata

Do resultado da venda é lavrada ata, que é sempre assinada pelo agente de execução responsável pelo processo onde foram penhorados os bens, pelo adquirente e pelo depositário.

CAPÍTULO IV

Agente de execução

SECÇÃO I

Não aceitação, identificação, substituição e destituição do agente de execução

Artigo 36.º

Notificação da designação e declaração de não aceitação

1 — O agente de execução designado é notificado da designação, por via eletrónica, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

2 — O agente de execução tem cinco dias após a notificação para declarar que não aceita a designação, nos termos do n.º 8 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

3 — A não aceitação da designação pelo agente de execução é efetuada no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução e imediatamente notificada ao mandatário judicial da parte que procedeu à designação, mediante aviso gerado pelo sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

4 — Se o exequente não designar agente de execução substituto no prazo de cinco dias, é designado um agente de execução, por meios eletrónicos, de forma aleatória e automática, nos termos do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

5 — O disposto no presente artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, à delegação de processos ou atos entre agentes de execução.

Artigo 37.º

Identificação do agente de execução

Na prática de diligências junto do executado, de organismos oficiais ou de terceiros, o agente de execução designado no processo identifica-se com o cartão de agente de execução e um comprovativo impresso, emitido pelo sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, o qual contém os seguintes elementos:

- a) O número do processo;
- b) O tribunal competente;
- c) O valor do processo;
- d) O nome de exequente;
- e) A morada do exequente;
- f) O nome do executado;
- g) A morada do executado;
- h) A data de impressão;
- i) O nome do agente de execução;
- j) O número da cédula do agente de execução;
- k) O domicílio profissional do agente de execução.

Artigo 38.º

Substituição do agente de execução pelo exequente

1 — A substituição do agente de execução pelo exequente e a exposição do respetivo motivo, prevista na primeira parte do n.º 4 do artigo 720.º do Código de Processo Civil, é efetuada pelas seguintes formas:

- a) Quando apresentada por via eletrónica, através de formulário próprio disponibilizado no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais;
- b) Quando apresentada em suporte físico, pelos restantes meios legalmente previstos para a prática de atos.

2 — O agente de execução é notificado da substituição promovida pelo exequente através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

3 — A substituição do agente de execução, nos termos dos números anteriores, implica a designação de agente de execução substituto nos termos do n.º 1, que, não sendo efetuada pelo exequente aquando da apresentação da substituição, é realizada por meios eletrónicos, de forma aleatória e automática, nos termos do n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

4 — O agente de execução substituto é notificado da substituição através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

5 — Se o agente de execução substituto declarar que não aceita a designação nos termos do artigo 5.º, é designado

imediatamente novo agente de execução substituto nos termos do n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

6 — Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 129.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, juntamente com a nota discriminativa de honorários e despesas, são entregues ao agente de execução substituto pelo agente de execução substituído no prazo de cinco dias após o pedido de entrega desses elementos pelo agente de execução substituto.

7 — Cabe ao agente de execução substituto notificar o exequente da nota discriminativa apresentada pelo agente de execução substituído, devendo aquele observar o disposto no artigo 721.º do Código de Processo Civil.

Artigo 39.º

Substituição do agente de execução por outras razões

1 — A Câmara dos Solicitadores notifica, em simultâneo, o tribunal, por via eletrónica e automática, e o exequente, preferencialmente por via eletrónica, sempre que tiver conhecimento da morte, da incapacidade definitiva ou da cessação das funções do agente de execução.

2 — A Comissão para a Eficácia das Execuções notifica, em simultâneo, o tribunal, por via eletrónica e automática, e o exequente, preferencialmente por via eletrónica, sempre que aplicar pena de suspensão por período superior a 10 dias ou de expulsão ao agente de execução.

3 — A designação, pelo exequente, do agente de execução substituto, prevista no n.º 1 do artigo 129.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores é apresentada, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

4 — Se a designação não for efetuada no prazo de cinco dias a contar da receção da notificação pelo tribunal ou o agente de execução substituto declarar que não aceita a designação nos termos do artigo 5.º, é designado agente de execução substituto nos termos do n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

5 — O agente de execução substituto é notificado da substituição através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

6 — Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 129.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores são entregues ao agente de execução substituto pela Câmara dos Solicitadores, nos casos previstos no n.º 1, e pela Comissão para a Eficácia das Execuções, nos casos previstos no n.º 2.

Artigo 40.º

Destituição

1 — A Comissão para a Eficácia das Execuções notifica, em simultâneo, o tribunal, por via eletrónica e automática, e o exequente, preferencialmente por via eletrónica, sempre que destituir o agente de execução, produzindo a destituição efeitos na data de comunicação.

2 — Em caso de destituição, o exequente pode designar agente de execução substituto, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º

3 — Se a designação não for efetuada no prazo de cinco dias a contar da notificação pela Comissão para a Eficácia das Execuções ou o agente de execução substituto declarar que não aceita a designação nos termos do artigo 36.º, é designado agente de execução substituto nos termos do n.º 2 do artigo 720.º do Código de Processo Civil.

4 — O agente de execução substituto é notificado da substituição através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

5 — Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 129.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores são entregues ao agente de execução substituído pelo agente de execução destituído no prazo de cinco dias após o pedido de entrega desses elementos pelo agente de execução substituído ou, caso aquele não o faça, pela Comissão para a Eficácia das Execuções.

Artigo 41.º

Lista de agentes de execução

1 — Para efeitos de publicitação, a Câmara dos Solicitadores disponibiliza uma lista informática que contém a informação relativa aos agentes de execução inscritos ou registados na Câmara dos Solicitadores, pesquisável por comarca.

2 — A lista de agentes de execução contém a informação referida no n.º 3 do artigo 2.º

3 — A lista de agentes de execução é disponibilizada em página informática de acesso público, no sítio oficial da Câmara dos Solicitadores e em página informática de acesso público, no endereço eletrónico <http://www.citius.mj.pt>.

4 — A lista de agentes de execução é publicada de modo a não ser possível a sua indexação a motores de busca.

SECÇÃO II

Dever de informação e comunicação

Artigo 42.º

Conteúdo do dever de informação e comunicação

1 — O sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução assegura a disponibilização ao exequente, através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, no endereço <http://citius.tribunaisnet.mj.pt>, de informação sobre:

a) O resultado das diligências prévias à penhora, previstas nos artigos 748.º e 749.º do Código de Processo Civil;

b) Todas as demais diligências efetuadas pelo agente de execução ou sob sua responsabilidade;

c) O motivo de frustração da penhora.

2 — Nos casos em que o requerimento executivo é apresentado nos termos do artigo 3.º, a informação é prestada através das seguintes formas:

a) As informações referidas nas alíneas a) e c) do número anterior são oficiosamente notificadas ao exequente por carta registada no prazo de cinco dias após a obtenção da última informação ou a pedido do exequente, preferencialmente por via eletrónica, cinco dias após a receção do pedido;

b) As informações referidas na alínea b) do número anterior são transmitidas ao exequente, a seu pedido, preferencialmente por via eletrónica, cinco dias após a receção do pedido.

3 — As informações prestadas nos termos do n.º 1 não são consideradas, para efeitos de remuneração, como notificações ou comunicações.

SECÇÃO III

Remuneração do agente de execução

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 43.º

Honorários e reembolso de despesas

O agente de execução tem direito a receber honorários pelos serviços prestados, bem como a ser reembolsado das despesas que realize e que comprove devidamente, nos termos da presente portaria.

Artigo 44.º

Dever de informação e de registo

1 — O exequente, o executado, a Câmara dos Solicitadores, o tribunal e qualquer terceiro que tenha um interesse legítimo no processo têm direito a ser informados, preferencialmente por via eletrónica, sobre a conta corrente discriminada do processo.

2 — O agente de execução deve manter, no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, a conta corrente do processo discriminada permanentemente atualizada.

3 — Na conta corrente discriminada do processo são incluídas as despesas previsíveis para a conclusão do processo, designadamente as resultantes de cancelamentos de registos.

4 — É assegurada às partes a disponibilização, através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, do acesso à conta corrente discriminada dos processos em que sejam intervenientes.

5 — O agente de execução deve informar o exequente, no início do processo, e o executado, no ato da citação, do montante provável dos seus honorários e despesas, devendo tal informação ser registada no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução e constar do processo.

6 — O registo dos atos que não são praticados através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, designadamente os atos externos, deve ser efetuado, no referido sistema, até ao termo do 2.º dia útil seguinte ao da prática do ato, sob pena de o agente de execução não poder ser reembolsado das despesas relativas ao ato realizado.

7 — É disponibilizado, pela Câmara dos Solicitadores, um simulador de honorários e despesas dos agentes de execução, com valor meramente informativo, em página informática de acesso público, no sítio oficial da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 45.º

Pagamento de honorários e reembolso de despesas

1 — Nos casos em que o pagamento das quantias devidas a título de honorários e despesas do agente de execução não possa ser satisfeito através do produto dos bens penhorados ou pelos valores depositados à ordem do agente de execução decorrentes do pagamento voluntário, integral ou em prestações, realizados através do agente de execução, os honorários devidos ao agente de execução e o reembolso das despesas por ele efetuadas, bem como os

débitos a terceiros a que a venda executiva dê origem, são suportados pelo autor ou exequente, podendo este reclamar o seu reembolso ao réu ou executado.

2 — O autor ou exequente que, por sua iniciativa, requeira ao agente de execução a prática de atos não compreendidos na remuneração fixa prevista na tabela do anexo VII da presente portaria é exclusivamente responsável pelo pagamento dos honorários e despesas incorridas com a prática dos mesmos, não podendo reclamar o seu pagamento ao executado exceto quando os atos praticados atinjam efetivamente o seu fim.

3 — No caso previsto na parte final do número anterior, o executado apenas é responsável pelo pagamento dos atos que efetivamente atingiram o seu fim.

4 — O agente de execução que, por sua iniciativa, pratique atos desnecessários, inúteis ou dilatórios, é responsável pelos mesmos, não podendo reclamar a qualquer das partes o pagamento de honorários ou despesas incorridas em virtude da sua prática.

Artigo 46.º

Reclamação da nota de honorários e despesas

Qualquer interessado pode, no prazo de 10 dias contados da notificação da nota discriminativa de honorários e despesas, apresentar reclamação ao juiz, com fundamento na desconformidade com o disposto na presente portaria.

Artigo 47.º

Fases do processo executivo

1 — Para efeitos de adiantamento de honorários e despesas ao agente de execução, o processo executivo para pagamento de quantia certa compreende as seguintes fases:

a) Fase 1, que se inicia com o pagamento da respetiva provisão e inclui os atos necessários à verificação da regularidade do título executivo, consulta ao registo informático das execuções e às bases de dados de consulta direta eletrónica para apuramento de bens penhoráveis, terminando com a notificação do exequente para proceder ao pagamento da provisão dos honorários da fase 2 ou da fase 3;

b) Fase 2, que se inicia com o pagamento da respetiva provisão e inclui a citação prévia do executado, quando a lei assim o imponha, ou a citação do executado para a indicação de bens à penhora, quando não sejam identificados bens penhoráveis, terminando com a notificação do exequente para proceder ao pagamento dos honorários da fase 3 ou com a extinção do processo;

c) Fase 3, que se inicia com o pagamento da respetiva provisão e inclui as diligências de penhora, bem como as citações que tenham lugar após a realização da penhora, terminando com a notificação do exequente para proceder ao pagamento dos honorários da fase 4;

d) Fase 4, que se inicia com o pagamento da respetiva provisão e inclui as diligências de venda, liquidação e pagamento, terminando com a extinção do processo.

2 — Salvo nos casos excecionais previstos na lei, o exequente deve, por via eletrónica:

a) Pagar, com a entrega do requerimento executivo, o montante correspondente à fase 1;

b) Pagar, finda cada uma das fases, o montante respeitante à fase subsequente.

3 — Os montantes a que se refere o n.º 1 são os fixados na tabela do anexo VI da presente portaria, podendo o agente de execução solicitar reforço de provisão nos casos em que o exequente requeira a realização de atos que ultrapassem os limites previstos na tabela do anexo VII da presente portaria.

4 — Para efeitos de reforço de provisão, o agente de execução apresenta ao exequente conta corrente discriminada dos atos já realizados.

5 — Se o valor da provisão for superior ao valor dos honorários e despesas efetivamente devido no final da respetiva fase, o excesso reverte para a fase subsequente.

6 — Em caso de substituição do agente de execução ou extinta a execução:

a) Não é reembolsável o montante correspondente à fase 1;

b) É reembolsável o montante provisionado nas restantes fases que exceda o valor dos honorários e despesas efetivamente devido.

7 — Para efeitos de adiantamento de honorários e despesas ao agente de execução, as execuções para entrega de coisa certa ou para prestação de facto apenas têm uma fase, cujo montante se encontra fixado na tabela do anexo VI da presente portaria e deve ser pago pelo exequente, por via eletrónica, com a entrega do requerimento executivo.

Artigo 48.º

Obrigações do agente de execução quanto à verba provisionada

1 — Sempre que o agente de execução receba a provisão, deve emitir recibo do qual constem as quantias recebidas e os atos a que as mesmas dizem respeito.

2 — Todas as importâncias devidas ao agente de execução a título de adiantamento de honorários e despesas são pagas com base em identificador único de pagamento emitido através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, sendo as mesmas depositadas na conta-cliente do exequente e a operação de depósito obrigatoriamente registada no sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

Artigo 49.º

Unidade de expressão dos valores

1 — Os montantes fixados pela presente portaria encontram-se expressos em unidades de conta processuais (UC), se o contrário não resultar da norma.

2 — A unidade de conta é fixada nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 43/2008, de 27 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 181/2008, de 28 de agosto, pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 52/2011, de 13 de abril, e pelas Leis n.ºs 7/2012, de 13 de fevereiro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

SUBSECÇÃO II

Honorários

Artigo 50.º

Honorários do agente de execução

1 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 a 4, o agente de execução tem direito a ser remunerado pela tramitação dos

processos, atos praticados ou procedimentos realizados de acordo com os valores fixados na tabela do anexo VII da presente portaria, os quais incluem a realização dos atos necessários com os limites nela previstos.

2 — Nos processos executivos para pagamento de quantia certa em que não haja lugar a citação prévia do executado e se verifique após a consulta às bases de dados que não existem bens penhoráveis ou que o executado foi declarado insolvente, caso o exequente desista da instância no prazo de 10 dias contados da notificação do resultado das consultas apenas é devido ao agente de execução o pagamento de 0,75 UC.

3 — Quando o exequente requeira a realização de atos que ultrapassem os limites previstos nos pontos 1 e 2 da tabela do anexo VII da presente portaria, são devidos pelo exequente pela realização dos novos atos os seguintes valores:

- a) 0,25 UC por citação ou notificação sob forma de citação por via postal, efetivamente concretizada;
- b) 0,05 UC por notificação por via postal ou citação eletrónica;
- c) 0,5 UC por ato externo concretizado (designadamente, penhora, citação, afixação de edital, apreensão de bem, assistência a abertura de propostas no tribunal);
- d) 0,25 UC por ato externo frustrado.

4 — Nos processos executivos para pagamento de quantia certa, quando haja lugar à entrega coerciva de bem ao adquirente, o agente de execução tem direito ao pagamento de 1 UC, a suportar pelo adquirente, que poderá reclamar o seu reembolso ao executado.

5 — Nos processos executivos para pagamento de quantia certa, no termo do processo é devida ao agente de execução uma remuneração adicional, que varia em função:

- a) Do valor recuperado ou garantido;
- b) Do momento processual em que o montante foi recuperado ou garantido;
- c) Da existência, ou não, de garantia real sobre os bens penhorados ou a penhorar.

6 — Para os efeitos do presente artigo, entende-se por:

- a) «Valor recuperado» o valor do dinheiro restituído, entregue, o do produto da venda, o da adjudicação ou o dos rendimentos consignados, pelo agente de execução ao exequente ou pelo executado ou terceiro ao exequente;
- b) «Valor garantido» o valor dos bens penhorados ou o da caução prestada pelo executado, ou por terceiro ao exequente, com o limite do montante dos créditos exequendos, bem como o valor a recuperar por via de acordo de pagamento em prestações ou de acordo global.

7 — O agente de execução tem ainda direito a receber dos credores reclamantes uma remuneração adicional pelos valores que foram recuperados pelo pagamento ou adjudicação a seu favor.

8 — Em caso de incumprimento do acordo de pagamento em prestações ou do acordo global, a comunicar pelo exequente, o agente de execução elabora a nota discriminativa de honorários e despesas atualizada tendo em consideração o valor efetivamente recuperado, afetando o excesso recebido a título de pagamento de honorários e despesas ao pagamento das quantias que venham a ser devidas, sem prejuízo de, no termo do

processo, restituir ao exequente o saldo a que este tenha direito.

9 — O cálculo da remuneração adicional efetua-se nos termos previstos na tabela do anexo VIII da presente portaria, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

10 — Nos casos em que, na sequência de diligência de penhora de bens móveis do executado seguida da sua citação seja recuperada ou garantida a totalidade dos créditos em dívida o agente de execução tem direito a uma remuneração adicional mínima de 1 UC, quando o valor da remuneração adicional apurada nos termos previstos na tabela do anexo VIII seja inferior a esse montante.

11 — O valor da remuneração adicional apurado nos termos da tabela do anexo VIII é reduzido a metade na parte que haja sido recuperada ou garantida sobre bens relativamente aos quais o exequente já dispusesse de garantia real prévia à execução.

