

## **REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO DE ADMINISTRADORES JUDICIAIS**

### **Preâmbulo**

Tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 134/2013, de 4 de outubro, que define os termos de um procedimento extraordinário e urgente de formação de administradores judiciais, foi cometido ao Centro de Estudos Judiciários, doravante designado por CEJ, a título excecional e transitório, assegurar a promoção urgente dos trâmites procedimentais necessários para possibilitar que os interessados possam obter formação adequada que os habilite ao exercício da atividade de administrador judicial.

Para o efeito, e considerando que no articulado do novo Estatuto do Administrador Judicial, aprovado pela Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, se encontra expressamente previsto que os critérios a observar na seleção dos candidatos ao estágio são fixados por regulamento, optou-se por unificar num único regulamento as disposições que regem o processo de recrutamento, a fase de estágio, bem como o exame de admissão.

Foi ouvida a Associação Portuguesa dos Administradores Judiciais e a Comissão de Apreciação e Controlo da Atividade dos Administradores da Insolvência.

Assim: Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 134/2013, de 4 de outubro, aprovo o seguinte regulamento:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

O presente regulamento estabelece o processo de recrutamento de administradores judiciais, a fase de estágio, bem como o exame de admissão, no âmbito do procedimento extraordinário e urgente de formação de administradores judiciais, definido no Decreto-Lei n.º 134/2013, de 4 de outubro.

#### **Artigo 2º**

##### **Listas oficiais a considerar**

Para efeitos do presente procedimento, cada distrito judicial (Coimbra, Évora, Lisboa e Porto) tem uma lista oficial de administradores.

#### **Artigo 3º**

##### **Abertura do procedimento, número de vagas e início do estágio**

A abertura do procedimento, o número de candidatos a admitir ao estágio, bem como a data do início do mesmo são fixados por despacho do diretor do CEJ.

#### **Artigo 4º**

##### **Comparticipação no custo do procedimento**

1. Pela apresentação da candidatura é devido o pagamento de participação no custo do procedimento, em montante a fixar por despacho do diretor do CEJ, nos termos do artigo 2.º, n.º 2 e n.º 4, do Decreto-Lei n.º 134/2013, de 4 de outubro.
2. O anúncio de abertura indica a forma de apresentação do comprovativo do pagamento do montante da participação no custo do procedimento de que depende a admissão do candidato.
3. A restituição do montante pago a título de participação no custo do procedimento só pode ser efetuada se a candidatura for retirada, a requerimento do candidato, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.

#### **Artigo 5º**

##### **Nomeação do júri**

1. A apreciação das candidaturas e seleção dos candidatos e o exame previsto no artigo 9.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, é da competência de júris autónomos.
2. Os júris são nomeados pelo diretor do CEJ.

#### **Artigo 6º**

##### **Convocação e funcionamento do júri**

O júri reúne por convocação do presidente e só pode deliberar, validamente, com a presença da maioria dos seus membros, sendo obrigatória a presença do presidente, que terá voto de qualidade.

#### **Artigo 7º**

##### **Atas das reuniões dos Júris**

Das reuniões dos júris em que se tomem deliberações sobre classificações ou graduações de candidatos são lavradas atas, assinadas pelo respetivo presidente.

#### **Artigo 8º**

##### **Secretariado de apoio ao procedimento**

O diretor do CEJ pode determinar a constituição de um secretariado, composto por pessoal do CEJ por si designado, sob a coordenação do Coordenador do Departamento de Formação do CEJ, com vista à organização, realização e acompanhamento de tarefas inerentes ao apoio aos júris.

**CAPÍTULO II**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO PARA INGRESSO NO ESTÁGIO**

**Artigo 9º**

**Procedimento concursal**

O ingresso no estágio profissional para recrutamento de administradores judiciais efetua-se através de procedimento concursal.

