

**2. Morada do escritório:**

.....

Localidade: ..... Código Postal: .....

Telefone: ..... Telemóvel: .....

.....

**DECLARAÇÃO**

(Indicar por extenso o nome do administrador judicial ou a designação da sociedade que integra)

....., com escritório(s) nas morada(s) supra indicada(s), declara, com plena responsabilidade, que cumpre com as disposições do regulamento do escritório do administrador judicial.

..... de ..... de .....

Assinatura

(Administrador judicial ou representante da sociedade)

311390693

**Horário de atendimento do escritório**

| Dia           | Horas         |               |
|---------------|---------------|---------------|
|               | Manhã         | Tarde         |
| Segunda-feira | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Terça-feira   | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Quarta-feira  | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Quinta-feira  | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Sexta-feira   | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Outro: .....  | ..... / ..... | ..... / ..... |

**Regulamento n.º 350/2018**

O Presidente da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ) torna público que por Despacho de 29 de maio de 2018 aprovou, ao abrigo da alínea e) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, que cria a CAAJ, após audição da Associação Portuguesa dos Administradores Judiciais (APAJ) e da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE), em sede de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o presente regulamento relativo às quantias devidas pelos atos e serviços prestados pela CAAJ, em cumprimento do disposto dos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º e do artigo 11.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março.

29 de maio de 2018. — O Presidente da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, *Hugo Lourenço*.

**Regulamento que estabelece as quantias devidas pelos atos e serviços prestados pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ)**

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento e a tabela anexa, que dele faz parte integrante, estabelece as quantias devidas pelos atos e serviços prestados pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ), previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março.

2 — A tabela anexa, referida no número anterior, é publicitada no sítio eletrónico da CAAJ ([www.caaj-mj.pt](http://www.caaj-mj.pt)).

Artigo 2.º

**Organização dos processos dos agentes de execução**

O pagamento dos serviços previstos na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março, é devido pelo agente de execução designado pelo exequente em substituição do agente de execução que tenha sido nomeado através do sistema de distribuição ou de designação pela CAAJ.

Artigo 3.º

**Desmaterialização e envio de documentos**

1 — Quando o documento pretendido esteja disponível em formato digital, pode, em alternativa, ser enviado ao requerente por correio eletrónico, com uma redução de 50 % dos montantes previstos na tabela anexa.

2 — A disponibilização pela CAAJ de documentos em formato digital poderá ser requerida, correspondendo a uma redução de 30 % dos montantes previstos na tabela anexa.

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

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

**3. Morada do escritório:**

.....

Localidade: ..... Código Postal: .....

Telefone: ..... Telemóvel: .....

.....

**Horário de atendimento do escritório**

| Dia           | Horas         |               |
|---------------|---------------|---------------|
|               | Manhã         | Tarde         |
| Segunda-feira | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Terça-feira   | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Quarta-feira  | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Quinta-feira  | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Sexta-feira   | ..... / ..... | ..... / ..... |
| Outro: .....  | ..... / ..... | ..... / ..... |

**INFORMAÇÃO RELATIVA À ENTIDADE TERCEIRA RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO**

(Identificar a entidade contratualizada para o arquivo dos processos e localização dos mesmos, caso seja aplicável)

Designação da entidade: .....

NIPC.....

Endereço da sede: .....

.....

Localidade ..... Código Postal .....

.....

Telefone: ..... Telemóvel: .....

.....

Localização do arquivo

Endereço: .....

.....

Localidade ..... Código Postal .....

.....

## ANEXO

**Tabela relativa às quantias devidas pelos atos e serviços prestados pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares de Justiça (CAAJ)**

(n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março)

| Atos e serviços  | Valores em euros   |
|--|--|
| Emissão de certidões [alíneas a) e b) do n.º 1] .....  | 1,00 por página, no mínimo<br>20,00/por certidão   |
| Deslocação de funcionário ou fiscalizador para a realização de peritagens [alínea c) do n.º 1] .....   | 150,00   |
| Emissão de pareceres [alínea e) do n.º 1] .....  | 200,00/por parecer   |
| Organização do processo de substituição, em caso de suspensão ou de encerramento da atividade dos agentes de execução, assegurando a transmissão eficaz e célere para os substitutos de valores e bens de que sejam depositários para os substitutos [alínea f) do n.º 1] .....  | 50,00/por processo, acrescido<br>de 5,00 por verba, caso existam<br>bens móveis penhorados |
| [Organização do processo de encerramento de escritório relativamente aos administradores judiciais, que cessem funções com processos pendentes [alínea d) do n.º 2] .....  | 50,00/por processo   |
| Inscrição de novos profissionais nas listas oficiais de administradores judiciais [alínea a) do n.º 2] .....   | 100,00   |
| Frequência de ação de formação inicial [alínea b) do n.º 2] .....  | 1 000,00   |
| Reconhecimento de ações de formação que os administradores judiciais se proponham frequentar, bem como ações de formação já frequentadas, em regime de autoformação (para efeitos do cumprimento do previsto no n.º 10 do artigo 12.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 17/2017, de 16 de maio, que estabelece o Estatuto do Administrador Judicial) ..... | 20,00/por pedido   |
| Alteração de dados constantes das listas oficiais de administradores judiciais [alínea e) do n.º 2] .....  | 20,00/por solicitação  |
| Emissão de cartão de identificação de administrador judicial [alínea f) do n.º 2] .....  | 50,00  |
| Segunda via ou alteração de dados constantes do cartão de identificação do administrador judicial .....  | 50,00  |
| Pedido de renovação do cartão de identificação do administrador judicial .....   | 50,00  |
| <b>Cópias simples (a preto e branco) [alínea a) do n.º 1]</b>  |  |
| Cópias até 10 páginas .....  | 1,00 por página  |
| Mais de 10 páginas e até 50 .....  | 0,50 por página  |
| Mais de 50 páginas .....   | 0,25 por página  |
| <b>Cópias autenticadas</b>   |  |
| Cópias até 10 páginas .....  | 1,50 por página  |
| Mais de 10 páginas e até 50 .....  | 1,00 por página  |
| Mais de 50 páginas .....   | 0,50 por página  |

(<sup>1</sup>) Os valores devidos pela participação nas ações de formação serão definidos casuisticamente.

311390669

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**

**Aviso n.º 7757/2018**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público, que por despacho de 25 de maio de 2018 da Presidente da ESEL foi homologada e se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em [www.esel.pt](http://www.esel.pt), a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8153/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 123, 2.ª série, de 29 de junho, e alterado pela Declaração de Retificação n.º 732/2016, publicada no *Diário da República*, n.º 132, de 12 de julho e pela Declaração de Retificação n.º 738/2016, publicada no *Diário da República*, n.º 136, de 18 de julho.

25 de maio de 2018. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.  
311388296

**ORDEM DOS ADVOGADOS**

**Edital n.º 579/2018**

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 09/05/2018, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Nuno Braamcamp, portador da cédula profissional n.º 6413L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 442/2011-L/D.

24 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311380251

**ORDEM DOS ENFERMEIROS**

**Regulamento n.º 351/2018**

**Regulamento de Atribuição de Qualidade de Membro Honorário**

**Preâmbulo**

A Ordem dos Enfermeiros (doravante também designada por Ordem) é a associação pública profissional, que se rege pelo disposto no Estatuto