12 — Nos processos executivos para pagamento de quantia certa em que haja lugar a citação prévia, se o executado efetuar o pagamento integral da quantia em dívida até ao termo do prazo para se opor à execução não há lugar ao pagamento de remuneração adicional.

13 — Havendo lugar à sustação da execução nos termos do artigo 794.º do Código de Processo Civil e recuperação de montantes que hajam de ser destinados ao exequente do processo sustado, o agente de execução do processo sustado e o agente de execução do processo onde a venda ocorre devem repartir entre si o valor da remuneração adicional, na proporção do trabalho por cada qual efetivamente realizado nos respetivos processos.

14 — Nos casos de delegação para a prática de ato determinado, e salvo acordo em contrário entre os agentes de execução, o agente de execução delegado tem direito ao pagamento, a efetuar pelo agente de execução delegante, de 0,75 UC por ato externo realizado.

15 — Havendo substituição do agente de execução, que não resulte de falta que lhe seja imputável ou de delegação total do processo, o agente de execução substituído e o substituto devem repartir entre si o valor da remuneração adicional, na proporção do trabalho por cada qual efetivamente realizado no processo.

16 — Em caso de conflito, entre os agentes de execução, na repartição do valor da remuneração adicional, a Câmara dos Solicitadores designa um árbitro para a resolução do mesmo.

Artigo 51.º

Pagamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os honorários referidos no artigo anterior são pagos ao agente de execução no termo do processo ou procedimento, ou quando seja celebrado entre as partes acordo de pagamento em prestações.

2 — Nas execuções para entrega de coisa certa e para prestação de facto, os honorários são pagos imediatamente antes da entrega da coisa devida ou da prestação do facto.

3 — Quando a entrega da coisa ou a prestação do facto não sejam realizados por facto não imputável ao agente de execução, apenas é devido o pagamento de 1 UC, a qual acresce ao montante da provisão inicialmente paga.

SUBSECÇÃO III

Despesas

Artigo 52.º

Despesas do agente de execução

1 — O agente de execução tem direito a ser reembolsado das despesas necessárias à realização das diligências efetuadas no exercício das funções de agente de execução, desde que devidamente comprovadas.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior as despesas necessárias à realização das diligências efetuadas durante a fase 1 do processo executivo, bem como as despesas de deslocação que não observem o disposto no n.º 4.

3 — Podem ser cobradas despesas de deslocação, tendo por base os critérios estabelecidos no artigo 55.º, se o agente de execução designado pelo exequente praticar atos a mais de 50 km do tribunal da sua comarca e, cumulativamente:

a) O exequente for previamente informado, preferencialmente por via eletrónica:

- i) Do custo provável da deslocação;
- ii) De que, sendo o ato praticado por agente de execução da comarca em causa, não há lugar a pagamento de tais despesas; e
- iii) De que as despesas de deslocação são da sua exclusiva responsabilidade, não podendo ser exigido ao executado o reembolso das mesmas;

b) O exequente aceitar expressamente a cobrança da deslocação.

4 — Para os efeitos do n.º 1, consideram-se despesas comprovadas as que sejam lançadas, de forma automática, pelo sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução na conta corrente do processo, nomeadamente as que resultem de registos de penhora eletrónica, expedição de correio, notificações eletrónicas, transferências e pagamentos eletrónicos.

SUBSECÇÃO IV

Caixa de compensações

Artigo 53.º

Afetação de verbas

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores as receitas da caixa de compensações são constituídas por uma permissão de 75 (75%) do montante correspondente a 1 UC.

2 — A cobrança das verbas a afetar à caixa de compensações efetua-se com o pagamento do montante correspondente à fase 1 referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 47.º, sendo as mesmas deduzidas pela Câmara dos Solicitadores ao valor pago pelo exequente ao agente de execução.

3 — Os demais aspetos relativos à cobrança e gestão das verbas a afetar à caixa de compensações são definidos em regulamento da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 54.º

Compensação de deslocações

1 — O agente de execução tem direito a uma compensação pelas deslocações efetuadas para a realização

de diligências que envolvam deslocações ao local, paga pela caixa de compensações, sempre que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O autor, requerente ou exequente não deva suportar as despesas pelas deslocações nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 52.º;

b) O agente de execução tenha sido designado pela secretaria nos termos do artigo 720.º do Código de Processo Civil e a prática do ato envolva uma deslocação superior a 50 km e inferior a 400 km, calculadas as distâncias das viagens de ida e regresso pelo percurso mais curto entre o tribunal e a sede da junta da freguesia onde deva ser praticado o ato.

2 — O valor da compensação (*C*) devida pela caixa de compensações é calculada com base na seguinte fórmula:

$$C = [(D \times 2) - 50] \times V$$

onde *D* corresponde à distância mais curta entre o tribunal da comarca do agente de execução e a sede da junta da freguesia onde deva ser praticado o ato e *V* corresponde ao valor devido por quilómetro.

3 — O valor devido por quilómetro é fixado pelo conselho geral da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 55.º

Verificação de distâncias

O agente de execução informa por via exclusivamente eletrónica e preferencialmente automática a Câmara dos Solicitadores sobre qual a distância percorrida, sem prejuízo de posterior revisão da mesma pela Câmara, nos termos de regulamento a aprovar pela Câmara dos Solicitadores.

CAPÍTULO V

Acesso ao registo informático de execuções

Artigo 56.º

Acesso direto através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais

1 — Os magistrados judiciais e os magistrados do Ministério Público têm acesso direto ao registo informático de execuções através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

2 — Os agentes de execução acedem diretamente ao registo informático de execuções através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução.

3 — O acesso ao registo informático de execuções por pessoa capaz de exercer o mandato judicial efetua-se através do acesso à área reservada do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, de acordo com as instruções daí constantes.

Artigo 57.º

Outras formas de acesso

O acesso ao registo informático de execuções por pessoa capaz de exercer o mandato judicial pode ser efetuado por certificado passado pela secretaria do tribunal nos termos

dos n.ºs 2 a 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 201/2003, de 10 de setembro.

Artigo 58.º

Verificação e inserção de informação no registo informático de execuções

A inserção e atualização, pelo agente de execução, da informação constante do registo informático de execuções, efetua-se através do sistema informático de suporte à atividade do agente de execução, ficando a mesma disponível para consulta no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, com respeito pelas limitações à publicidade do processo constantes da alínea c) do n.º 2 do artigo 164.º do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VI

Execuções promovidas por oficial de justiça

Artigo 59.º

Desempenho das funções de agente de execução por oficial de justiça

1 — O disposto na presente portaria aplica-se às execuções em que caiba a oficial de justiça o desempenho das funções de agente de execução, com as devidas adaptações.

2 — Quando incumba a oficial de justiça a realização das diligências próprias da competência do agente de execução, compete ao escrivão de direito, titular da secção onde corre termos o processo de execução, realizar as mesmas.

3 — Nas faltas e impedimentos do escrivão de direito agente de execução aplica-se o regime da substituição previsto no Estatuto dos Funcionários da Justiça.

4 — O escrivão de direito agente de execução pode delegar a execução dos atos noutra oficial de justiça da mesma secção.

5 — Ao oficial de justiça agente de execução aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 118.º e nos artigos 127.º a 129.º do Código de Processo Civil, quanto a impedimentos e suspeições.

6 — As referências feitas na presente portaria ao sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução consideram-se feitas, nas execuções em que caiba a oficial de justiça o desempenho das funções de agente de execução, ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

7 — Não são aplicáveis ao oficial de justiça as disposições da presente portaria relativas a contas-clientes e a remuneração do agente de execução.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 60.º

Norma revogatória

São revogadas as seguintes portarias:

- Portaria n.º 700/2003, de 31 de julho;
- Portaria n.º 946/2003, de 6 de setembro;
- Portaria n.º 331-B/2009, de 30 de março.

Artigo 61.º

Norma transitória

Caso não tenha sido indicado um número de identificação bancária no requerimento executivo, o agente de execução solicita ao exequente a sua indicação no processo para efeitos de realização de pagamentos.

Artigo 62.º

Aplicação no tempo

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a presente portaria aplica-se aos processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

2 — Os artigos 43.º a 55.º apenas se aplicam aos processos iniciados a partir da data de entrada em vigor da presente portaria, continuando a aplicar-se aos processos pendentes a essa data, em matéria de honorários e despesas dos agentes de execução pelo exercício das suas funções, o regime aplicável a 31 de agosto de 2013.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de setembro de 2013.

A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*, em 21 de agosto de 2013.

ANEXO I

GOVERNO DE PORTUGAL		REQUERIMENTO EXECUTIVO		CAPA	
		Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13			
<input checked="" type="checkbox"/> 01 CARACTERIZAÇÃO DO REQUERIMENTO					
Tribunal competente:	02				
Fim da execução:	03				
Forma do processo:	04				
Título executivo:	05				
NIP:	06				
Valor da execução:	07	[Nas ações de valor superior à alçada do tribunal de primeira instância, o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador é obrigatório. Neste caso, a parte está obrigada à entrega do requerimento executivo por transmissão eletrónica de dados.]			
<input type="checkbox"/> 02 RESERVADO À SECRETARIA					
<input checked="" type="checkbox"/> 03 ANEXOS APRESENTADOS					
Anexo	Descrição	Observações	Número de impressos apresentados		
C1	Identificação de exequente(s)	Este anexo é obrigatório. Deve preencher tantos anexos quantos os exequentes.	02	1	1
C2	Identificação de agente de execução e mandatário	Este anexo é facultativo.	03	1	1
C3	Identificação de executado(s)	Este anexo é obrigatório. Deve preencher tantos anexos quantos os executados.	04	1	1
C4	Exposição de factos e liquidação	Este anexo é obrigatório.	05	0	1
C5	Dispensa de citação prévia Obrigação condicional ou dependente de prestação Comunicabilidade da dívida ao cônjuge (art. 741.º)	Este anexo é facultativo. Só deverá entregar em caso de ser aplicável algum dos pedidos ou situações previstas na descrição.	06	1	1
C6	Identificação de outros intervenientes	Este anexo é facultativo.	07	1	1
C7	Declarações complementares	Este anexo é facultativo.	08	1	1
P1	Penhora de imóveis		09	1	1
P2	Penhora de veículos automóveis (móveis sujeitos a registo)		10	1	1
P3	Penhora de outros móveis sujeitos a registo		11	1	1
P4	Penhora de móveis não sujeitos a registo		12	1	1
P5	Penhora de créditos	Estes anexos destinam-se a indicar bens pertencentes ao executado. São facultativos.	13	1	1
P6	Penhora de direitos a bens indivisos, quotas em sociedade		14	1	1
P7	Penhora de títulos		15	1	1
P8	Penhora de rendas, abonos, vencimentos ou salários		16	1	1
P9	Penhora de depósitos bancários		17	1	1
	Título(s) executivo(s)	Deverá indicar o número de títulos executivos apresentados.	18	1	1
	Outros documentos	Deverá indicar o número de documentos complementares apresentados.	19	1	1
	Comprovativo de concessão de apoio judiciário	Este documento deve ser apresentado sempre que tenha sido concedido ao exequente apoio judiciário.	20	1	1
	Comprovativo de pagamento de taxa de justiça	Este documento deve ser sempre apresentado, salvo se tiver sido concedido apoio judiciário.	21	1	1
	N.º documento :	21			

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO C1

04 IDENTIFICAÇÃO DO EXEQUENTE
014 [Preencha este campo indicando o número de ordem do exequente. Se por exemplo forem 3 os exequentes deverá preencher 3 impressos C1, indicando o código 0401 no primeiro anexo, 0402 no segundo anexo e 0403 no terceiro anexo. Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório]
Nome/denominação:
Domicílio / morada:
Localidade: País:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:
Telefone: Fax: Corr. Eletrónico:
NIB:
PESSOA COLETIVA
Natureza:
N.I.P.C.: Matrícula: Conservatória:
PESSOA SINGULAR
Nacionalidade: País de naturalidade:
Concelho (naturalidade): Freguesia (naturalidade):
Sexo: Data de nascimento: Estado civil:
Doc. identificação: nº: emitido em:
Número fiscal: Obriga a retenção na fonte:

05 APOIO JUDICIÁRIO
[preencha este quadro só no caso de ter sido requerido apoio judiciário]
Dispensa de taxa de justiça e demais encargos com o processo
Nomeação e pagamento da compensação de patrono
Pagamento faseado de taxa de justiça e demais encargos com o processo
Nomeação e pagamento faseado da compensação de patrono
Atribuição de agente de execução

Atenção:
Terá de juntar declaração que concede apoio judiciário, salvo quando o apoio judiciário tenha sido concedido no processo declarativo que deu origem ao título executivo.

Preencha tantos anexos C1 quantos os necessários para identificar todos os exequentes

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO C3

08 IDENTIFICAÇÃO DO EXECUTADO
018 [Vide instruções constantes do anexo C1]
DEVEDOR PRINCIPAL
DEVEDOR SUBSIDIÁRIO
Nome/denominação:
Domicílio / morada:
Localidade: País:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:
Telefone: Fax: Corr. eletrónico:
PESSOA COLETIVA
N.I.P.C.: Matrícula: Conservatória:
Actividade:
PESSOA SINGULAR
Nacionalidade: País de naturalidade:
Concelho (naturalidade): Freguesia (naturalidade):
Sexo: Data de nascimento: (DD/MM/AAAA)
Filiação (Pai / Mãe):
Bilhete de identidade: emitido em: Número fiscal:
Outro documento: nº: emitido em:
Estado civil: se casado indique o regime de casamento:
Se o cônjuge do aquí identificado é também executado preencha um novo impresso C3 e indique aqui o código atribuído ao cônjuge 018
Se o cônjuge não é executado identifique-o no quadro 09 constante deste impresso.

Morada opcional: Local de trabalho:
Localidade: País:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:

09 IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE DO EXECUTADO (só no caso de não ser executado)
Nome:
Morada:
Localidade: País:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:
Nacionalidade: País de naturalidade:
Concelho (naturalidade): Freguesia (naturalidade):
Bilhete de identidade: emitido em: Número fiscal:

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO C2

06 IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE DE EXECUÇÃO
[Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório]
Agente de execução: Oficial de justiça:
Cédula Profissional:
Nome:
Domicílio:
Localidade:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:
Telefone: Fax: Corr. Eletrónico:
Número fiscal:
Soc. Profissional: NIPC:
I.R.S.: DISPENSADO DE RETENÇÃO COM RETENÇÃO NA FONTE
I.V.A.: SUJEITO À TAXA DE ISENTO (ARTIGO 23)

07 IDENTIFICAÇÃO DO MANDATÁRIO
[Caso a parte constitua mandatário, só pode proceder à entrega do requerimento executivo em papel em caso de justo impedimento]
[Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório]
Advogado: Advogado estagiário: Solicitador:
Cédula Profissional: Conselho distrital (só para advogados):
Nome:
Domicílio:
Localidade:
Comarca: Freguesia:
Código Postal:
Telefone: Fax: Corr. Eletrónico:
NIF:
Soc. Profissional: NIPC:
I.R.S.: DISPENSADO DE RETENÇÃO COM RETENÇÃO NA FONTE
I.V.A.: SUJEITO À TAXA DE ISENTO (ARTIGO 23)

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO C4

10 EXPOSIÇÃO DOS FACTOS
CONSTAM EXCLUSIVAMENTE DO TÍTULO EXECUTIVO
EXPOSIÇÃO DOS FACTOS [Quando não constem exclusivamente do título [preencha o campo 04 deste quadro]
[Grande área em branco para exposição dos factos]

11 LIQUIDAÇÃO DA OBRIGAÇÃO
VALOR LÍQUIDO
VALOR DEPENDENTE DE SIMPLES CÁLCULO ARITMÉTICO(a)
VALOR NÃO DEPENDENTE DE SIMPLES CÁLCULO ARITMÉTICO(a)
(a) Se indicou valor dependente de cálculo (seja este ou não aritmético) exponha como foi ou foram obtidos esses valores:
[Grande área em branco para valores e cálculos]

12 ESCOLHA DA PRESTAÇÃO (artigo 714.º)
PERTENCE AO EXEQUENTE [Na exposição dos factos constante deste anexo (campo 04 do quadro 10 deve indicar os fundamentos da escolha]
PERTENCE AO EXECUTADO
PERTENCE A TERCEIRO [Identifique o terceiro a quem incumbe a escolha no anexo C5]

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO **C5**

13 PEDIDO DE DISPENSA DE CITAÇÃO PRÉVIA (n.º 1 do artigo 727.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

02

MEIOS DE PROVA

Documental Testemunhal (preencha o anexo **C6**)

14 OBRIGAÇÃO CONDICIONAL (artigo 715.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

02

MEIOS DE PROVA

Documental Testemunhal (preencha o anexo **C6**)

15 OBRIGAÇÃO DEPENDENTE DE PRESTAÇÃO (artigo 715.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

02

MEIOS DE PROVA

Documental Testemunhal (preencha o anexo **C6**)

16 COMUNICABILIDADE DA DÍVIDA AO CÔNJUGE (artigo 741.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

02

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO **C7**

18 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Neste anexo poderá prestar declarações complementares a qualquer dos restantes anexos. Exemplo: Se o espaço disponível para a exposição dos factos (anexo C4) não for suficiente deverá utilizar este impresso mencionando nos campos 02, 03 e 04 o seguinte: ANEXO **C4** QUADRO **03** CAMPO **04**]

As declarações visam complementar o referido no ANEXO **02** QUADRO **03** CAMPO **04**

05

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO **C6**

17 OUTROS INTERVENIENTES NO PROCESSO

[Identifique os restantes intervenientes no processo, designadamente testemunhas para produção de prova, terceiro a quem caiba a escolha da prestação, etc.]