**Artigo 10.º**

**Anúncios**

1. Compete ao diretor do CEJ fazer publicar no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ o presente Regulamento e o anúncio de abertura do procedimento concursal de seleção dos candidatos ao estágio para administrador judicial, fixando o número de candidatos a admitir ao estágio.
2. Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, compete ao diretor do CEJ publicitar no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ o anúncio de abertura do estágio, indicando o seu início, com, pelo menos, 15 dias de antecedência, bem como a data, local e hora da realização do exame escrito.
3. Todas as demais publicações e trâmites procedimentais são publicados nos termos e nas condições previstos no presente Regulamento.

**Artigo 11º**

**Inscrição no estágio**

1. A inscrição no estágio é formalizada mediante requerimento de candidatura dirigida ao diretor do CEJ, a preencher por formulário eletrónico, disponibilizado na página eletrónica do CEJ ([www.cej.mj.pt](http://www.cej.mj.pt)).
2. Do formulário referido no número anterior consta:
  - a) A indicação do nome completo e demais dados de identificação do requerente, telefone, endereço de correio eletrónico e morada;
  - b) Identificação das listas de administradores judiciais que o requerente pretende integrar no primeiro ano de atividade;
  - c) *Curriculum vitae*, cujo modelo é disponibilizado conjuntamente com o mencionado formulário.
3. O formulário é preenchido e submetido no sítio da Internet do CEJ ([www.cej.mj.pt](http://www.cej.mj.pt)).
4. O formulário deve ser preenchido e, de seguida, impresso para posterior entrega, nos termos da alínea a) do número seguinte e, só depois, submetido.
5. Após a submissão referida nos números anteriores a candidatura só é validada com a entrega, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:
  - a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido, rubricado, datado e assinado;

- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, orientado para a demonstração da experiência profissional, na generalidade das matérias referidas nas alíneas do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto do Administrador Judicial, assim como a formação profissional detida (cursos, especializações, ações de formação, seminários, conferências, etc.), com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, cujo modelo consta do formulário, que dele faz parte integrante;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão;
- d) Certificado de licenciatura ou equivalente legal e respetivo plano curricular;
- e) Comprovativo da obtenção de grau académico, no caso de candidatos que invoquem possuir o grau de mestre ou doutor ou equivalente legal e respetivos planos curriculares;
- f) Certificado do registo criminal (emitido há menos de 3 meses);
- g) Declaração sobre o exercício de qualquer outra atividade remunerada e sobre a inexistência de qualquer das situações de incompatibilidade previstas no estatuto;
- h) Declaração de idoneidade, nos termos previstos no artigo 5.º do Estatuto do Administrador Judicial;
- i) Declaração da sua situação financeira, com a discriminação de proveitos auferidos e encargos suportados à data da declaração;
- J) Atestado médico a que se referem os n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º do Estatuto do Administrador Judicial, no caso de o candidato ter 70 anos completos;
- l) Qualquer outro documento que o candidato considere relevante para instruir a sua candidatura;
- m) Comprovativo do pagamento a que se refere o artigo 4.º.

6. A não entrega dos documentos referidos no número anterior, dentro do prazo fixado para a receção das candidaturas no anúncio de abertura do procedimento, determina a exclusão do candidato do referido procedimento.

### **Artigo 12º**

#### **Critérios de seleção dos candidatos ao estágio**

1. São definidos como critérios de seleção a habilitação académica, a experiência profissional, e a formação profissional adequadas.
2. A seleção efetua-se segundo a classificação final obtida por aplicação da seguinte fórmula, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas:

$$\text{CF} = 0,3\text{HA} + 0,6\text{EP} + 0,1\text{FP}$$

em que:

CF = Classificação Final

HA = Habilitação Académica

EP = Experiência Profissional

FP = Formação Profissional

2.1. A **habilitação académica (HA)** visa avaliar e classificar a formação de base na generalidade das matérias elencadas no n.º 2.2. do presente artigo, de acordo com a seguinte tabela:

Habilitação académica	Valores	
Licenciado em Direito, ou Auditoria, ou Contabilidade, ou Finanças, ou Economia, ou em Gestão de Empresas ou em Solicitadoria detentor de doutoramento numa das matérias referidas no n.º 2.2 do presente artigo	20 valores	
Licenciado em Direito, ou Auditoria, ou Contabilidade, ou Finanças, ou Economia, ou em Gestão de Empresas ou em Solicitadoria detentor de mestrado numa das matérias referidas no n.º 2.2 do presente artigo	17 valores	
Licenciaturas em Direito, Auditoria, Contabilidade, Finanças, Economia, Gestão de Empresas, Solicitadoria.	16 valores	
Qualquer outra licenciatura quando o candidato possua o grau de mestre ou de doutor numa das matérias referidas no n.º 2.2 do presente artigo.	14 valores	
Qualquer outra licenciatura cujo plano curricular contemple alguma das matérias previstas no n.º 2.2 do presente artigo.	Mais de 5	12 valores
	Entre 3 e 5	11 valores
	Até 2	10 valores

2.2. A **experiência profissional (EP)** visa avaliar e classificar a consistência e relevância da experiência profissional adequada para o exercício das funções de administrador judicial nas matérias a seguir discriminadas e a prática anterior de colaboração na atividade de administrador judicial:

- a) Direito comercial;
- b) Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas;
- c) Direito processual civil;
- d) Direito do trabalho;
- e) Contabilidade;
- f) Fiscalidade;
- g) Economia;
- h) Gestão de empresas.

2.2.1. Na experiência profissional (EP) são considerados os seguintes fatores:

**1.º fator – Número de matérias abrangidas pela experiência profissional (I)**, avaliado através da análise do *curriculum vitae*, no qual a experiência profissional em cada matéria deve ser demonstrada com objetividade, nomeadamente pela identificação concreta das ocorrências, e devidamente comprovada, de acordo com a seguinte tabela:

<b>Número de matérias</b>	<b>Valores</b>
Todas as matérias	20
7 (sete) matérias	19
6 (seis) matérias	18
5 (cinco) matérias	16
4 (quatro) matérias	14
3 (três) matérias	13
2 (duas) matérias	12
1 (uma) matéria	11
0 (zero) matérias	0

Não é considerada a experiência profissional em cada uma das matérias que não esteja devidamente comprovada.

**2.º fator – Relevância e consistência da experiência profissional (II)**, avaliado tendo por base a análise do *curriculum vitae*, bem como toda a documentação anexa ao mesmo. Neste fator ter-se-á em conta a duração da experiência profissional nas matérias referidas no n.º 2.2. e a sua relevância e consistência, tendo por referência a seguinte tabela:

<b>Duração/Consistência e relevância</b>	<b>Valores</b>
Por um período igual ou superior a 15 anos	Até 20 valores
Por um período compreendido entre 10 e 15 anos	Até 18 valores
Até 10 anos	Até 15 valores

**3.º fator – Exercício anterior da atividade de gestão ou de liquidação judicial, de administração de insolvência, de administração judicial, ou de prática anterior de colaboração nas mesmas atividades junto de gestor e liquidatário judicial ou de administrador da insolvência, com indicação do respetivo tempo (III)**, avaliado tendo por base a análise do *curriculum vitae*, com a identificação concreta das situações, e devidamente comprovadas, e as declarações passadas pela(s) entidade(s) onde o candidato exerce/exerceu funções, de acordo com a seguinte tabela:

Duração (anos)	Valores
Por período igual ou superior a 10 anos	20
Por período igual ou superior a 8 anos	18
Período igual ou superior a 6 anos	16
Período inferior ou igual a 5 anos	14
Sem prática	0

Só são considerados anos completos.