[Pode preencher tantos anexos C6 quantos os necessários para identificar os intervenientes. No campo 02 deve numerar os intervenientes. No campo 03 deve referir o anexo e no campo 04 o quadro relacionado com esse interveniente. Exemplo: Tem três testemunhas para sustentar a prova com vista à dispensa de citação prévia – Terá de indicar a primeira testemunha com o número 1/03, a segunda 1/02 e a terceira 1/03. Nos campos 03 e 04 terá de indicar ANEXO **C6** QUADRO **03**]

03 **117** PARA EFEITOS DO REFERIDO NO ANEXO **03** QUADRO **04**

Nome/denominação: 05
Domicílio / morada: 06
Localidade: 07 País: 08
Comarca: 09 Freguesia: 10
Código Postal: 11
Telefone: 13 Fax: 14 Corr. Eletrónico: 15

18 PESSOA COLETIVA

Natureza: 17
N.I.P.C.: 18 Matricula: 19 Conservatória: 20

19 PESSOA SINGULAR

Nacionalidade: 23 País de nacionalidade: 24
Concelho(naturalidade): 25 Freguesia(naturalidade): 26
Sexo: 27 M F Data de nascimento: 28 / / Estado civil: 29
Doc. identificação: 30 nº: 31 de 32 / / emitido em 33
Número fiscal: 34

03 **117** PARA EFEITOS DO REFERIDO NO ANEXO **03** QUADRO **04**

Nome/denominação: 05
Domicílio / morada: 06
Localidade: 07 País: 08
Comarca: 09 Freguesia: 10
Código Postal: 11
Telefone: 13 Fax: 14 Corr. Eletrónico: 15

18 PESSOA COLETIVA

Natureza: 17
N.I.P.C.: 18 Matricula: 19 Conservatória: 20

19 PESSOA SINGULAR

Nacionalidade: 23 País de nacionalidade: 24
Concelho(naturalidade): 25 Freguesia(naturalidade): 26
Sexo: 27 M F Data de nascimento: 28 / / Estado civil: 29
Doc. identificação: 30 nº: 31 de 32 / / emitido em 33
Número fiscal: 34

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO **P1**

19 PENHORA DE BENS IMÓVEIS

02 **119** [Pode preencher tantos ANEXOS P1 quantos os necessários para identificar os bens imóveis indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada imóvel indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem imóvel indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois imóveis deverá preencher dois impressos indicando os números 1/01 e 1/02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA:

Código 03 **08** Código 04 **08** Código 05 **08**
Código 06 **08** Código 07 **08** Código 08 **08**

[Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence só ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número **0801**]

IDENTIFICAÇÃO DO BEM:

Descrição sucinta: 09
Natureza: 11 [Rústico / Urbano / Misto]
Rua / lugar: 12
Localidade: 13 Concelho: 14
Comarca: 15 Freguesia: 16
Fracção Autónoma: 17

18 PRÉDIO NÃO DESCRITO

18 **PRÉDIO DESCRITO SOB O NÚMERO** 20 Cons. Registo Predial: 21

22 PRÉDIO OMISSO NA MATRIZ

22 **PRÉDIO INSCRITO SOB O ARTIGO** 24
Serviço de Finanças de: 25 Código do Serviço de Finanças 26

OBSERVAÇÕES

[Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem assim como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc.), proprietários, arrendatários, etc.]

27

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P2

20 PENHORA DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS

[Pode preencher tantos ANEXOS P2 quantos os necessários para identificar os automóveis indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada veículo indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do veículo indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois automóveis deverá preencher dois impressos indicando os números [2]0[01] e [2]0[02] respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número [0]8[01]

Código 03 [08] | Código 04 [08] | Código 05 [08] |
Código 06 [08] | Código 07 [08] | Código 08 [08] |

IDENTIFICAÇÃO DO BEM

Matrícula: 09 Conservatória: 10
Tipo: 11 Marca: 12
Modelo: 13 Car: 14

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO

Morada: 15
Localidade: 16 Concelho: 17
Comarca: 18 Freguesia: 19

OBSERVAÇÕES

[Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc), comproprietários, locatário, etc.]

20 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P4

22 PENHORA DE OUTROS MÓVEIS NÃO SUJEITOS A REGISTO

[Pode preencher tantos ANEXOS P4 quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada lote bens indicados à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois bens desta natureza, deverá preencher indicando os números [2]2[01] e [2]2[02] respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [vide instruções constantes do anexo P1]

Código 03 [08] | Código 04 [08] | Código 05 [08] |
Código 06 [08] | Código 07 [08] | Código 08 [08] |

DESCRIÇÃO:

09 [Empty box for description]

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO

Morada: 16
Localidade: 17 Concelho: 18
Comarca: 19 Freguesia: 20

OBSERVAÇÕES [Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados tais como titulares de direito real (exemplo penhor, direito de retenção, etc.), comproprietários, locatário, etc.]

15 [Empty box for observations]

[2]2 [Preencha tantos anexos quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [vide instruções constantes do anexo P1]

Código 03 [08] | Código 04 [08] | Código 05 [08] |
Código 06 [08] | Código 07 [08] | Código 08 [08] |

DESCRIÇÃO:

09 [Empty box for description]

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO

Morada: 16
Localidade: 17 Concelho: 18
Comarca: 19 Freguesia: 20

OBSERVAÇÕES

15 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P3

21 PENHORA DE OUTROS MÓVEIS SUJEITOS A REGISTO

[Pode preencher tantos ANEXOS P3 quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada bem indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois bens desta natureza, deverá preencher dois impressos indicando os números [2]1[01] e [2]1[02] respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número [0]8[01]

Código 03 [08] | Código 04 [08] | Código 05 [08] |
Código 06 [08] | Código 07 [08] | Código 08 [08] |

IDENTIFICAÇÃO

Tipo: 09 Matrícula/registo: 10
Descrição: 11
Entidade de Registo: 12

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO

Morada: 13
Localidade: 14 Concelho: 15
Comarca: 16 Freguesia: 17

OBSERVAÇÕES

[Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc), comproprietários, locatário, etc.]

18 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P5

23 PENHORA DE CRÉDITOS

[Pode preencher tantos ANEXOS P5 quantos os necessários para identificar os créditos indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada crédito indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do crédito indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois créditos, deverá preencher dois impressos indicando os números [2]3[01] e [2]3[02] respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O CRÉDITO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados a quem pertence o direito de crédito. Se, por exemplo, o direito de crédito pertencer ao primeiro executado indique o código deste [0]8[01]

Código 03 [08] | Código 04 [08] | Código 05 [08] |
Código 06 [08] | Código 07 [08] | Código 08 [08] |

DESCRIÇÃO:

[Descreva aqui qual o montante, a natureza e a origem da dívida, bem como o título de que constam os créditos, as garantias existentes e a data do vencimento]

09 [Empty box for description]

IDENTIFICAÇÃO DO DEVEDOR: [Identifique aqui quem é a pessoa ou a entidade devedora do crédito ao executado]

Nome/denominação: 10
Domicílio / morada: 11
Localidade: 12 País: 13
Comarca: 14 Freguesia: 15
Código Postal: 16
Telefone: 18 Fax: 19 Corr. Eletrónico: 20

PESSOA COLETIVA

Natureza: 21
N.I.P.C.: 22 Matrícula: 24 Conservatória: 25

PESSOA SINGULAR

Nacionalidade: 23 País de nacionalidade: 24
Concelho(naturalidade): 25 Freguesia(naturalidade): 26
Sexo: 27 M / F Data de nascimento: 28 Estado civil: 29
Doc. identificação: 30 nº: 31 de 32 emitido em 33
Número fiscal: 34

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P6

24 PENHORA DE DIREITOS A BENS INDIVISOS, QUOTAS EM SOCIEDADE

[24] [Pode preencher tantos ANEXOS P6 quantos os necessários para identificar os bens indivisos indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada bem indiviso indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem indiviso indicado à penhora. Se por exemplo indicar à penhora dois bens indivisos, deverá preencher dois impressos indicando os números [24]01 e [24]02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDIVISO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados a quem pertence o direito. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste, tal como indicado no Anexo C3: [08]01]

Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui qual o bem indiviso indicado, a identificação dos comproprietários (nome e morada), bem como a quota-parte que pertence ao executado]

Form for description of indivisible property with a large empty box for text.

IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRADOR:

Form for identification of the administrator with fields for name, address, contact info, etc.

PESSOA COLETIVA

Form for collective person identification.

PESSOA INDIVIDUAL

Form for individual person identification.

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P8

26 PENHORA DE RENDAS, ABONOS, VENCIMENTOS OU SALÁRIOS [art. 779.º]

[26] [Pode preencher tantos ANEXOS P8 quantos os necessários para identificar os rendimentos indicados à penhora. Deverá utilizar um anexo para cada rendimento indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do rendimento indicado à penhora. Se por exemplo indicar à penhora dois rendimentos diferentes, deverá preencher dois impressos indicando os números [26]01 e [26]02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS COM DIREITO AO RENDIMENTO: [Indique o código do executado ou executados quem pertence o direito. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: [08]01]

Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

TIPO DE RENDIMENTO: _____ [Renda; abono; vencimento; salário; outros rendimentos periódicos]

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui a origem do rendimento e qualquer outra informação que possa mostrar-se relevante para a concretização da penhora]

Form for description of the income with a large empty box for text.

PESSOA OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO:

Form for identification of the person responsible for payment.

PESSOA COLETIVA

Form for collective person identification.

PESSOA SINGULAR

Form for individual person identification.

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P7

25 PENHORA DE TÍTULOS

[25] [Pode preencher tantos ANEXOS P7 quantos os necessários para identificar os títulos indicados à penhora. Deverá utilizar um anexo para cada título indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do título indicado à penhora. Se por exemplo indicar à penhora dois títulos, deverá preencher dois impressos indicando os números [25]01 e [25]02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O TÍTULO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados quem pertence o título. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: [08]01]

Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui, com o máximo de informação, qual o título que pretende indicar à penhora]

Form for description of the title with a large empty box for text.

DETENTOR DO TÍTULO:

Form for identification of the title holder.

PESSOA COLETIVA

Form for collective person identification.

PESSOA SINGULAR

Form for individual person identification.

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO ANEXO P9

27 PENHORA DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS [art. 780.º]

[27] [Neste anexo deverá indicar as contas ou outros produtos financeiros do executado. Em cada ANEXO P9 poderá indicar várias contas e produtos financeiros pertencentes ao mesmo executado ou executados. Exemplo: Se indicar uma conta bancária que pertence a dois executados deverá indicar nos campos 03 e 04 o respetivo código de executado ou seja [08]01 e [08]02. No entanto, se pretender indicar duas contas bancárias de executados distintos, deverá utilizar dois impressos distintos, numerando-os com os códigos [27]01 e [27]02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS TITULARES DAS CONTAS OU DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS: [Indique o código do executado ou executados quem pertence. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: [08]01]

Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

CONTAS BANCÁRIAS

Form for bank accounts with multiple rows for account number and bank name.

OUTRAS APLICAÇÕES

Form for other financial applications with multiple rows for description and institution.

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO INSTRUÇÕES

INTRODUÇÃO

O presente impresso, destina-se ao uso do exequente, para execuções em que não seja obrigatório o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador.

Caso o exequente esteja obrigado a constituir mandatário, o preenchimento deste requerimento executivo deve ser substituído pelo preenchimento do formulário eletrónico de requerimento executivo constante do endereço eletrónico <http://citisus.tribunaisn1.mj.pt>. Em caso de justo impedimento para a entrega do requerimento por transmissão eletrónica de dados, o requerimento executivo pode, no entanto, ser apresentado através deste modelo.

Para além da respectiva capa, o requerimento executivo encontra-se estruturado em anexos, quadros e campos. Todas as instruções são sempre referentes a alguma destas seções.

O diagrama mostra a estrutura de um formulário de requerimento executivo. No topo, há um cabeçalho com o título 'REQUERIMENTO EXECUTIVO' e o número da portaria. Abaixo, há uma barra de identificação com o número '01' e o título 'IDENTIFICAÇÃO DO EXEQUENTE'. O formulário é dividido em campos (campos numerados de 02 a 06) e quadros (quadros numerados de 01 a 06). O campo 02 contém dados pessoais e de contacto. O campo 03 contém dados de identificação pessoal. O campo 04 contém dados de identificação profissional. O campo 05 contém dados de identificação fiscal. O campo 06 contém dados de identificação do agente de execução. O quadro 01 contém o texto de introdução. O quadro 02 contém o texto de observações. O quadro 03 contém o texto de observações. O quadro 04 contém o texto de observações. O quadro 05 contém o texto de observações. O quadro 06 contém o texto de observações.

O requerimento executivo encontra-se dividido num total de 17 anexos, identificados de 01 a 07 e de 01 a 06.

Os anexos 01 a 06 destinam-se a identificar as partes intervenientes, os fundamentos da execução, e outros pedidos diretamente ligados ao processo.

Os anexos 07 destinam-se a indicar bens à penhora, não sendo assim de preenchimento obrigatório.

A CAPA do requerimento executivo resume o conteúdo do mesmo, especificando quais os anexos entregues.

Só é obrigatória a entrega de CAPA e dos anexos 01, 02 e 04. Os restantes anexos só devem ser entregues caso o exequente entenda serem aplicáveis ao caso concreto.

No fundo de cada um dos anexos encontra-se um espaço destinado à assinatura ou rubrica do exequente (ou do mandatário quando for caso disso), bem assim para numerar as páginas que compõem o requerimento executivo. Nesta numeração não se incluem os documentos que se anexam ao requerimento.

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO INSTRUÇÕES

ANEXO C1

Este anexo destina-se à identificação do exequente, bem como à informação sobre se o exequente beneficia de apoio judiciário. Os campos a sombreado não são de preenchimento obrigatório.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
01	02	Mencione o número de ordem do exequente, isto é, se a ação é movida por um só exequente deve apresentar um único anexo C1 em que inscreva o número [0]3 [0]1. No entanto, se forem dois os exequentes terá que preencher dois anexos C1, indicando no primeiro o código [0]3 [0]1 e no segundo o código [0]3 [0]2.
	03	Indique sempre o nome completo do exequente. No caso de este ser pessoa coletiva, indique-o tal como consta do cartão de identificação de pessoa coletiva. Sendo pessoa singular, indique-o como consta do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.
	04 a 10	É essencial que preencha os campos de domicílio/morada com a máxima precisão, para que todas as comunicações possam fazer-se sem dificuldades.
	11 a 13	Estes campos não são de preenchimento obrigatório. No entanto, caso não seja constituído mandatário é essencial que indique os seus contactos telefónicos e de correio eletrónico para que se torne mais facilitado o contacto com o agente de execução.
	14	Indique o número de identificação bancária (NIB) ou outro número equivalente, para onde serão efetuados os pagamentos que venham a ser devidos.
	15	No caso de o exequente ser pessoa coletiva coloque uma cruz.
	16	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. Indique a caracterização jurídica do exequente. Por exemplo: sociedade por quotas, sociedade anónima, cooperativa, etc.
	17	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. É essencial indicar o número de identificação de pessoa coletiva. Verifique o número introduzido por confronto com o cartão de identificação de pessoa coletiva ou outro documento oficial.
	18 e 19	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. No caso de se tratar de pessoa coletiva sujeita a registo comercial, indique sempre que possível o número da matrícula e a Conservatória onde se encontra registada.
	20	No caso de o exequente ser pessoa singular coloque uma cruz.
	21 a 27	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. Indique, sempre que possível, estes dados. A data de nascimento é preenchida com dia, mês e ano (exp. 10/09/1980).
	28	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. Estado civil: Solteiro, casado, divorciado, viúvo, separado.
	29	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. Documento de identificação: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte, Carta de Condução, etc.
	30 a 32	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. N.º do documento de identificação, data de emissão e local.
	02	33
34		Se o exequente for empresário ou profissional liberal e a execução for movida nessa qualidade deve indicar se este está obrigado a efetuar retenção da fonte nos pagamentos que efetuar a terceiros. Esta informação é importante para que sejam cumpridas as obrigações fiscais nos pagamentos a efetuar ao mandatário (quando exista) e ao agente de execução.
35		Se o exequente for casado e o seu cônjuge deva também intervir como exequente, terá de preencher dois anexos C1 indicando aqui qual o código do anexo onde se encontra identificado o cônjuge (campo 02).
01		No caso de ter requerido apoio judiciário coloque uma cruz neste campo e indique quais dos campos 02 a 06 são aplicáveis.

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO INSTRUÇÕES

INTRODUÇÃO

CAPA

Destina-se a resumir um conjunto de informação que resulta do requerimento executivo, bem assim a identificar os anexos e documentos que são entregues.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
01	02	Tribunal competente para a execução (ter particular atenção ao disposto nos artigos 85.º e 89.º do CPC.). O requerimento executivo é entregue na secretaria do Tribunal competente.
	03	Deve indicar se se trata de execução para pagamento de quantia certa, para entrega de coisa certa ou para prestação de facto, positivo ou negativo (veja o n.º 6 do artigo 10.º do Código de Processo Civil).
	04	Se a execução tiver como fim o pagamento de quantia certa, deve indicar se segue a forma ordinária ou sumária. Quando o fim for entrega de coisa certa, ou prestação de facto, a execução segue forma única. O processo pode ainda ser especial. Veja os artigos 546.º e 550 do Código de Processo Civil.
	05	Título executivo para sustentar o pedido. Por ex.: Documento Autêntico; Documento Autenticado; Cheque; Letra; Livrança; Ata; Requerimento de Injunção; Título Executivo europeu; Sentença condenatória; Outro.
	06	Referência do Número Identificador de Pagamento da Taxa de Justiça
	07	O valor da execução resulta da soma dos valores constantes quadro 11 do anexo C4. Nas ações de valor superior à alçada do tribunal de primeira instância, o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador é obrigatório. Nas ações de valor superior à alçada do tribunal da relação é obrigatória a constituição de advogado. Nestes casos, a parte está obrigada à entrega do requerimento executivo por via eletrónica.
02	02 a 21	Este quadro é reservado ao uso da secretaria do Tribunal. Nestes campos deve ser indicado quantos impressos são entregues de cada um dos anexos, bem assim como quantos documentos são juntos com o requerimento executivo (por exemplo, se a execução for movida contra duas pessoas, terá de preencher dois anexos C3, 03 indicando tal facto no campo 04 deste quadro).
	22	Este campo destina-se a indicar o nº do documento de auto liquidação da taxa de justiça. No caso de ter sido concedido apoio judiciário não é necessário preencher este campo.

REQUERIMENTO EXECUTIVO
Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO INSTRUÇÕES

ANEXO C2

Este anexo destina-se à identificação do agente de execução e do mandatário. A designação de agente de execução não é obrigatória. Caso não seja designado agente de execução, este será automaticamente designado pela secretaria por entre os agentes inscritos na comarca do Tribunal competente para o processo. Para uma maior celeridade processual procure designar agente de execução.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
03	01	Coloque uma cruz caso designe agente de execução, nos termos do n.º 3 do artigo 720.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 722.º.
	02 e 03	Caso requeira que as diligências de execução sejam realizadas por oficial de justiça (alíneas a), c), e) e f) do n.º 1 do artigo 722.º do CPC ou tal resulte da lei), coloque uma cruz no campo 03.
	04	Número da cédula profissional.
	05	Nome ou nome profissional.
	06 a 11	Domicílio profissional do agente de execução.
	15	Número fiscal do agente de execução.
	16 e 17	No caso do agente de execução pertencer a uma sociedade profissional deve ser indicado o nome da sociedade e o número de identificação de pessoa coletiva.
	18 a 23	Sempre que conhecidos, devem ser preenchidos estes campos. Quando não sejam conhecidos, o agente de execução designado procede à sua indicação.
	01	No caso de não ter sido constituído mandatário, não preencha este quadro.
	07	02 a 04
05 a 06		No caso de o mandatário ser advogado ou advogado estagiário indique qual o Conselho Distrital da Ordem dos Advogados a que pertence.
07 a 22		Preencher com os dados pessoais do mandatário.

REQUERIMENTO EXECUTIVO
 ANEXO INSTRUÇÕES
 aviado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/

ANEXO C3

Este anexo destina-se a identificar o executado. É essencial que o exequente faculte o máximo de informação, para que o agente de execução possa promover as várias diligências processuais com a máxima celeridade.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
02	02	Mencione o número de ordem do executado, isto é, se a ação é movida contra um só executado terá de apresentar um único anexo C3 em que inscreva o número [0]8 0]1. No entanto, se forem dois os executados terá que preencher dois anexos C3, indicando no primeiro o código [0]8 0]1 e no segundo o código [0]8 0]2 e assim sucessivamente.
	03 e 04	Indique se o executado é devedor principal ou subsidiário (por exemplo, fiador). Se colocar uma cruz no campo 03 não poderá utilizar o campo 04.
	05	É essencial uma correta identificação do nome ou denominação do executado. Sempre que possível verifique previamente o nome com fotocópia de documentos de identificação que tenha em seu poder. Não utilize abreviaturas dos nomes. No caso de o executado ser pessoa coletiva, pode verificar a denominação completa no portal da empresa, em empresa online, no seguinte endereço eletrónico http://www.portaldaeimpresa.pt/CVE/pt/EOL/ .
	06 a 15	A correta identificação da morada e contactos do executado permitem uma maior celeridade na condução do processo. Preencha estes elementos da forma mais completa possível. Dados como o código postal podem ser obtidos em http://www2.ct.pt/ .
	16	No caso de o executado ser pessoa coletiva, coloque uma cruz.
06	17	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. É obrigatória a indicação do NIPC. Verifique o número introduzido por confronto com o cartão de identificação de pessoa coletiva ou outro documento, tais como faturas, recibos, etc. Pode igualmente obter esta informação junto da Conservatória do Registo Comercial.
	18 a 20	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. No caso de se tratar de pessoa coletiva sujeita a registo comercial, indique sempre que possível o número da matrícula e a Conservatória onde se encontra registada.
	21 a 40	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. Indique sempre que possível estes dados. A data de nascimento e preenchida como dia, mês e ano (exp. 10/09/1980). Dados como a data de nascimento, naturalidade e filiação são importantes na confirmação e obtenção de informação adicional sobre o executado e o seu património. O número de identificação fiscal (NIF) é campo de preenchimento obrigatório (campo 36).
	41	Tenha especial atenção no preenchimento deste campo. Caso o executado seja casado, terá de indicar a identificação do cônjuge, preenchendo os campos do quadro 08. No entanto, se ambos os cônjuges são executados então terá de preencher dois impressos C3. No primeiro impresso terá de indicar no campo 02: [0]8 0]1 e no campo 41: [0]8 0]2 (ou seja que o executado identificado como [0]8 0]1 é casado com o executado identificado como [0]8 0]2).
42 a 49	Indique sempre que possível alguma morada opcional do executado (por exemplo, uma segunda residência). Se a morada indicada for a do local de trabalho coloque uma cruz no campo 43.	
06	01	Se o executado for casado e a execução não for movida contra o cônjuge, coloque uma cruz neste campo e faculte o máximo de informação disponível preenchendo os campos 02 a 17. Tenha em atenção que sempre que pretenda invocar a comunicabilidade da dívida, deve indicar o cônjuge do devedor também como executado (ver instruções sobre o campo 41 do quadro 08).

REQUERIMENTO EXECUTIVO
 ANEXO INSTRUÇÕES
 aviado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/

ANEXO C5

Este anexo destina-se ao pedido de dispensa de citação prévia, obrigação condicional e comunicabilidade da dívida ao cônjuge do devedor.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
13	01 a 02	Nos processos remetidos ao juiz para despacho liminar, em que há sempre citação prévia do(s) executado(s), o exequente pode requerer, nos termos do n.º 1 do artigo 727.º a dispensa da realização desta. Caso venha a ser deferida, o agente de execução há de promover a penhora sem que, previamente, cite o executado. Se selecionar este campo, terá de expor os motivos no campo 02 e indicar os meios de prova (documental campo 03 e testemunhal no campo 04).
	03	A prova documental é apresentada simultaneamente com o requerimento executivo.
14	04	A identificação das testemunhas é feita no anexo C6.
	01	Caso a obrigação esteja dependente de condição suspensiva terá de preencher este campo.
15	02 a 04	Ver instruções do quadro 12, campos 03 e 04.
	01	Caso a obrigação esteja dependente de condição ou do cumprimento de uma prestação por parte do credor ou de 14 terceiro terá de preencher este campo.
16	02 a 04	Ver instruções do quadro 12, campos 03 e 04.
	01 e 02	Caso pretenda invocar a comunicabilidade da dívida ao cônjuge deverá preencher este quadro. Tenha em atenção que deverá preencher um anexo C3, ao identificando o cônjuge como executado.

ANEXO C6

Este anexo destina-se a identificar outros intervenientes no processo, como por exemplo as testemunhas indicadas para sustentar alguns dos pedidos, o terceiro ou terceiros a quem cabe a escolha da prestação, etc. Cada impresso permite identificar dois intervenientes.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
17	01	Coloque uma cruz caso haja lugar ao preenchimento deste anexo.
	02 a 04	Ver instruções no próprio impresso.
	05 a 34	Ver as instruções para preenchimento do anexo C1 (identificação do exequente).

ANEXO C7

Este anexo destina-se a complementar as declarações prestadas noutros impressos. Poderá preencher tantos impressos quantos os necessários. Veja as instruções constantes do próprio impresso.

ANEXO P1 a P9

Estes impressos destinam-se à indicação dos bens pertencentes ao executado. Não sendo obrigatória a indicação de quaisquer bens, as informações relativas aos mesmos podem revelar-se essenciais para uma rápida concretização da penhora e consequente recuperação do crédito. Siga as instruções constantes dos respectivos impressos.

REQUERIMENTO EXECUTIVO
 ANEXO INSTRUÇÕES
 aviado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/

ANEXO C4

Este anexo destina-se à exposição dos factos, à determinação do valor (liquidação) e à escolha da prestação (sempre que esta tenha lugar).

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
10	02	Se os factos que sustentam a execução constarem exclusivamente do título coloque uma cruz neste campo.
	03	Se os factos não constam exclusivamente do título então coloque uma cruz neste campo e exponha os factos no campo 04 (se não for suficiente o espaço disponível poderá continuar a exposição no anexo C7).
11	02 e 03	Se o valor é líquido coloque uma cruz no campo 02 e indique o valor no campo 03. Se a quantia exequenda for composta, em parte por valor líquido e noutra parte por valores ilíquidos, preencha também os campos 04 e 05 (para valores determináveis por simples cálculo aritmético) / 06 e 07 (para valores que não são determináveis por simples cálculo aritmético).
	04 e 05	Se o valor for determinável por simples cálculo aritmético, (por exemplo, juros) coloque uma cruz no campo 04 e indique o valor no campo 05. Terá de expor a origem e forma de cálculo desse valor no campo 08.
	06 e 07	Estes campos devem ser preenchidos sempre que o valor não seja determinável por simples cálculo aritmético. Caso utilize estes campos, terá também que expor a origem e forma de cálculo desse valor no campo 08.
12	08	Destina-se à exposição dos factos e formas de cálculo referidos nos campos 04 a 07.
	01	Quando haja lugar a escolha de prestação, coloque uma cruz neste campo e indique a quem pertence a escolha.
	02	Se a escolha pertencer ao exequente deve colocar uma cruz neste campo, não esquecendo que terá também de expor os factos no campo 04 do quadro 09.
	03	Coloque uma cruz no caso da escolha da prestação pertencer ao executado (o agente de execução pela análise do título irá determinar qual ou quais os executados a quem incumbe a escolha).
12	04	Se a escolha pertencer a terceiro terá, para além de colocar uma cruz neste campo, de preencher o anexo C6, ao identificando o terceiro a quem compete a escolha.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA
 CAPA
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

01 CARACTERIZAÇÃO DO REQUERIMENTO

Processo N.º:

Tribunal:

Fim da execução:

Forma do processo:

Data da decisão judicial condenatória:

NIP:

Valor da execução: [As acções de valor superior à alçada do tribunal de primeira instância, o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador é obrigatório. Neste caso, a parte está obrigada à entrega do requerimento executivo por transmissão eletrónica de dados.]

Tribunal competente para a execução:

02 RESERVADO À SECRETARIA

03 ANEXOS APRESENTADOS

Anexo	Descrição	Observações	Número de impressos apresentados
C1	Identificação de exequente(s)	Este anexo é obrigatório. Deve preencher tantos anexos quantos os exequentes.	01
C2	Identificação de agente de execução e mandatário	Este anexo é facultativo.	01
C3	Identificação de executado(s)	Este anexo é obrigatório. Deve preencher tantos anexos quantos os executados.	04
C4	Exposição de factos e liquidação	Este anexo é obrigatório.	05 0 1
C5	Obrigação condicional ou dependente de prestação	Este anexo é facultativo.	05
C6	Identificação de outros intervenientes	Este anexo é facultativo.	07
C7	Declarações complementares	Este anexo é facultativo.	07
P1	Penhora de imóveis		07
P2	Penhora de veículos automóveis (móveis sujeitos a registo)		07
P3	Penhora de outros móveis sujeitos a registo		07
P4	Penhora de móveis não sujeitos a registo		07
P5	Penhora de créditos	Estes anexos destinam-se a indicar bens pertencentes ao executado. São facultativos.	14
P6	Penhora de direitos a bens indivisos, quotas em sociedade		14
P7	Penhora de títulos		14
P8	Penhora de rendas, abonos, vencimentos ou salários		14
P9	Penhora de depósitos bancários		14
	Outros documentos	Deverá indicar o número de documentos complementares apresentados.	16
	Comprovativo de concessão de apoio judiciário	Este documento deve ser apresentado sempre que tenha sido concedido ao exequente apoio judiciário.	16
	Comprovativo de pagamento de taxa de justiça	Este documento deve ser sempre apresentado, salvo se tiver sido concedido apoio judiciário.	16
	N.º documento: <input type="text"/>		21

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C1

04 IDENTIFICAÇÃO DO EXEQUENTE 0104 [Preencha este campo indicando o número de ordem do exequente. Se por exemplo forem 3 os exequentes deverá preencher 3 impressos C1, indicando o código 0401 no primeiro anexo, 0402 no segundo anexo e 0403 no terceiro anexo. Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório]

Nome/denominação: 03 NIB: 04

Se este exequente é casado e o cônjuge também consta como exequente, preencha mais um impresso C1 e indique qual o código atribuído ao cônjuge 0104

05 APOIO JUDICIÁRIO

[preencha este quadro só no caso de ter sido requerido apoio judiciário após a decisão judicial condenatória]

- 01 Dispensa de taxa de justiça e demais encargos com o processo
02 Nomeação e pagamento da compensação de patrono
03 Pagamento faseado de taxa de justiça e demais encargos com o processo
04 Nomeação e pagamento faseado da compensação de patrono
05 Atribuição de agente de execução

Atenção: Terá de juntar declaração que concede apoio judiciário, salvo quando o apoio judiciário tenha sido concedido no processo declarativo que deu origem ao título executivo.

Preencha tantos anexos C1 quantos os necessários para identificar todos os exequentes

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C3

08 IDENTIFICAÇÃO DO EXECUTADO 0108 [vide instruções constantes do anexo C1] 02 DEVEDOR PRINCIPAL 03 DEVEDOR SUBSIDIÁRIO

Nome/denominação: 03 N.I.P.C ou N.I.F.: 04

Se o cônjuge do aqui identificado é também executado preencha um novo impresso C3 e indique aqui o código atribuído ao cônjuge 0108
Se o cônjuge não é executado identifique-o no quadro 09 constante deste impresso.

09 IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE DO EXECUTADO (só no caso de não ser executado)

Nome: 03 Morada: 03 Localidade: 04 País: 05 Comarca: 06 Freguesia: 07 Código Postal: 08 Nacionalidade: 10 País de naturalidade: 11 Concelho(naturalidade): 12 Freguesia(naturalidade): 13 Bilhete de identidade: 14 de / / emitido em 15 Número fiscal: 16

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C2

06 IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE DE EXECUÇÃO [Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório]

Agente de execução: 01 Oficial de justiça: 02 Cédula Profissional: 03 Nome: 04 Domicílio: 05 Localidade: 06 Comarca: 07 Freguesia: 08 Código Postal: 09 Telefone: 10 Fax: 11 Corr. Eletrónico: 12 Número fiscal: 13 Soc. Profissional: 14 NIPC: 15 I.R.S.: 16 DISPENSADO DE RETENÇÃO 17 COM RETENÇÃO NA FONTE I.V.A.: 18 SUJEITO A TAXA DE 21 19 ISENTO (ARTIGO 25 20)

07 IDENTIFICAÇÃO DO MANDATÁRIO

[Caso a parte esteja representada por mandatário na fase executiva, só pode proceder à entrega do requerimento executivo em papel em caso de justo impedimento]
[Os campos sombreados não são de preenchimento obrigatório. Caso o mandatário já tenha tido intervenção no processo, apenas é necessário preencher os campos da cédula profissional e nome]

Advogado: 01 Advogado estagiário: 02 Solicitador: 03 Cédula Profissional: 04 Conselho distrital (só para advogados): 05 Nome: 06 Domicílio: 07 Localidade: 08 Comarca: 09 Freguesia: 10 Código Postal: 11 Telefone: 12 Fax: 13 Corr. Eletrónico: 14 NIF: 15 Soc. Profissional: 16 NIPC: 17 I.R.S.: 18 DISPENSADO DE RETENÇÃO 19 COM RETENÇÃO NA FONTE I.V.A.: 20 SUJEITO A TAXA DE 21 22 ISENTO (ARTIGO 25 23)

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C4

10 EXPOSIÇÃO DOS FACTOS 01 CONSTAM EXCLUSIVAMENTE DO TÍTULO EXECUTIVO 02 EXPOSIÇÃO DOS FACTOS [Quando não constem exclusivamente do título [preencha o campo 04 deste quadro]

04

11 LIQUIDAÇÃO DA OBRIGAÇÃO

01 VALOR LÍQUIDO 02 VALOR DEPENDENTE DE SIMPLES CÁLCULO ARITMÉTICO(a): 03 VALOR NÃO DEPENDENTE DE SIMPLES CÁLCULO ARITMÉTICO(a): 04 Se indicou valor dependente de cálculo (seja este ou não aritmético) exponha como foi ou foram obtidos esses valores:

05

12 ESCOLHA DA PRESTAÇÃO (artigo 714.º)

- 01 PERTENCE AO EXEQUENTE [Na exposição dos factos constante deste anexo (campo 04 do quadro 10 deve indicar os fundamentos da escolha)]
02 PERTENCE AO EXECUTADO
03 PERTENCE A TERCEIRO [identifique o terceiro a quem incumbe a escolha no anexo 06]

Rubrica do exequente (ou mandatário): Página nº de um total de

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C5
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

13 OBRIGAÇÃO CONDICIONAL (artigo 715.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

MEIOS DE PROVA

Documental Testemunhal (preencha o anexo C6)

14 OBRIGAÇÃO DEPENDENTE DE PRESTAÇÃO (artigo 715.º)

EXPOSIÇÃO DOS FACTOS

MEIOS DE PROVA

Documental Testemunhal (preencha o anexo C6)

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C7
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

16 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Neste anexo poderá prestar declarações complementares a qualquer dos restantes anexos. Exemplo: Se o espaço disponível para a exposição dos factos (anexo C4) não for suficiente deverá utilizar este impresso mencionando nos campos 02, 03 e 04 o seguinte: ANEXO 03 QUADRO 03 CAMPO 03]

As declarações visam complementar o referido no ANEXO 03, QUADRO 03, CAMPO 03.