2.2.2. A classificação final da Experiência Profissional resulta da média aritmética ponderada dos três referidos fatores por aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = 0,4I + 0,2II + 0,4III$$

2.3. **Formação Profissional (FP)** visa avaliar e classificar a formação profissional adequada para o exercício das funções de administrador judicial nas matérias mencionadas no n.º 2.2. do presente artigo, de acordo com a tabela referida no n.º 2.2.1.

2.3.1. Apenas é considerada a formação profissional detida (cursos, especializações, ações de formação, seminários, conferências, etc.), que seja devidamente certificada ou comprovada.

3. Em caso de igualdade de resultado, constitui fator de desempate a maior experiência profissional detida pelos candidatos e, subsidiariamente, a idade mais avançada.

### **Artigo 13º**

#### **Júri do procedimento**

1. Para efeitos do previsto no presente Capítulo são constituídos júris, no mínimo de 2 e no máximo de dez, em função do número de candidatos inscritos.
2. Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal desde a data da sua designação até à seleção dos candidatos a estágio.
3. O júri é composto por cinco membros, a designar pelo diretor do CEJ: um magistrado, que preside, e quatro vogais de entre individualidades a propor pela Ordem dos Advogados, pela Ordem dos Economistas, pela Associação Portuguesa dos Administradores Judiciais e pela Câmara dos Solicitadores.
4. O presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos pela individualidade designada pelo diretor do CEJ e, sucessivamente, por um dos restantes membros, pela ordem indicada no número anterior.

#### **Artigo 14.º**

##### **Candidatos admitidos e não admitidos**

1. O júri começa por verificar a conformidade das candidaturas com os requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão.
2. Decidida a admissão, o júri procede à avaliação dos candidatos, aplicando os critérios de seleção, elaborando a ata, a lista classificativa dos candidatos admitidos e a lista dos excluídos.
3. As referidas listas são publicadas no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ.
4. Das listas cabe reclamação para o diretor do CEJ no prazo de 15 dias a contar da sua publicação.
5. Para apreciação da reclamação o diretor do CEJ designa júri diferente do que apreciou e classificou a candidatura reclamada.
6. Decididas as reclamações, no prazo máximo de 15 dias a contar do termo do prazo fixado para a sua apresentação, ou não as havendo, é elaborada a lista unitária de classificação e ordenação dos candidatos admitidos e a lista dos candidatos não admitidos
7. As listas referidas no número anterior são homologadas pelo diretor do CEJ e afixadas na sede do CEJ e publicitadas no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ.

#### **Artigo 15.º**

##### **Habilitação para a frequência ao estágio**

1. Ficam habilitados para a frequência ao estágio os candidatos admitidos, por ordem de graduação, até ao preenchimento total das vagas fixadas no presente procedimento.
2. No prazo de 5 dias a contar da data da publicitação da lista dos candidatos que preenchem as vagas fixadas no presente procedimento, o candidato habilitado nos termos do disposto no número anterior, mediante requerimento, pode desistir.
3. No caso referido no número anterior, é admitido imediatamente à frequência do estágio o candidato seguinte, de acordo com a sua graduação.
4. Findo o prazo referido no número 2., o diretor do CEJ homologa a lista dos candidatos admitidos ao estágio, a qual é publicitada no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTÁGIO**

##### **Artigo 16º**

###### **Fase de estágio**

1. O estágio tem uma componente teórica e uma componente prática, sendo ambas obrigatórias.
2. A componente teórica do estágio tem a duração de 1 mês e a componente prática a duração de 2 meses.

##### **Artigo 17º**

###### **Componente teórica – Conteúdos, objetivos e organização**

1. A componente teórica é organizada pelo CEJ e realizada por este ou com a colaboração de outras entidades, ao abrigo de acordos ou protocolos celebrados ou a celebrar.
2. A componente formativa teórica integrará as seguintes matérias, cujo conteúdo programático consta do Anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante:
  - a) Direito Comercial e Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas;
  - b) Direito Processual Civil e Direito do Trabalho;
  - c) Contabilidade e fiscalidade;
  - d) Economia e Gestão de empresas;
  - e) Ética e deontologia profissional no exercício da administração judicial.
3. A componente formativa pode decorrer à distância, de acordo com o estabelecido nos acordos ou protocolos referidos no n.º 1.

##### **Artigo 18º**

###### **Componente prática**

1. A componente prática traduz-se no acompanhamento por um patrono do estagiário.
2. Não existindo, ainda, listas de administradores judiciais, são considerados para efeitos do presente Regulamento como patronos os atuais administradores da insolvência.
3. Compete ao diretor do CEJ proceder à designação de patrono de entre os administradores da insolvência que integram a lista referida no Anexo II ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante, a cada um dos estagiários.
4. Os patronos indicados no referido Anexo II encontram-se inscritos nas listas oficiais de administradores da insolvência.
5. O estagiário pode indicar um patrono, de entre os que se encontram inscritos nas listas oficiais de administradores da insolvência.

6. No caso previsto no número anterior, o estagiário deve apresentar declaração de aceitação assinada pelo patrono, no prazo máximo de 3 dias a contar da data da publicação da lista referida no número 2. do artigo 15.º.

7. Decorrido o prazo referido no número anterior, sem que o estagiário escolha o patrono e apresente a respetiva declaração de aceitação, o diretor do CEJ designa patrono de entre os que constam do mencionado Anexo II.

8. No caso de mais do que um candidato escolher o mesmo patrono, a designação deste tem em conta, como critério preferencial, a graduação obtida na lista referida no número 2. do artigo 15.º.

9. O diretor do CEJ pode limitar o número máximo de estagiários por patrono.

#### **Artigo 19.º**

##### **Deveres do patrono**

Compete ao patrono, designadamente o seguinte:

- a) Transmitir ao estagiário os conhecimentos práticos e as regras deontológicas existentes a serem observadas no exercício da atividade.
- b) Permitir ao estagiário o acesso ao seu escritório e a utilização deste, nas condições e com as limitações que venha estabelecer;
- c) Aconselhar, orientar e informar o estagiário durante todo o tempo de formação;
- d) Permitir que o estagiário tenha acesso a atos e peças forenses da autoria do patrono e que assista a diligências relacionadas com as funções de administrador judicial.

#### **Artigo 20º**

##### **Deveres dos estagiários**

São deveres do estagiário durante todo o período de estágio:

- a) Observar escrupulosamente as regras, condições e limitações referentes à utilização dos equipamentos e instalações;
- b) Guardar respeito e lealdade para com os docentes e respetivo patrono;
- c) Colaborar com o patrono com empenho e zelo sempre que este o solicite para a realização de atividades, desde que não se revelem incompatíveis com a atividade do estagiário;
- d) Acompanhar o patrono em todas as diligências que este considere relevantes;
- e) Guardar sigilo profissional.

## **CAPÍTULO IV**

### **EXAME**

#### **Artigo 21º**

##### **Exame de admissão**

1. No final do estágio a que se referem os números 1 e 2 do artigo 16.º é realizado um exame de admissão.
2. Nos termos do artigo 9.º, da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, o exame de admissão incide sobre as matérias elencadas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do referido preceito, aceites no âmbito do exercício da atividade.
2. O exame tem a duração máxima de 3 horas.
3. A data, local e hora da realização do exame é publicada no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ, com um mínimo de 30 dias de antecedência sobre a sua realização.
4. Consideram-se aprovados no exame de admissão os candidatos que obtiverem uma classificação igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

#### **Artigo 22º**

##### **Forma do exame**

1. O exame referido no artigo anterior consiste numa prova escrita.
2. Compete ao diretor do CEJ promover a conceção da prova escrita e respetiva grelha de correção.
3. A prova escrita é constituída por duas partes: uma teórica e outra prática.
4. O exame escrito decorre sob o anonimato do candidato, implicando a sua quebra a anulação da respetiva prova pelo júri.
5. Depois de decorrido 15 minutos sobre a hora fixada para a realização do exame são apuradas as presenças, pela identificação dos candidatos, e as faltas de comparecimento, não sendo já admitida a entrada de qualquer candidato.
6. Não é permitido aos candidatos saírem da sala desde o momento da entrega do enunciado até ao termo fixado para a realização da prova, salvo motivo ponderoso, desistência ou finalização antecipada da prova.
7. Os candidatos podem consultar os textos de apoio, legislação, jurisprudência e doutrina que levem consigo, em suporte de papel.
8. É proibida a utilização pelos candidatos de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
9. Os aparelhos de que o candidato portador de deficiência careça para prestar provas são fixados por despacho do diretor, na sequência de requerimento do candidato, instruído com os comprovativos adequados.
10. O resultado do exame e a lista de classificação dos candidatos a administrador judicial são publicados no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ, no prazo de 10 dias após a realização do exame, conjuntamente com o enunciado da prova e respetiva grelha de correção.

### **Artigo 23º**

#### **Júri do exame de admissão**

1. Para efeitos do previsto no presente Capítulo são constituídos 3 júris.
2. O júri é composto por cinco membros, a designar pelo diretor do CEJ: um magistrado, que presidirá, docentes do CEJ, administradores da insolvência e economistas.
3. O presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos por um docente do CEJ.
4. Os membros não magistrados são designados pelo diretor do CEJ de entre as individualidades a propor pela Associação Portuguesa dos Administradores Judiciais e pela Ordem dos Economistas.
5. A composição dos júris consta de anúncio a publicar no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ antes da realização do exame.

### **Artigo 24º**

#### **Revisão da prova**

1. O exame escrito pode ser objeto de revisão.
2. Para este efeito o candidato solicita, no prazo de 48 horas contadas a partir da data da afixação da pauta com as classificações, através de requerimento dirigido ao diretor do CEJ, cópia da prova, a qual lhe é entregue no prazo de vinte e quatro horas.
3. Esta entrega é feita contra recibo, ou por envio para o endereço eletrónico indicados pelo candidato, consoante a menção feita nesse sentido no pedido das cópias.
4. O prazo para requerer a revisão de prova é de 48 horas contadas a partir da data da entrega da cópia da prova.
5. O pedido é feito em requerimento fundamentado no qual se solicita a revisão da prova, dirigido ao diretor do CEJ, no qual o candidato expõe as razões pelas quais discorda da classificação atribuída.
6. Pelo pedido de revisão é exigido o pagamento de comparticipação no custo do procedimento, em montante a fixar por despacho do diretor do CEJ, nos termos do artigo 2.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 134/2013, de 4 de outubro, sendo o montante restituído ao candidato em caso de decisão favorável.
7. A revisão é apreciada e decidida definitivamente, no prazo de 5 dias, por um júri diverso do que corrigiu e classificou a prova reclamada.
8. A revisão é feita pelo júri designado, mantendo-se o anonimato do candidato.
9. Não é admitido pedido de revisão quanto a prova já revista.
10. A decisão do júri encarregado da revisão consta de ata que se anexa à ata do júri corretor da prova e é comunicada ao presidente deste pelo meio mais adequado, sendo notificada ao candidato por um dos meios de contacto indicados no requerimento de candidatura.

**Artigo 25.º**

**Publicação das classificações**

1. Decididas as revisões, ou não as havendo, é elaborada a lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos aprovados no exame referido no artigo 21.º e a lista dos candidatos não aprovados.
2. As listas referidas no número anterior são homologadas pelo diretor do CEJ e publicadas no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ.

**Artigo 26.º**

**Entrada em vigor e publicação**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação e é publicado no Portal *Citius* e na página eletrónica do CEJ.

\*\*

Lisboa, 15 de novembro de 2013 – O Diretor do Centro de Estudos Judiciários, Prof. Doutor António Pedro Barbas Homem