05

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO C6
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

15 OUTROS INTERVENIENTES NO PROCESSO

[Identifique os restantes intervenientes no processo, designadamente testemunhas para produção de prova, terceiro a quem caiba a escolha da prestação, etc.]
 [Pode preencher tantos anexos C6 quantos os necessários para identificar os intervenientes. No campo 02 deve numerar os intervenientes. No campo 03 deve referir o anexo e no campo 04 o quadro relacionado com esse interveniente. Exemplo: Tem três testemunhas para sustentar a prova com vista à dispensa de citação prévia – Terá de indicar a primeira testemunha com o número 117/03, a segunda 117/02 e a terceira 117/03. Nos campos 03 e 04 terá de indicar: ANEXO 03 QUADRO 03]

117 PARA EFEITOS DO REFERIDO NO ANEXO 03 QUADRO 04

Nome/denominação: 05
 Domicílio / morada: 06
 Localidade: 07 País: 08
 Comarca: 09 Freguesia: 10
 Código Postal: 11 12
 Telefone: 13 Fax: 14 Corr. Eletrónico: 15

PESSOA COLETIVA

Natureza: 16
 N.I.P.C.: 18 Matrícula: 19 Conservatória: 20

PESSOA SINGULAR

Nacionalidade: 23 País de naturalidade: 24
 Concelho(naturalidade): 25 Freguesia(naturalidade): 26
 Sexo: 27 M 28 F Data de nascimento: 29 Estado civil: 30
 Doc. identificação: 31 nº: 32 de 33 emitido em 34
 Número fiscal: 35

117 PARA EFEITOS DO REFERIDO NO ANEXO 03 QUADRO 04

Nome/denominação: 05
 Domicílio / morada: 06
 Localidade: 07 País: 08
 Comarca: 09 Freguesia: 10
 Código Postal: 11 12
 Telefone: 13 Fax: 14 Corr. Eletrónico: 15

PESSOA COLETIVA

Natureza: 16
 N.I.P.C.: 18 Matrícula: 19 Conservatória: 20

PESSOA SINGULAR

Nacionalidade: 23 País de naturalidade: 24
 Concelho(naturalidade): 25 Freguesia(naturalidade): 26
 Sexo: 27 M 28 F Data de nascimento: 29 Estado civil: 30
 Doc. identificação: 31 nº: 32 de 33 emitido em 34
 Número fiscal: 35

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P1
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

17 PENHORA DE BENS IMÓVEIS

117 [Pode preencher tantos ANEXOS P1 quantos os necessários para identificar os bens imóveis indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada imóvel indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem imóvel indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois imóveis deverá preencher dois impressos indicando os números 117/01 e 117/02, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA:

Código 01 018 02 Código 04 018 03 Código 05 018 04
 Código 06 018 05 Código 07 018 06 Código 08 018 07

[Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence só ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número 03/01]

IDENTIFICAÇÃO DO BEM:

Descrição sucinta: 09
 Natureza: 11 [Rústico / Urbano / Misto]
 Rua / lugar: 12
 Localidade: 13 Concelho: 14
 Comarca: 15 Freguesia: 16
 Fração Autónoma: 17

PRÉDIO NÃO DESCRITO
 PRÉDIO DESCRITO SOB O NÚMERO 21 Cons. Registo Predial: 22
 PRÉDIO OMISSO NA MATRIZ
 PRÉDIO INSCRITO SOB O ARTIGO 23
 Serviço de Finanças de: 24 Código do Serviço de Finanças 25

OBSERVAÇÕES
 [Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem assim como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc.), comproprietários, arrendatários, etc.]

27

Rubrica do exequente (ou mandatário): _____ Página nº _____ de um total de _____

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P2

18 PENHORA DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS

[18] [Pode preencher tantos ANEXOS P2 quantos os necessários para identificar os automóveis indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada veículo indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do veículo indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois automóveis deverá preencher dois impressos indicando os números 11[08]1 e 11[08]2, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence só ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número 03[08]1]
Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

IDENTIFICAÇÃO DO BEM
Matrícula: 09 | | Conservatória: 10 | |
Tipo: 11 | | Marca: 12 | |
Modelo: 13 | | Car.: 14 | |

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO
Morada: 15 | |
Localidade: 16 | | Concelho: 17 | |
Comarca: 18 | | Freguesia: 19 | |

OBSERVAÇÕES
[Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc), comproprietários, locatário, etc.]

20 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P4

20 PENHORA DE OUTROS MÓVEIS NÃO SUJEITOS A REGISTO

[20] [Pode preencher tantos ANEXOS P4 quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada dois bens indicados à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois bens desta natureza, deverá preencher indicando os números 20[08]1 e 20[08]2, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [vide instruções constantes do anexo P1]
Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

DESCRIÇÃO:
09 [Empty box for description]

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO
Morada: 10 | |
Localidade: 11 | | Concelho: 12 | |
Comarca: 13 | | Freguesia: 14 | |

OBSERVAÇÕES [Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados tais como titulares de direito real (exemplo penhor, direito de retenção, etc.), comproprietários, locatário, etc.]

15 [Empty box for observations]

[20] [Preencha tantos anexos quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [vide instruções constantes do anexo P1]
Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

DESCRIÇÃO:
09 [Empty box for description]

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO
Morada: 10 | |
Localidade: 11 | | Concelho: 12 | |
Comarca: 13 | | Freguesia: 14 | |

OBSERVAÇÕES
15 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P3

19 PENHORA DE OUTROS MÓVEIS SUJEITOS A REGISTO

[19] [Pode preencher tantos ANEXOS P3 quantos os necessários para identificar os bens indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada bem indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do bem indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois bens desta natureza, deverá preencher dois impressos indicando os números 19[08]1 e 19[08]2, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDICADO À PENHORA: [Nos campos 03 a 08 pode indicar a quem pertence o bem indicado à penhora. Exemplo: Se a execução é movida contra dois executados, mas o bem indicado pertence só ao primeiro executado deverá mencionar no campo 03 o código do executado constante do anexo C3, ou seja o número 03[08]1]
Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

IDENTIFICAÇÃO
Tipo: 09 | | Matrícula/registo: 10 | |
Descrição: 11 | |
Entidade de Registo: 12 | |

POSSÍVEL LOCALIZAÇÃO
Morada: 13 | |
Localidade: 14 | | Concelho: 15 | |
Comarca: 16 | | Freguesia: 17 | |

OBSERVAÇÕES
[Neste campo poderá prestar quaisquer observações complementares que possam auxiliar à concretização da penhora, bem como proceder à indicação de quaisquer eventuais interessados, tais como titulares de direito real (credor hipotecário, possuidor, etc), comproprietários, locatário, etc.]

18 [Empty box for observations]

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P5

21 PENHORA DE CRÉDITOS

[21] [Pode preencher tantos ANEXOS P5 quantos os necessários para identificar os créditos indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada crédito indicado à penhora. No campo 02 deve indicar o número de ordem do crédito indicado à penhora. Se por exemplo indicar dois créditos, deverá preencher dois impressos indicando os números 21[08]1 e 21[08]2, respetivamente]

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O CRÉDITO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados a quem pertence o direito de crédito. Se, por exemplo, o direito de crédito pertencer ao primeiro executado indique o código deste 03[08]1]
Código 03 [08] | | Código 04 [08] | | Código 05 [08] | |
Código 06 [08] | | Código 07 [08] | | Código 08 [08] | |

DESCRIÇÃO:
[Descreva aqui qual o montante, a natureza e a origem da dívida, bem como o título de que constam os créditos, as garantias existentes e a data do vencimento]
09 [Empty box for description]

IDENTIFICAÇÃO DO DEVEDOR:
[Identifique aqui quem é a pessoa ou a entidade devedora do crédito ao executado]
Nome/denominação: 10 | |
Domicílio / morada: 11 | |
Localidade: 12 | | País: 13 | |
Comarca: 14 | | Freguesia: 15 | |
Código Postal: 16 | |
Telefone: 17 | | Fax: 18 | | Corr. Eletrónico: 19 | |

22 PESSOA COLETIVA
Natureza: 23 | |
N.I.P.C.: 24 | | Matrícula: 25 | | Conservatória: 26 | |
23 PESSOA SINGULAR
Nacionalidade: 27 | | País de nacionalidade: 28 | |
Concelho(naturalidade): 29 | | Freguesia(naturalidade): 30 | |
Sexo: 31 M | | F | | Data de nascimento: 32 / / Estado civil: 33 | |
Doc. identificação: 34 n.º: 35 de 36 / / emitido em 37 / /
Número fiscal: 38 | |

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P6

22 PENHORA DE DIREITOS A BENS INDIVISIVOS, QUOTAS EM SOCIEDADE

22/21 [Pode preencher tantos ANEXOS P6 quantos os necessários para identificar os bens indivisivos indicados à penhora. Deverá ser utilizado um anexo para cada bem indivisivo indicado à penhora.

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O BEM INDIVISO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados a quem pertence o direito. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: 03/08/01]

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui qual o bem indiviso indicado, a identificação dos comproprietários (nome e morada), bem como a quota-parte que pertence ao executado]

Formularios for identification fields: Nome/denominação, Domicílio / morada, Localidade, Pais, Comarca, Freguesia, Código Postal, Telefone, Fax, Corr. Eletrónico.

IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRADOR: [Indique aqui qual a pessoa ou entidade que responsável pela administração]

Formularios for identification of administrator: Nome/denominação, Domicílio / morada, Localidade, Pais, Comarca, Freguesia, Código Postal, Telefone, Fax, Corr. Eletrónico, Pessoa Coletiva, Pessoa Individual.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P8

24 PENHORA DE RENDAS, ABONOS, VENCIMENTOS OU SALÁRIOS [art. 779.º]

24/4 [Pode preencher tantos ANEXOS P8 quantos os necessários para identificar os rendimentos indicados à penhora. Deverá utilizar um anexo para cada rendimento indicado à penhora.

EXECUTADO OU EXECUTADOS COM DIREITO AO RENDIMENTO: [Indique o código do executado ou executados quem pertence o direito. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: 03/08/01]

TIPO DE RENDIMENTO: [Renda; abono; vencimento; salário; outros rendimentos periódicos]

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui a origem do rendimento e qualquer outra informação que possa mostrar-se relevante para a concretização da penhora]

Formularios for description of income: Description field.

PESSOA OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO:

Formularios for identification of person/entity: Nome/denominação, Domicílio / morada, Localidade, Pais, Comarca, Freguesia, Código Postal, Telefone, Fax, Corr. Eletrónico, Pessoa Coletiva, Pessoa Singular.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P7

23 PENHORA DE TÍTULOS

23/3 [Pode preencher tantos ANEXOS P7 quantos os necessários para identificar os títulos indicados à penhora. Deverá utilizar um anexo para cada título indicado à penhora.

EXECUTADO OU EXECUTADOS A QUEM PERTENCE O TÍTULO INDICADO À PENHORA: [Indique o código do executado ou executados quem pertence o título. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: 03/08/01]

DESCRIÇÃO: [Descreva aqui, com o máximo de informação, qual o título que pretende indicar à penhora]

Formularios for description of titles: Description field.

DETENTOR DO TÍTULO: [Indique aqui qual a pessoa ou entidade que responsável pela guarda do título]

Formularios for identification of title holder: Nome/denominação, Domicílio / morada, Localidade, Pais, Comarca, Freguesia, Código Postal, Telefone, Fax, Corr. Eletrónico, Pessoa Coletiva, Pessoa Singular.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA ANEXO P9

25 PENHORA DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS [art. 780.º]

25/5 [Neste anexo deverá indicar as contas ou outros produtos financeiros do executado. Em cada ANEXO P9 poderá indicar várias contas e produtos financeiros pertencentes ao mesmo executado ou executados.

EXECUTADO OU EXECUTADOS TITULARES DAS CONTAS OU DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS: [Indique o código do executado ou executados quem pertence. Se, por exemplo, pertencer ao primeiro executado indique o código deste: 03/08/01]

Código 03/08/01, Código 04/08/01, Código 05/08/01, Código 06/08/01, Código 07/08/01, Código 08/08/01

Table with 2 columns: N.º da conta and Banco. Rows for accounts 05 to 25.

OUTRAS APLICAÇÕES

Table with 2 columns: Descrição and Instituição. Rows for applications 23 to 39.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA
 ANEXO INSTRUÇÕES
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

INTRODUÇÃO

O presente impresso, destina-se ao uso do exequente, para execuções em que não seja obrigatório o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador.

Caso o exequente esteja obrigado a constituir mandatário, o preenchimento deste requerimento deve ser substituído pelo preenchimento do formulário eletrónico do requerimento constante do endereço eletrónico <http://citiplus.tribunaisnet.mj.pt>. Em caso de justo impedimento para a entrega do requerimento por transmissão eletrónica de dados, o requerimento pode, no entanto, ser apresentado através deste modelo.

Para além da respectiva capa, o requerimento encontra-se estruturado em anexos, quadros e campos. Todas as instruções são sempre referentes a alguma destas secções.

O diagrama mostra um formulário intitulado 'REQUERIMENTO EXECUTIVO' com o seguinte conteúdo:

- QUADRO 04 IDENTIFICAÇÃO DO EXEQUENTE**: Contém campos para Nome/denominação, Domicílio/morada, Localidade, País, Comarca, Freguesia, Código Postal, Telefone, Fax, Carr. Eletrónico, NIB, e campos para Pessoa Colectiva (NIP/C, Matrícula, Conservatória) e Pessoa Singular (Nacionalidade, País de nacionalidade, Concelho/município, Freguesia/município, Sexo, Data de nascimento, Estado civil, Doc. identificação, Número fiscal).
- CAMPO 014**: Campo de identificação de anexos.
- CAMPO 013**: Campo de identificação de quadros.
- CAMPO 012**: Campo de identificação de observações.

O requerimento encontra-se dividido num total de 17 anexos, identificados de 01 a 07 e de 01 a 09.

Os anexos 01 destinam-se a identificar as partes intervenientes, os fundamentos da execução, e outros pedidos diretamente ligados ao processo.

Os anexos 02 destinam-se a indicar bens à penhora, não sendo assim de preenchimento obrigatório.

A CAPA do requerimento resume o conteúdo do mesmo, especificando quais os anexos entregues.

Só é obrigatória a entrega da CAPA e dos anexos 01, 02 e 04. Os restantes anexos só devem ser entregues caso o exequente entenda serem aplicáveis ao caso concreto.

No fundo de cada um dos anexos encontra-se um espaço destinado à assinatura ou rubrica do exequente (ou do mandatário quando for caso disso), bem assim para numerar as páginas que compõem o requerimento. Nesta numeração não se incluem os documentos que se anexam ao requerimento.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA
 ANEXO INSTRUÇÕES
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO C1

Este anexo destina-se à identificação do exequente, bem como à informação sobre se o exequente beneficia de apoio judiciário. Os campos a sombreado não são de preenchimento obrigatório.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
01	02	Mencione o número de ordem do exequente, isto é, se a ação é movida por um só exequente deve apresentar um único anexo C1 em que inscreve o número [0]3 [0]1. No entanto, se forem dois os exequentes terá que preencher dois anexos C1, indicando no primeiro o código [0]3 [0]1 e no segundo o código [0]3 [0]2
	03	Indique o nome do exequente tal como já consta do processo declarativo.
	04	Indique o número de identificação bancária (NIB) ou outro número equivalente, para onde serão efetuados os pagamentos que venham a ser devidos.
	05	Se o exequente for casado e o seu cônjuge deva também intervir como exequente, terá de preencher dois anexos C1 indicando aqui qual o código do anexo onde se encontra identificado o cônjuge (campo 02).
02	01	No caso de ter requerido apoio judiciário após a decisão judicial condenatória coloque uma cruz neste campo e indique quais dos campos 02 a 06 são aplicáveis. Caso já lhe tenha sido concedido apoio judiciário durante a fase declarativa, o mesmo mantém-se para a fase executiva.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA
 ANEXO INSTRUÇÕES
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

INTRODUÇÃO

CAPA

Destina-se a resumir um conjunto de informação que resulta do requerimento, bem assim a identificar os anexos e documentos que são entregues.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
01	02	Deve indicar o n.º do processo onde foi proferida a decisão condenatória que pretende executar.
	03	Deve indicar o Tribunal (juízo e secção) onde corre ou correu o processo declarativo, sendo o requerimento na secretaria desse tribunal.
	04	Deve indicar se se trata de execução para pagamento de quantia certa, para entrega de coisa certa ou para prestação de facto, positivo ou negativo (veja o n.º 6 do artigo 10.º do Código de Processo Civil). Pode indicar, se for o caso, mais do que um fim.
	05	Se a execução tiver como fim o pagamento de quantia certa, deve indicar se segue a forma ordinária ou sumária. Quando o fim for entrega de coisa certa, ou prestação de facto, a execução segue forma única. O processo pode ainda ser especial. Veja os artigos 546.º e 550 do Código de Processo Civil.
	06	Indique a data da decisão judicial condenatória que pretende executar.
	07	Referência do Número Identificador de Pagamento da Taxa de Justiça.
	08	O valor da execução resulta da soma dos valores constantes quadro 11 do anexo C4. Nas ações de valor superior à alçada do tribunal de primeira instância, o patrocínio por advogado, advogado estagiário ou solicitador é obrigatório. Nas ações de valor superior à alçada do tribunal da relação é obrigatória a constituição de advogado. Nestes casos, a parte está obrigada à entrega do requerimento executivo por via eletrónica.
	09	Deve indicar qual o Tribunal competente para tramitar a execução, nos termos do n.º 2 do artigo 85.º do Código de Processo Civil.
	10	Este quadro é reservado ao uso da secretaria do Tribunal.
02	02 a 20	Nestes campos deve ser indicado quantos impressos são entregues de cada um dos anexos, bem assim como quantos documentos são juntos com o requerimento executivo (por exemplo, se a execução for movida contra duas pessoas, terá de preencher dois anexos C3, 03 indicando tal facto no campo 04 deste quadro).
	21	Este campo destina-se a indicar o nº do documento de auto liquidação da taxa de justiça. No caso de ter sido concedido apoio judiciário não é necessário preencher este campo.

REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA
 ANEXO INSTRUÇÕES
 Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/13

ANEXO C2

Este anexo destina-se à identificação do agente de execução e do mandatário. A designação de agente de execução não é obrigatória. Caso não seja designado agente de execução, este será automaticamente designado pela secretaria por entre os agentes inscritos na comarca do Tribunal competente para o processo. Para uma maior celeridade processual procure designar agente de execução.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
03	01	Coloque uma cruz caso designe agente de execução, nos termos do n.º 3 do artigo 720.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 722.º
	02 e 03	Caso requeira que as diligências de execução sejam realizadas por oficial de justiça (alíneas a), c), e) e f) do n.º 1 do artigo 722.º do CPC ou tal resulte da lei), coloque uma cruz no campo 03.
	04	Número da cédula profissional.
	05	Nome ou nome profissional.
	06 a 11	Domicílio profissional do agente de execução.
	15	Número fiscal do agente de execução.
	16 a 17	No caso do agente de execução pertencer a uma sociedade profissional deve ser indicado o nome da sociedade e o número de identificação de pessoas coletivas.
04	18 a 23	Sempre que conhecidos, devem ser preenchidos estes campos. Quando não sejam conhecidos, o agente de execução designado procede à sua indicação.
	01	No caso de não ter sido constituído mandatário, não preencha este quadro.
	02 a 04	Coloque uma cruz na qualidade do mandatário. Vide instruções ao quadro 01, campo 07, no que respeita à obrigação de constituição de mandatário.
	05 a 06	No caso de o mandatário ser advogado ou advogado estagiário indique qual o Conselho Distrital da Ordem dos Advogados a que pertence.
	07 a 22	Preencher com os dados pessoais do mandatário.

 REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/	ANEXO INSTRUÇÕES
--	-------------------------

ANEXO C3

Este anexo destina-se a identificar o executado. É essencial que o exequente faculte o máximo de informação, para que o agente de execução possa promover as várias diligências processuais com a máxima celeridade.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
03	02	Mencione o número de ordem do executado, isto é, se a ação é movida contra um só executado terá de apresentar um único anexo C3 em que inscreva o número [0]8 0]1. No entanto, se forem dois os executados terá que preencher dois anexos C3, indicando no primeiro o código [0]8 0]1 e no segundo o código [0]8 0]2 e assim sucessivamente.
	03 e 04	Indique se o executado é devedor principal ou subsidiário (por exemplo, fador). Se colocar uma cruz no campo 03 não poderá utilizar o campo 04.
	05	Indique o nome do executado tal como já consta do processo declarativo.
	06	Indique o NIPC caso se trate de pessoa coletiva ou o NIF caso se trate de pessoa singular.
05	07	Tenha especial atenção no preenchimento deste campo. Caso o executado seja casado, terá de indicar a identificação do cônjuge, preenchendo os campos do quadro 08. No entanto, se ambos os cônjuges são executados então terá de preencher dois impressos C3. No primeiro impresso terá de indicar no campo 02: [0]8 0]1 e no campo 41: [0]8 0]2 (ou seja que o executado identificado como [0]8 0]1 é casado com o executado identificado como [0]8 0]2.
	01	Se o executado for casado e a execução não for movida contra o cônjuge, coloque uma cruz neste campo e faculte o máximo de informação disponível preenchendo os campos 02 a 17. Tenha em atenção que sempre que pretenda invocar a comunicabilidade da dívida, deve indicar o cônjuge do devedor também como executado (ver instruções sobre o campo 41 do quadro 08).

 REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/	ANEXO INSTRUÇÕES
--	-------------------------

ANEXO C5

Este anexo destina-se ao pedido de dispensa de citação prévia, obrigação condicional e comunicabilidade da dívida ao cônjuge do devedor.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
13	01	Caso a obrigação esteja dependente de condição suspensiva terá de preencher este campo.
	02 a 04	Ver instruções do quadro 12, campos 03 e 04.
14	01	Caso a obrigação esteja dependente de condição ou do cumprimento de uma prestação por parte do credor ou de 14 terceiro terá de preencher este campo.
	02 a 04	Ver instruções do quadro 12, campos 03 e 04.

ANEXO C6

Este anexo destina-se a identificar outros intervenientes no processo, como por exemplo as testemunhas indicadas para sustentar alguns dos pedidos, o terceiro ou terceiros a quem cabe a escolha da prestação, etc. Cada impresso permite identificar dois intervenientes.

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
15	01	Coloque uma cruz caso haja lugar ao preenchimento deste anexo.
	02 a 04	Ver instruções no próprio impresso.
	05	Indique sempre o nome completo do interveniente. No caso de este ser pessoa coletiva, indique-o tal como consta do cartão de identificação de pessoa coletiva. Sendo pessoa singular, indique-o como consta do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.
	06 a 12	É essencial que preencha os campos de domicílio/morada com a máxima precisão, para que todas as comunicações possam fazer-se sem dificuldades.
	13 a 15	Estes campos não são de preenchimento obrigatório. No entanto, caso não seja constituído mandatário é essencial que indique os seus contactos telefónicos e de correio eletrónico para que se torne mais facilitado o contacto com o agente de execução.
	16	No caso de o interveniente ser pessoa coletiva coloque uma cruz.
	17	A utilizar apenas se o interveniente for pessoa coletiva. Indique a caracterização jurídica do interveniente. Por exemplo: sociedade por quotas, sociedade anónima, cooperativa, etc.
	18	A utilizar apenas se o interveniente for pessoa coletiva. É essencial indicar o número de identificação de pessoa coletiva. Verifique o número introduzido por confronto com o cartão de identificação de pessoa coletiva ou outro documento oficial.
	19 e 20	A utilizar apenas se o exequente for pessoa coletiva. No caso de se tratar de pessoa coletiva sujeita a registo comercial, indique sempre que possível o número da matrícula e a Conservatória onde se encontra registada.
	21	No caso de o interveniente ser pessoa singular coloque uma cruz.
	22 a 28	A utilizar apenas se o interveniente for pessoa singular. Indique, sempre que possível, estes dados. A data de nascimento é preenchida com dia, mês e ano (exp. 10/09/1980)
	29	A utilizar apenas se o interveniente for pessoa singular. Estado civil: Solteiro, casado, divorciado, viúvo, separado.
	30	A utilizar apenas se o exequente for pessoa singular. Documento de identificação: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte, Carta de Condução, etc.
	31 a 33	A utilizar apenas se o interveniente for pessoa singular. N.º do documento de identificação, data de emissão e local.
34	Deve indicar o número fiscal. Verifique o número introduzido por confronto com o cartão de identificação fiscal ou o cartão de cidadão.	

 REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/	ANEXO INSTRUÇÕES
--	-------------------------

ANEXO C4

Este anexo destina-se à exposição dos factos, à determinação do valor (liquidação) e à escolha da prestação (sempre que esta tenha lugar).

Quadro	Campo	OBSERVAÇÕES
10	02	Se os factos que sustentam a execução constatarem exclusivamente do título coloque uma cruz neste campo.
	03	Se os factos não constam exclusivamente do título então coloque uma cruz neste campo e exponha os factos no campo 04 (se não for suficiente o espaço disponível poderá continuar a exposição no anexo C7).
11	02 e 03	Se o valor é líquido coloque uma cruz no campo 02 e indique o valor no campo 03. Se a quantia exequenda for composta, em parte por valor líquido e noutra parte por valores ilíquidos, preencha também os campos 04 e 05 (para valores determináveis por simples cálculo aritmético) / 06 e 07 (para valores que não são determináveis por simples cálculo aritmético).
	04 e 05	Se o valor for determinável por simples cálculo aritmético, (por exemplo, juros) coloque uma cruz no campo 04 e indique o valor no campo 05. Terá de expor a origem e forma de cálculo desse valor no campo 08.
	06 e 07	Estes campos devem ser preenchidos sempre que o valor não seja determinável por simples cálculo aritmético. Caso utilize estes campos, terá também que expor a origem e forma de cálculo desse valor no campo 08.
12	08	Destina-se à exposição dos factos e formas de cálculo referidos nos campos 04 a 07.
	01	Quando haja lugar a escolha de prestação, coloque uma cruz neste campo e indique a quem pertence a escolha.
	02	Se a escolha pertencer ao exequente deve colocar uma cruz neste campo, não esquecendo que terá também de expor os factos no campo 04 do quadro 09.
	03	Coloque uma cruz no caso da escolha da prestação pertencer ao executado (o agente de execução pela análise do título irá determinar qual ou quais os executados a quem incumbe a escolha).
	04	Se a escolha pertencer a terceiro terá, para além de colocar uma cruz neste campo, de preencher o anexo C6, ao identificando o terceiro a quem compete a escolha.

 REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL CONDENATÓRIA Aprovado pela Portaria n.º xxx/2013 de xx/	ANEXO INSTRUÇÕES
--	-------------------------

ANEXO C7

Este anexo destina-se a complementar as declarações prestadas noutros impressos. Poderá preencher tantos impressos quantos os necessários. Veja as instruções constantes do próprio impresso.

ANEXO P1 A P9

Estes impressos destinam-se à indicação dos bens pertencentes ao executado. Não sendo obrigatória a indicação de quaisquer bens, as informações relativas aos mesmos podem revelar-se essenciais para uma rápida concretização da penhora e consequente recuperação do crédito.

Siga as instruções constantes dos respetivos impressos.

18	Observações	

Depois de lido e achado em conformidade, o auto vai ser assinado.-----

Página ____ de ____

Instruções de preenchimento

Campo n.º	Instruções
1	O "Tribunal da Execução" é o tribunal, juízo ou secretaria onde o processo foi distribuído.
2	Considera-se "Tribunal Deprecado" o tribunal ao qual é solicitada apenas a realização da penhora.
3	Deve indicar-se o n.º de processo da ação executiva. No caso de penhora solicitada a outro tribunal, deve ser indicado o n.º da respetiva carta precatória.
4	Deve indicar-se o nome do exequente.
5	Deve indicar-se o(s) nome(s) do(s) executado(s).
6	Indicar o local de realização da penhora (onde se encontram os bens a penhorar).
7	Indicar o nome e n.º da cédula profissional, que são os elementos necessários à identificação do agente de execução. Se o agente de execução for oficial de justiça, este identificar-se-á pelo nome, categoria e número mecanográfico. Indicar igualmente a identificação do agente de execução que efetua a penhora, a solicitação do agente de execução designado na ação executiva.
8	Neste item são três os campos a preencher de acordo com o artigo 735.º do CPC: o 1.º campo (dívida exequenda) corresponde, em regra, ao valor da "liquidação da obrigação" constante do requerimento executivo ; o valor a inscrever no 2.º campo (despesas prováveis) corresponde ao valor de 20%, 10% ou 5% da dívida exequenda, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 735.º do CPC; o 3.º campo é a soma dos dois valores anteriormente referidos.
9	O depositário, consoante os casos, pode ser o agente de execução, terceira pessoa designada pelo oficial de justiça, o executado, o arrendatário do imóvel ou o retentor - cfr. artigo 756.º n.º 1 do CPC. Sendo o depósito confiado a quem não esteja ainda identificado nos autos, essa pessoa deve ser identificada pelo nome completo, domicílio, NIF e BI ou documento de identificação equivalente, fazendo-se referência à sua qualidade, por exemplo, de arrendatário ou de retentor. Local de depósito: é o local em que ficam depositados os bens.
10	Neste campo identificar-se-ão as pessoas presentes no ato da penhora: exequente; executado; depositário; testemunhas; agentes de autoridade; etc.
11	Os bens penhorados são descritos em verbas numeradas sequencialmente a partir da unidade.
12	Espécie de bens penhorados (ex. bem imóvel, bem móvel não sujeito a registo, etc.).
13	Os bens penhorados são descritos de acordo com o n.º 2 do artigo 724.º do CPC. No caso de bens sujeitos a registo, serão referenciados com os elementos pertinentes.
14	Valor atribuído ao bem penhorado (ex. € 14.000,00).
15	Sendo penhorados bens pertencentes a vários executados, indicar as verbas pertencentes a cada um dos executados.
16	Indicação dos executados a quem pertencem as verbas indicadas no campo 15.
17	Caso sejam penhorados bens comuns do casal, indicar-se-ão, neste campo, quais os bens comuns (por referência às verbas em que estão descritos), para além de se identificar o cônjuge do executado (nome, domicílio, local de trabalho, regime de bens do casamento e NIF).
18	Este campo de "observações" destina-se à descrição de quaisquer outros factos não previstos nos outros campos como, por exemplo, ocorrências anormais no decorrer da diligência, informações sobre ónus ou encargos que recaiam sobre os bens penhorados ou ainda quaisquer indicações sobre alegada titularidade por terceiro de determinados bens penhorados. Neste último caso, neste campo far-se-á referência às verbas em que os bens estão descritos e identificar-se-á o terceiro (nome, domicílio, local de trabalho, regime de bens do casamento e NIF) e a que título os bens se encontram na posse do executado (penhor; direito de retenção ou outro que seja informado).

Página ____ de ____

GOVERNO DE PORTUGAL **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

EDITAL – IMÓVEL PENHORADO

Modelo aprovado pela Portaria n.º .../2013 de .../...
Nos termos do disposto no artigo 755.º, n.º 3, do Código de Processo Civil, publica-se por este meio a penhora deste imóvel.

Elementos do processo no âmbito do qual foi efetuada a penhora

Tribunal da execução	Processo n.º													
Tribunal deprecado	Ofício n.º													
Exequente(s)														
Executado(s)														
Data de realização da penhora														
<table border="1"> <tr> <td>Agente de execução</td> <td>Designado</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Que efetua a diligência de penhora</td> <td>Nome</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Solicitador de execução n.º</td> <td>Oficial de justiça n.º</td> </tr> <tr> <td>Domicílio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telef.</td> <td>Fax</td> <td>Corr. elet.</td> </tr> </table>		Agente de execução	Designado		Que efetua a diligência de penhora	Nome		Solicitador de execução n.º	Oficial de justiça n.º	Domicílio		Telef.	Fax	Corr. elet.
Agente de execução	Designado													
Que efetua a diligência de penhora	Nome													
	Solicitador de execução n.º	Oficial de justiça n.º												
	Domicílio													
	Telef.	Fax	Corr. elet.											
Depositário														
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Valor da penhora</td> <td>Dívida exequenda</td> <td>Despesas prováveis</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Valor da penhora	Dívida exequenda	Despesas prováveis	Total									
Valor da penhora	Dívida exequenda		Despesas prováveis	Total										

Identificação do imóvel penhorado:

Denominação do imóvel		
Rua/Av.º/Praça		n.º
Freguesia		
Localidade		Cód. Postal
Confrontações	Norte	
	Sul	
	Nascente	
	Poente	
Artigo matricial		Urbano Rústico Misto Omissis
Valor tributável (€)		
Serviço de Finanças		Código
Cons. Registo Predial de		Descrição n.º Omissis
Observações		

Afixado em ____/____/____ O agente de execução,

GOVERNO DE PORTUGAL **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

EDITAL – IMÓVEL PENHORADO

Modelo aprovado pela Portaria n.º .../2013 de .../...
Nos termos do disposto no artigo 755.º, n.º 3, do Código de Processo Civil, publica-se por este meio a penhora deste imóvel.

Instruções

- O teor do edital de penhora de imóvel contém os elementos constantes do auto de penhora de imóvel.
- Este meio publicitário da penhora do imóvel justifica naturalmente a identificação detalhada dos agentes de execução (designado e executor da diligência).
- O imóvel é identificado nos termos do n.º 2 do artigo 724.º do CPC.

Modelos de selos de penhora de veículos automóveis

SELO DE PENHORA DE VEÍCULO AUTOMÓVEL

TRIBUNAL _____ Un. Orgânica _____

Processo n.º _____

Exequente _____

Executado _____

Marca e modelo _____ Matrícula _____

veículo penhorado

Agente de Execução

Nome _____

Domicílio

Rua/Av. _____

Localidade _____

Cód. Postal _____

Telef. _____ Fax _____ Corr. eletr. _____

Data de afixação _____

Assinatura _____

Aprovado pela Portaria n.º .../2013, de .../...

ANEXO VI

Provisões

[Valores sujeitos a Imposto de Valor Acrescentado (IVA) à taxa legal em vigor]

I	II	III
Fases do processo executivo para pagamento de quantia certa	Descrição	Provisão
Fase 1	Análise liminar do título executivo e pressupostos processuais, consultas diretas às bases de dados disponíveis através do sistema informático de suporte à atividade dos agentes de execução, notificação do resultado das consultas, remessa para despacho liminar (quando exigível), independentemente do número de executados.	0,75 UC
Fase 2	Citação prévia do executado ou citação do executado para indicação de bens à penhora quando se verifique a inexistência de bens penhoráveis (por executado).	0,25 UC
Fase 3	Diligências de penhora e citações devidas após a sua realização, com o limite global de 6 citações ou notificações sob forma de citação por via postal e de 2 diligências externas, exceto se a diligência externa se realizar no mesmo local ou em locais que não distem mais de 15 km (por executado contra o qual prossiga a execução, salvo tratando-se de cônjuges ou pessoas que coabitam no mesmo local).	0,50 UC
Fase 4	Diligências de venda e de pagamento, com o limite de 2 diligências externas	1 UC
Fases do processo executivo para entrega de coisa certa ou para prestação de facto		
Fase 1	Diligências necessárias à realização da entrega da coisa ou da prestação de facto	2 UC

ANEXO VII

Remuneração fixa

(Valores sujeitos a IVA à taxa legal em vigor)

	Tipo de atos ou procedimentos	Atos e procedimentos incluídos	Valor
1.	Processos executivos para pagamento de quantia certa		
1.1	Tramitação do processo executivo para pagamento de quantia certa com recuperação ou garantia total ou parcial do crédito, por executado contra o qual prossiga a execução, salvo tratando-se de cônjuges ou pessoas que coabitam no mesmo local.	Todos os atos necessários até à extinção do processo, com o limite global de 6 citações ou notificações sob forma de citação por via postal e de 2 diligências externas, exceto se a diligência externa se realizar no mesmo local ou em locais que não distem mais de 15 km.	2,5 UC
1.2	Tramitação do processo executivo para pagamento de quantia certa sem recuperação ou garantia do crédito, por executado contra o qual prossiga a execução, salvo tratando-se de cônjuges ou pessoas que coabitam no mesmo local.	Todos os atos necessários até à extinção do processo, com o limite global de 6 citações ou notificações sob forma de citação por via postal e de 2 diligências externas, exceto se a diligência externa se realizar no mesmo local ou em locais que não distem mais de 15 km.	1,5 UC
1.3	Venda por negociação particular	Promoção da venda por negociação particular, incluindo a intervenção na outorga do título de transmissão.	1 % sobre o valor da venda ¹
1.4	Consulta eletrónica a todas as bases de dados nos termos do artigo 37.º	Todas as notificações necessárias	0,15 UC
2.	Processos executivos para entrega de coisa certa ou para prestação de facto		
2.1	Tramitação do processo executivo para entrega de coisa certa.	Todos os atos necessários à realização da entrega de coisa certa (coisa ou conjunto de coisas).	4 UC
2.2	Tramitação do processo executivo para prestação de facto	Todos os atos necessários à realização da prestação de facto (facto ou conjunto de factos).	4 UC
3.	Processos declarativos		
3.1	Citação ou notificação por contacto pessoal (com deslocação à morada e efetivamente concretizada), por citando.	Notificações do n.º 5 do artigo 231.º e do artigo 233.º do Código de Processo Civil; aposição de selos de autenticação do ato; despesas de expediente e correio, salvo quando o custo de fotocópias seja superior a 0,05 UC.	0,5 UC
3.2	Citação ou notificação por contacto pessoal (com deslocação à morada mas não concretizada por réu não residir, a morada não existir, etc.), por citando.	Notificações do n.º 5 do artigo 231.º e do artigo 233.º do Código de Processo Civil; aposição de selos de autenticação do ato; despesas de expediente e correio, salvo quando o custo de fotocópias seja superior a 0,05 UC.	0,25 UC
3.3	Notificação avulsa (com deslocação à morada e efetivamente concretizada), por notificando.	Notificações do n.º 5 do artigo 231.º e do artigo 233.º do Código de Processo Civil; aposição de selos de autenticação do ato; despesas de expediente e correio.	0,5 UC

	Tipo de atos ou procedimentos	Atos e procedimentos incluídos	Valor
3.4	Notificação avulsa (com deslocação à morada mas não concretizada por réu não residir, a morada não existir, etc.), por notificando.	Notificações do n.º 5 do artigo 231.º e do artigo 233.º do Código de Processo Civil; aposição de selos de autenticação do ato; despesas de expediente e correio.	0,25 UC
4.	Procedimentos cautelares de arresto e arrolamento		
4.1	Arresto ou arrolamento de bens móveis em diligência externa, por diligência positiva em local designado, até 3 horas de duração.	Elaboração de autos; notificação do requerido por via postal, quando aplicável; notificações que hajam de ser feitas ao requerente.	0,5 UC
4.2	Arresto ou arrolamento de bens móveis em diligência externa, por diligência negativa em local designado, até 3 horas de duração.	Elaboração de autos; notificações que hajam de ser feitas ao requerente.	0,25 UC
4.3	Arresto ou arrolamento de bens móveis em diligência externa, por cada hora adicional.		0,15 UC
4.4	Arresto ou arrolamento de bens imóveis, por imóvel	Elaboração de autos; notificação do requerido por via postal, quando aplicável; notificações que hajam de ser feitas ao requerente; apresentação de registo; afixação de edital.	0,5 UC
4.5	Arresto ou arrolamento de depósitos bancários, rendimentos periódicos e outros créditos ou direitos, por notificação sob forma de citação por via postal.	Elaboração de autos; notificação do requerido por via postal, quando aplicável; notificações que hajam de ser feitas ao requerente; outras notificações subsequentes.	0,25 UC
4.6	Arresto ou arrolamento de depósitos bancários, rendimentos periódicos e outros créditos ou direitos, por notificação sob forma de citação por contacto pessoal.	Elaboração de autos; notificação do requerido por via postal, quando aplicável; notificações que hajam de ser feitas ao requerente; outras notificações subsequentes.	0,5 UC
4.7	Arresto ou arrolamento de depósitos bancários, rendimentos periódicos e outros créditos ou direitos, por via eletrónica.	Elaboração de autos; notificação do requerido por via postal, quando aplicável; notificações que hajam de ser feitas ao requerente; outras notificações subsequentes.	0,10 UC
5.	Outros atos		
5.1	Certidões em papel (até 20 páginas)	Aposição de selos de autenticação do ato	0,25 UC
5.2	Por cada página a mais		0,01 UC
5.3	Certidões eletrónicas	Independentemente do número de páginas	0,16 UC

¹ Este valor acresce ao valor previsto no ponto 1.1, quando seja o agente de execução a realizar a venda por negociação particular.

ANEXO VIII

Remuneração adicional

(Valor sujeito a IVA à taxa legal em vigor)

O valor da remuneração adicional do agente de execução destinado a premiar a eficácia e eficiência da recuperação ou garantia de créditos na execução nos termos do artigo 22.º é calculado com base nas taxas marginais cons-

tantes da tabela abaixo, as quais variam em função do momento processual em que o valor foi recuperado ou garantido e da existência, ou não, de garantia real sobre os bens penhorados ou a penhorar.

	Valor recuperado ou garantido	Momento em que o valor é recuperado ou garantido		
		Antes da primeira penhora	Após a penhora e antes da venda	Após a venda
		Taxa aplicável (em percentagem)		
Processos executivos para pagamento de quantia certa	Até 160 UC (A) ⁱ	10 %	7,5 %	5 %
	Superior a 160 UC (B) ⁱⁱ	4 %	3 %	2 %

ⁱ Se o valor recuperado ou garantido por acordo de pagamento for inferior ou igual a 160 UC aplica-se a taxa prevista em (A).

ⁱⁱ Se o valor recuperado ou garantido for superior a 160 UC, aplica-se a taxa prevista em (A) às primeiras 160 UC e ao valor remanescente a taxa prevista em (B).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Decreto Regulamentar n.º 5/2013

de 29 de agosto

O Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-G/2012, de 31 de dezembro,

que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Educação e Ciência (MEC), confirma o Conselho das Escolas como um dos seus órgãos consultivos, conferindo-lhe, no n.º 1 do artigo 23.º, a missão de representar junto do MEC os estabelecimentos de educação no tocante à definição das políticas pertinentes para a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.

Na linha da simplificação e racionalização dos processos que tem caracterizado a política educativa do XIX Governo Constitucional, o presente decreto regulamentar, procede a uma reorganização da estrutura do Conselho das Escolas, no sentido de lhe conferir maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das suas funções, agilizando a capacidade de atuação através de uma maior racionalidade e flexibilidade das suas estruturas, de modo a cumprir com maior rapidez e eficácia a missão de que está investido. O Conselho das Escolas passa a ser constituído por um máximo de 30 conselheiros eleitos de modo a garantir uma representatividade que assegure uma cobertura geográfica do território do continente e, por outro lado, garanta uma relação de proporcionalidade entre o número de representantes e o número de unidades orgânicas existente em cada círculo eleitoral, que passa a coincidir com a área geográfica dos quadros de zona pedagógica. Cria-se ainda a Comissão Permanente como órgão de coadjuvação do Presidente e do Plenário, bem como de representação do Conselho junto do MEC em matérias que pela sua urgência o justifique.

Neste sentido, o diploma define a composição e o modo de funcionamento do Conselho das Escolas, em conformidade com a missão que lhe é atribuída pela Lei Orgânica do MEC enquanto órgão de representação e consulta das escolas junto deste Ministério, garantindo-se assim condições para uma participação mais efetiva das escolas no desenvolvimento da política educativa aplicada à educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e nos termos da alínea *c*) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma define a composição e o modo de funcionamento do Conselho das Escolas, abreviadamente designado por CE, e aprova o regulamento eleitoral dos respetivos membros.

Artigo 2.º

Aprovação do regulamento eleitoral dos conselheiros do Conselho das Escolas

É aprovado, em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante, o regulamento eleitoral dos conselheiros do CE.

Artigo 3.º

Natureza e missão

1 — O Conselho das Escolas é um órgão consultivo do Ministério da Educação e Ciência (MEC).

2 — O CE tem por missão representar junto do MEC os estabelecimentos de educação da rede pública no tocante à definição das políticas pertinentes para a educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Artigo 4.º

Competências

Compete ao CE:

a) Assegurar a representação das escolas junto do MEC;

b) Participar no desenvolvimento da política educativa para a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário;

c) Emitir pareceres sobre os projetos de diplomas legais relativos à educação pré-escolar e aos ensinos básico e secundário;

d) Emitir pareceres relativos à implementação da política educativa na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário;

e) Colaborar na elaboração de propostas de diplomas legais que lhe sejam solicitados pelo MEC;

f) Contribuir para o desenvolvimento do ensino e da cultura e, em geral, para a dignificação das funções da escola e do estatuto de todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 5.º

Composição

1 — O CE é composto por um máximo de 30 conselheiros eleitos nos termos do regulamento eleitoral anexo ao presente diploma.

2 — O CE deve assegurar a adequada representação das escolas de acordo com a sua respetiva distribuição territorial por quadro de zona pedagógica.

Artigo 6.º

Eleição

1 — Os conselheiros do CE são eleitos por círculos eleitorais, coincidentes com as áreas geográficas dos quadros de zona pedagógica, através de sufrágio direto dos diretores das respetivas escolas, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de *Hondt*.

2 — Em cada círculo eleitoral são elegíveis e eleitores todos os diretores de escolas ou presidentes das comissões administrativas provisórias em exercício efetivo de funções.

3 — A determinação do número de conselheiros a eleger em cada círculo eleitoral garante uma relação de proporcionalidade entre estes e o número de unidades orgânicas existentes no respetivo círculo eleitoral e estabelece-se de acordo com os seguintes critérios:

a) Um mínimo de um conselheiro por cada círculo eleitoral;

b) Aos conselheiros previstos na alínea anterior acrescem os seguintes:

i) Nos círculos eleitorais com um número igual ou superior a 40 e inferior a 60 unidades orgânicas, um conselheiro;

ii) Nos círculos eleitorais com um número igual ou superior a 60 e inferior a 120 unidades orgânicas, dois conselheiros;

iii) Nos círculos eleitorais com um número igual ou superior a 120 e inferior a 160 unidades orgânicas, três conselheiros;

iv) Nos círculos eleitorais com um número igual ou superior a 160 e inferior a 200 unidades orgânicas, quatro conselheiros;

v) Nos círculos eleitorais com um número igual ou superior a 200 unidades orgânicas, seis conselheiros.

4 — Sempre que a soma do número de conselheiros for superior ao disposto no n.º 1 do artigo anterior, o número

de conselheiros a eleger por cada círculo eleitoral é determinado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, mantendo a relação de proporcionalidade entre o número de mandatos e o número de unidades orgânicas existente em cada círculo eleitoral.

5 — Compete ao membro do Governo responsável pela área da educação:

a) Marcar a data das eleições com a antecedência mínima de 60 dias;

b) Designar a comissão eleitoral, composta por cinco membros designados de entre personalidades de reconhecido mérito;

c) Divulgar o mapa da distribuição do número de mandatos por cada círculo eleitoral;

d) Homologar os resultados eleitorais.

6 — O mandato dos membros da comissão eleitoral tem a duração de três anos.

7 — Os membros da comissão eleitoral consideram-se empossados logo que tenham sido designados e permanecem no exercício das suas funções até à designação de quem deva substituí-los.

8 — A comissão eleitoral funciona junto da Secretaria Geral do MEC.

Artigo 7.º

Mandato

1 — O mandato dos conselheiros do CE tem a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os conselheiros do CE são substituídos no exercício do cargo sempre que percam a qualidade que determinou a respetiva eleição ou por outro motivo que implique a cessação do mandato.

3 — Em caso de vacatura, o conselheiro cessante é substituído pelo primeiro candidato efetivo ou suplente não eleito, na respetiva ordem de precedência da mesma lista, se tal possibilidade não se encontrar esgotada.

4 — Os conselheiros substitutos apenas completam o período do mandato dos conselheiros por eles substituídos.

Artigo 8.º

Órgãos

O CE é composto pelos seguintes órgãos:

a) Presidente;

b) Comissão permanente;

c) Plenário.

Artigo 9.º

Presidente

1 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos conselheiros do CE para um mandato com a duração de três anos.

2 — Compete ao presidente:

a) Representar o CE;

b) Designar os vice-presidentes;

c) Convocar e presidir, com voto de qualidade, às reuniões da comissão permanente e do plenário e fazer executar as suas deliberações;

d) Liderar e orientar a atividade do CE;

e) Exercer os demais poderes previstos na lei e no regimento interno.

3 — O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes por si designados de entre os conselheiros do CE.

4 — Nas suas faltas e impedimentos, o presidente é substituído por um vice-presidente nos termos estabelecidos no início do mandato em declaração para o feito.

5 — A cessação do mandato do presidente determina que se proceda a nova eleição nos termos previstos no n.º 1.

Artigo 10.º

Comissão permanente

1 — A comissão permanente é constituída pelo presidente e vice-presidentes do CE e por quatro conselheiros eleitos de entre os conselheiros do CE.

2 — Para efeitos da eleição prevista no número anterior:

a) Constituem-se listas de quatro elementos;

b) O procedimento eleitoral é regulamentado nos termos definidos do regimento interno do CE;

c) Considera-se eleita a lista que obtenha o maior número de votos válidos.

3 — Compete à comissão permanente:

a) Coadjuvar o presidente do CE e o plenário no exercício das suas funções;

b) Apresentar propostas de trabalho e submeter à apreciação do plenário;

c) Representar o CE junto do MEC em matérias que, pela sua urgência, não permitam a tomada de posição pelo plenário.

4 — A comissão permanente funciona nos termos previstos no regimento interno do CE.

Artigo 11.º

Plenário

1 — O plenário é constituído por todos os conselheiros do CE.

2 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 3.º, compete ao plenário:

a) Eleger o presidente do CE e os elementos da comissão permanente;

b) Aprovar o seu regimento;

c) Pronunciar-se sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo presidente e ou pela comissão permanente.

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O plenário do CE reúne-se em sessões ordinárias e extraordinárias.

2 — As sessões ordinárias são semestrais, em dia e hora a fixar pelo presidente em exercício, devendo ser convocadas com a antecedência de 10 dias úteis.

3 — As sessões extraordinárias podem ser convocadas, em qualquer altura, pelo membro do Governo responsável pela área da educação, pelo presidente em exercício ou, pelo menos, por um terço dos conselheiros do CE.

4 — Nas reuniões do plenário podem participar, sem direito a voto, os dirigentes dos serviços e organismos do MEC, bem como personalidades de reconhecida competência nas matérias a tratar.

Artigo 13.º

Quórum e deliberações

1 — O funcionamento do plenário depende da presença da maioria dos seus membros, entre os quais o presidente ou o vice-presidente designado para o substituir.

2 — As deliberações do CE são tomadas por maioria absoluta de votos dos conselheiros presentes, as quais devem constar de ata, a elaborar em cada reunião.

Artigo 14.º

Apoio logístico, administrativo e financeiro

1 — O apoio logístico, administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do CE é assegurado pela escola cujo diretor seja eleito para presidente deste Conselho.

2 — Os encargos com os conselheiros do CE, nomeadamente deslocações e ajudas de custo, são suportados pela escola que dirige.

Artigo 15.º

Disposições transitórias

1 — A primeira eleição dos conselheiros do CE deve realizar-se no prazo máximo de 90 dias contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente decreto regulamentar, de acordo com o previsto no regulamento eleitoral.

2 — Mantêm-se em exercício de funções até a tomada de posse dos novos titulares o presidente e os conselheiros em exercício.

Artigo 16.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 32/2007, de 29 de março.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de julho de 2013. — *Pedro Passos Coelho* — *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque* — *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

Promulgado em 15 de agosto de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 19 de agosto de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Regulamento eleitoral

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento eleitoral aplica-se à eleição dos conselheiros do Conselho das Escolas, abreviadamente designado por CE.

Artigo 2.º

Capacidade eleitoral ativa

São eleitores dos conselheiros do CE todos os diretores de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, doravante designados por escolas, ou presidentes de comissões administrativas provisórias em exercício efetivo de funções e recenseados como tal.

Artigo 3.º

Capacidade eleitoral passiva

São elegíveis para o CE todos os diretores de escolas ou presidentes de comissões administrativas provisórias em exercício de funções e recenseados como tal.

Artigo 4.º

Círculos eleitorais

1 — O território eleitoral divide-se, para efeito de eleição dos conselheiros do CE, em círculos eleitorais, correspondendo a cada um deles um colégio eleitoral.

2 — Os círculos eleitorais coincidem com as áreas geográficas dos quadros de zona pedagógica.

Artigo 5.º

Número e distribuição de conselheiros do CE

O número total de conselheiros do CE é determinado de acordo com o estipulado no artigo 5.º do diploma que aprova o presente regulamento.

Artigo 6.º

Modo de eleição

Os conselheiros do CE são eleitos por listas em cada círculo eleitoral, dispondo o eleitor de um voto singular de lista.

Artigo 7.º

Organização das listas

1 — As listas propostas à eleição devem conter indicação de candidatos efetivos em número igual ao dos mandatos atribuídos ao círculo eleitoral a que se refiram e de candidatos suplentes em igual número ao dos mandatos atribuídos ao círculo eleitoral, num mínimo de dois suplentes por círculo eleitoral.

2 — Os candidatos de cada lista consideram-se ordenados segundo a sequência apresentada.

Artigo 8.º

CrITÉRIO de eleição

A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional de *Hondt*, obedecendo às seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral respetivo;

b) O número de votos apurados por cada lista é dividido sucessivamente por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral respetivo;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada lista tantos mandatos quanto os seus termos na série;

d) No caso de só restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

Artigo 9.º

Distribuição dos lugares dentro das listas

1 — Dentro de cada lista os mandatos são conferidos aos candidatos pela ordem de precedência indicada no n.º 2 do artigo 7.º

2 — No caso de impedimento por morte do candidato ou de doença que determine impossibilidade física ou psíquica, o mandato é conferido ao candidato imediatamente seguinte na referida ordem de precedência.

Artigo 10.º

Vagas ocorridas no conselho

1 — As vagas ocorridas no CE são preenchidas pelo diretor de agrupamento de escolas ou escola não agrupadas imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista.

2 — Não há lugar ao preenchimento de vaga no caso de já não existirem candidatos efetivos ou suplentes não eleitos da lista a que pertencia o titular do mandato vago.

Artigo 11.º

Marcação da data das eleições

1 — O membro do Governo responsável pela área da educação marca a data das eleições dos conselheiros do CE com a antecedência mínima de 60 dias.

2 — O despacho de marcação das eleições é publicitado, com a mesma antecedência, na página eletrónica da Secretaria Geral do Ministério da Educação e Ciência (MEC), acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Despacho de designação da comissão eleitoral;
- b) Cadernos eleitorais correspondentes a cada círculo eleitoral;
- c) Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 5 do artigo 6.º do diploma que aprova o presente regulamento.

Artigo 12.º

Cadernos eleitorais

1 — Até ao 55.º dia anterior à data marcada para as eleições, podem ser apresentadas à comissão eleitoral reclamações relativas ao recenseamento eleitoral expresso nos cadernos eleitorais publicitados nos termos do artigo anterior.

2 — A comissão eleitoral aprecia e decide as reclamações, corrigindo, se for caso disso, os cadernos eleitorais.

3 — Os cadernos eleitorais definitivos são publicitados, pelo mesmo meio, até ao 50.º dia anterior ao da data marcada para as eleições.

Artigo 13.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas por listas completas, a entregar à comissão eleitoral, até ao 30.º dia anterior

à data marcada para as eleições, por um dos proponentes que representa, como mandatário, todos os outros nas operações eleitorais.

2 — Ninguém pode ser candidato por mais de um círculo eleitoral ou figurar em mais de uma lista, sob pena de inelegibilidade.

3 — As listas são classificadas com as letras do alfabeto, segundo a ordem da sua receção.

Artigo 14.º

Requisitos de apresentação

1 — A apresentação consiste na entrega da lista contendo os nomes e demais elementos de identificação dos candidatos e do mandatário da lista, bem como da declaração de candidatura.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entendem-se por elementos de identificação o cargo que detêm e a escola que representam, a naturalidade e a residência, bem como o número e data de validade do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

3 — A declaração de candidatura é assinada conjunta ou separadamente pelos candidatos e dela deve constar que:

- a) Não estão abrangidos por qualquer inelegibilidade;
- b) Não se candidatam por qualquer outro círculo eleitoral, nem figuram em mais nenhuma lista de candidatura;
- c) Aceitam a candidatura.

Artigo 15.º

Fixação e impugnação das listas

1 — A comissão eleitoral faz publicitar na página eletrónica da Secretaria Geral do MEC todas as listas admitidas provisoriamente ao ato eleitoral no 34.º dia anterior ao da data marcada para as eleições.

2 — Até ao 30.º dia anterior ao da data marcada para as eleições e perante a comissão eleitoral, qualquer eleitor, devidamente identificado, pode impugnar as listas admitidas com base em fundamentos de direito suficientemente especificados.

3 — A comissão eleitoral verifica a regularidade das candidaturas entre o 29.º e o 25.º dia anterior ao da data marcada para as eleições.

4 — Apurando a existência de irregularidades, a comissão eleitoral notifica, no prazo de 24 horas após o termo do prazo referido no número anterior, o mandatário da respetiva lista para que, querendo, venha a suprimi-las no prazo de 72 horas.

5 — As listas cujas irregularidades não forem supridas são definitivamente rejeitadas.

6 — As listas definitivamente admitidas são publicitadas na página eletrónica do MEC até ao 15.º dia anterior ao da data marcada para as eleições.

Artigo 16.º

Assembleia de voto e mesa eleitoral

1 — Ao território eleitoral corresponde uma assembleia de voto.

2 — A assembleia de voto reúne-se no dia marcado para as eleições, às oito horas da manhã, nas instalações da Secretaria Geral do MEC.

3 — A comissão eleitoral nomeia, até ao 15.º dia anterior ao da data marcada para as eleições, uma mesa para dirigir as operações eleitorais.

4 — A mesa é composta por um presidente, um vice-presidente e por três vogais, sendo um secretário e dois escrutinadores.

5 — Os membros da mesa eleitoral não podem ser eleitores nem candidatos por nenhuma lista.

6 — O mandatário de cada lista pode designar um delegado e o respetivo substituto que o represente junto da mesa eleitoral.

7 — O nome dos delegados e substitutos deve ser indicado à comissão eleitoral até ao 25.º dia anterior à data marcada para as eleições, a fim de lhe ser passada credencial e de o presidente da mesa ser previamente informado da respetiva identidade.

Artigo 17.º

Exercício do direito de sufrágio

1 — O direito de sufrágio é exercido diretamente pelo eleitor.

2 — Não é admitida nenhuma forma de representação ou delegação no exercício do direito de sufrágio, salvo os casos de ausência ou impedimento do titular do órgão, caso em que este pode ser substituído, nos termos gerais.

3 — O direito de voto é exercido por correspondência.

4 — Entre o 15.º e o 12.º dias anteriores ao da eleição, a comissão eleitoral envia aos eleitores, por via postal sob registo, um boletim de voto e dois sobrescritos.

5 — Um dos sobrescritos, de cor branca, destina-se a receber o boletim de voto e o outro, de cor azul, a conter o sobrescrito anterior e documento donde conste o nome e demais elementos de identificação do eleitor por forma idêntica à prevista nos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º.

6 — O eleitor preenche o boletim em condições que garantam o segredo de voto, dobra-o em quatro, introduzindo-o no sobrescrito de cor branca que fecha adequadamente.

7 — Em seguida o sobrescrito de cor branca é introduzido no sobrescrito de cor azul juntamente com o documento que identifica o eleitor, sendo o sobrescrito azul fechado e enviado, por via postal, com aviso de receção, ao cuidado da comissão eleitoral.

8 — Só são considerados os votos recebidos no local em que funciona a comissão eleitoral e a assembleia de voto até ao dia anterior ao da realização da eleição.

Artigo 18.º

Procedimento da mesa em relação aos votos recebidos

1 — Reunida a assembleia de voto nos termos do n.º 2 do artigo 16.º, o presidente declara iniciadas as operações eleitorais, procede com os restantes membros da mesa e os delegados das listas à revista aos documentos de trabalho da mesa e exhibe a urna perante os eleitores para que todos se possam certificar de que se encontra vazia.

2 — Em seguida, o presidente procede à abertura dos votos recebidos e ao lançamento dos mesmos na urna, de acordo com o disposto nos números seguintes.

3 — O presidente entrega os sobrescritos azuis aos escrutinadores para verificarem se o eleitor se encontra devidamente inscrito e identificado.

4 — Feita a descarga nos cadernos de recenseamentos, o presidente abre o sobrescrito branco e introduz o boletim de voto na urna.

5 — A assembleia de voto funciona ininterruptamente até serem concluídas todas as operações de votação e apuramento provisório.

6 — O presidente declara encerrada a votação logo que tiverem sido introduzidos todos os votos recebidos na urna.

Artigo 19.º

Voto branco ou nulo

1 — Considera-se voto em branco, o do boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo, o do boletim de voto:

a) Que não for recebido no prazo estabelecido no n.º 8 do artigo 17.º;

b) Que seja recebido em sobrescrito que não esteja devidamente fechado;

c) No qual tenha sido assinalado mais do que um quadrado ou quando haja dúvidas sobre o quadrado assinalado;

d) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do eleitor.

Artigo 20.º

Dúvidas e reclamações

1 — Qualquer dos delegados das listas pode suscitar dúvidas e apresentar por escrito reclamações relativas às operações eleitorais.

2 — A mesa não pode negar-se a receber as reclamações, devendo rubricá-las e apensá-las às atas.

3 — As reclamações têm de ser objeto de deliberação da mesa, que pode tomá-la no final.

4 — Todas as deliberações da mesa são tomadas por maioria absoluta dos seus membros e fundamentadas.

Artigo 21.º

Contagem dos votantes e dos boletins de voto

1 — Encerrada a votação, o presidente da mesa manda contar os votantes em cada círculo pelas descargas efetuadas nos cadernos eleitorais respetivos.

2 — Concluída essa contagem, o presidente manda abrir a urna, a fim de conferir o número de boletins de voto entrados respeitantes a cada círculo e, no fim da contagem, volta a introduzi-los nela.

3 — Em caso de divergência entre o número de votantes apurados nos termos do n.º 1 e dos boletins de voto contados, prevalece, para efeitos de apuramento, o segundo destes números.

4 — É dado imediato conhecimento do número de boletins de voto correspondentes a cada círculo aos delegados das listas presentes.

Artigo 22.º

Contagem dos votos

1 — A contagem dos votos faz-se círculo a círculo, segundo a ordem alfabética do nome do distrito a que correspondem, nos termos dos números seguintes.

2 — Um dos escrutinadores desdobra os boletins, um a um, e anuncia em voz alta qual a lista votada e o outro escrutinador regista numa folha branca, separadamente,

os votos atribuídos a cada lista, os votos em branco e os votos nulos.

3 — Simultaneamente, os boletins de voto são examinados e exibidos pelo presidente, que, com a ajuda de um dos vogais, os agrupa em lotes separados, correspondentes a cada uma das listas votadas, aos votos em branco e aos votos nulos.

4 — Terminadas estas operações, os delegados das listas têm o direito de examinar, depois, os lotes dos boletins de voto separados, sem alterar a sua composição, e, no caso de terem dúvidas ou objeções em relação à contagem ou à qualificação dada ao voto de qualquer boletim, têm o direito de solicitar esclarecimentos ou apresentar reclamações perante o presidente.

5 — Se a reclamação não for atendida pela mesa, o boletim de voto reclamado é separado, anotado no verso, com indicação da qualificação dada pela mesa e do objeto da reclamação e rubricado pelo presidente e, se o desejar, pelo delegado da lista.

6 — A reclamação não atendida não impede a contagem do boletim de voto para efeitos de apuramento provisório.

7 — O apuramento assim efetuado é imediatamente anunciado pelo presidente, discriminando, círculo a círculo, o número de votos de cada lista, o número de votos em branco e o de votos nulos.

Artigo 23.º

Ata das operações eleitorais

1 — Compete ao secretário da mesa proceder à elaboração da ata das operações eleitorais.

2 — Da ata devem constar:

a) Os nomes dos membros das mesas e dos delegados das listas;

b) A hora de abertura e de encerramento da votação e o local da assembleia de voto;

c) As deliberações tomadas pela mesa durante as operações;

d) O número total de eleitores inscritos e o de votantes, por cada círculo;

e) O número de votos obtidos por cada lista, o de votos em branco e o de votos nulos, por círculo eleitoral;

f) O número de boletins de voto sobre os quais haja incidido reclamação;

g) O número de reclamações apensas à ata;

h) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgar dever mencionar.

Artigo 24.º

Envio à comissão eleitoral

Nas 24 horas seguintes à votação, o presidente da mesa entrega ao presidente da comissão eleitoral os boletins de voto em pacotes devidamente lacrados, bem como a ata, os cadernos eleitorais e demais documentos respeitantes à eleição.

Artigo 25.º

Apuramento definitivo, homologação e publicitação dos resultados

1 — A comissão eleitoral deve proceder ao apuramento definitivo dos resultados em cada círculo eleitoral e à proclamação dos candidatos eleitos no prazo de setenta e duas horas a contar da receção dos boletins e demais documentos eleitorais.

2 — No início dos seus trabalhos, a comissão eleitoral decide sobre os boletins de voto em relação aos quais tenha havido reclamação, corrigindo, se for caso disso, o apuramento da mesa eleitoral.

3 — A comissão eleitoral verifica os boletins de voto considerados nulos e, reapreciados estes segundo um critério uniforme, se for caso disso, corrige o apuramento da mesa eleitoral.

4 — O apuramento definitivo consiste:

a) Na verificação do número total de eleitores inscritos e de votantes por círculo eleitoral;

b) Na verificação do número total de votos obtidos por cada lista, do número de votos em branco e do número de votos nulos, em cada círculo;

c) Na distribuição, em relação a cada círculo, dos mandatos de conselheiros do CE pelas diversas listas;

d) Na determinação dos candidatos eleitos por cada lista, em cada círculo.

5 — Do apuramento definitivo é imediatamente lavrada ata, da qual conste os resultados das operações eleitorais.

6 — No dia seguinte àquele em que se concluir o apuramento definitivo, o presidente da comissão eleitoral entrega ao membro do Governo responsável pela área da educação um exemplar da ata para efeitos de homologação dos resultados eleitorais.

7 — O mapa com os resultados eleitorais homologados é publicitado na página eletrónica do MEC.

Artigo 26.º

Instalação e posse

1 — O CE inicia funções no prazo de 10 dias após a publicitação do mapa oficial com o resultado das eleições.

2 — No ato de instalação e posse verificar-se-á a identidade dos eleitos e a conformidade do processo eleitoral, sendo lavrada da ocorrência a respetiva ata.

Artigo 27.º

Regra de contagem de prazos

1 — Os prazos estabelecidos no presente regulamento são contínuos.

2 — Quando os prazos referidos no número anterior terminarem num sábado, domingo ou feriado, o seu termo transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

I SÉRIE



Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa