



## PARTE D

### MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

#### Deliberação (extrato) n.º 576/2017

O Conselho Superior do Ministério Público, por deliberação de 16 de maio de 2017, concedeu ao Procurador da República, Lic. Rómulo Augusto Marreiros Mateus licença sem remuneração para o exercício de funções no quadro da missão *EULEX — European Rule of Law*

*Mission in Kosovo*, pelo período de 1 ano, com efeitos a partir de 16 de junho de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de maio de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310537958

#### Despacho (extrato) n.º 5418/2017

Licenciado Abel António Teixeira Martins, procurador da República a exercer funções na comarca do Porto/Valongo — Trabalho, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilamento.

31 de maio de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310538232



## PARTE E

### AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

#### Despacho n.º 5419/2017

A empresa Agroar — Trabalhos Aéreos, L.<sup>da</sup>, com sede no Aeródromo Municipal de Évora, Hangar 2, 7002-505 Évora, foi titular de uma licença de trabalho aéreo que lhe foi concedida pelo Despacho SET 4-XII/94, de 02 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 41, de 18 de outubro de 1994, tendo a última alteração a esta licença sido efetuada pelo Despacho n.º 8629/2013, de 19 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 126, de 3 de julho de 2013.

Tendo o certificado de operador de trabalho aéreo da referida empresa caducado no dia 6 de junho de 2015, comunica-se que a referida licença de trabalho aéreo deixou de estar válida com efeitos à mesma data, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 44/2013, de 2 de abril.

26 de abril de 2017. — A Vogal do Conselho de Administração, *Tânia Cardoso Simões*.

310539197

findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 24 de setembro de 2017.

2017.05.25. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.  
310526796

#### Despacho n.º 5421/2017

Por despacho de 21 de abril de 2017 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Bruno César Santos Cardoso — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar, com efeitos a partir de 1 de maio de 2017, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela remuneratória dos docentes universitários.

2017.05.25. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.  
310526706

### ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

#### Despacho n.º 5420/2017

Por despachos de 24 de maio de 2017 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Sérgio Vital Braz Caramelo — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

Sandra Maria Correia Loureiro — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professora auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 7 de setembro de 2017.

Ana Margarida Mendes Camelo Oliveira Brochado — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professora auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2017.

Francisco António Taveira Branco Nunes Monteiro — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 21 de setembro de 2017.

Fernando Alberto Freitas Ferreira — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado,

### ORDEM DOS SOLICITADORES E DOS AGENTES DE EXECUÇÃO

#### Regulamento n.º 330/2017

##### Regulamento de Laudos

Nos termos da alínea g) do artigo 45.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro (que aprovou o Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução) compete aos conselhos profissionais a emissão de laudos, quando tal lhe for solicitado pelos associados, pelos tribunais ou por outros interessados.

O laudo sobre honorários constitui um parecer técnico e juízo sobre a qualificação e valorização dos serviços prestados.

Reveste-se, por definição, de conceitos subjetivos, em especial na maioria dos serviços prestados pelos solicitadores. O Estatuto determina que na fixação dos seus honorários deve o solicitador atender à importância dos serviços prestados ao cliente, à dificuldade e urgência do assunto e às responsabilidades assumidas, ao empenho intelectual da sua prestação e ao tempo despendido, aos resultados obtidos, aos custos necessários à prestação do serviço solicitado, bem como aos demais usos profissionais.

No que se refere aos honorários relativos aos serviços prestados pelos agentes de execução há um grau de subjetividade reduzido, porquanto estes são essencialmente calculados pela aplicação dos normativos tarifários definidos legalmente. As dúvidas mais comuns respeitam à forma de aplicação de cálculos matemáticos e às normas a aplicar, bem como ao eventual uso de critérios de analogia e às opções adotadas na

cobrança dos serviços referidos na parte final do n.º 1 do artigo 162.º do Estatuto da OSAE que não estejam tarifados.

O Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) atribui competências aos conselhos profissionais para a emissão de laudos, mas é omissivo quanto aos requisitos formais e processuais para que esses laudos possam ser emitidos, criando, assim, a necessidade de regulamentar o processo de laudos.

A competência da assembleia geral para aprovação de regulamentos da Ordem prevista no n.º 3 do artigo 22.º do EOSAE foi delegada, relativamente ao presente regulamento, na assembleia de representantes da OSAE, pela deliberação n.º 1883/2016 alínea b), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 16 de dezembro, alterada pela Declaração de Retificação n.º 25/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro, da assembleia geral do dia 21 de outubro de 2016, conforme previsto no n.º 4 daquele artigo.

Foi promovida a audiência pública nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Foi promovida a audiência do conselho superior, do conselho fiscal, dos conselhos profissionais dos colégios profissionais e da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça ao abrigo das alíneas b) e c) do n.º 3 do artigo 22.º do EOSAE.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro, dos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução é aprovado o seguinte regulamento:

#### Artigo 1.º

##### Competência

Compete aos conselho profissionais emitir laudos sobre honorários em relação aos serviços profissionais dos associados quando tal for solicitado por estes, pelos tribunais ou por outros interessados nos termos do presente regulamento.

#### Artigo 2.º

##### Definições

1 — O laudo sobre honorários constitui parecer técnico e juízo não vinculativo sobre a qualificação e valorização dos serviços prestados pelos associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE), tendo em atenção as normas do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), demais legislação aplicável e o presente regulamento.

2 — No que se refere aos solicitadores entende-se por honorários a retribuição dos serviços profissionais por estes prestados no exercício da sua profissão e que devem ser fixados nos termos dos critérios definidos no artigo 149.º do EOSAE.

3 — Os honorários dos agentes de execução são calculados com base num sistema tarifário legalmente definido, podendo cobrar-se de honorários por serviços prestados fora do âmbito de processos para que tenham sido nomeados ou que não tenham previsão tarifária específica.

4 — Não constitui laudo o exercício de peritagem de processo ou serviço que vise verificar a realização do mesmo, as despesas, recebimentos e pagamentos efetuados.

#### Artigo 3.º

##### Despesas e encargos

1 — Quando a conta inclua despesas, estas devem ter como referência os documentos que as suportam.

2 — Na emissão do laudo dos solicitadores não deve existir pronúncia sobre as despesas e os encargos inerentes à prestação de serviços do associado, sem prejuízo de poderem ser qualificados como honorários as verbas indicada como despesas, nomeadamente associadas a deslocações ou que não tenham suporte documental.

3 — Os agentes de execução podem cobrar as despesas previstas nas normas legais.

#### Artigo 4.º

##### Da conta de honorários ou de tarifas

1 — A conta de honorários ou de tarifas aplicadas deve ser apresentada, por escrito, de forma detalhada quanto aos serviços, aos valores e às datas, em termos facilmente entendíveis e mencionar o IVA que for devido ou a sua isenção.

2 — Os honorários e as tarifas são fixados em euros, sem prejuízo da indicação da sua correspondência com qualquer outra moeda, com referência ao câmbio na data da apresentação dos mesmos.

3 — A conta deve ser assinada pelo associado ou por administrador da sociedade profissional, podendo esta assinatura ser dispensada ou

substituída caso seja elaborada por meios eletrónicos ou se houver delegação de poderes em funcionário forense ou equiparado.

#### Artigo 5.º

##### Da conta de honorários do agente de execução

1 — Tratando-se de notas de honorários do agente de execução, o laudo consiste na verificação do cumprimento das regras tarifárias e das suas fórmulas de cálculo.

2 — A conta dos agentes de execução, salvo motivo devidamente justificado, é elaborada no Sistema Informático de Suporte à Atividade do Agente de Execução (SISAAE).

#### Artigo 6.º

##### Legitimidade para requerer laudo

1 — O laudo sobre honorários relativo a serviços prestados por associado pode ser requerido pelos tribunais, pelo associado, seu representante ou sucessor, pelas sociedades profissionais, pelo constituinte ou consulente, seus representantes ou sucessores ou por quem seja responsável pelo pagamento dos honorários.

2 — Quando o laudo relativo a serviços prestados por agente de execução não seja requerido pelo tribunal ou com a aquiescência prévia deste, os requerentes devem ser previamente alertados de que o pedido de laudo não tem, por si, efeitos suspensivos na evolução processual ou na execução da conta.

#### Artigo 7.º

##### Fundamentos

1 — É pressuposto do pedido da emissão de laudo a existência de conflito ou divergência, de forma expressa ou tácita, entre o associado e o responsável pelo pagamento acerca do valor dos honorários ou tarifas fixados em conta já apresentada.

2 — Pode ainda constituir objeto de laudo prévio a repartição de honorários entre associados da OSAE, que tenham colaborado na mesma causa, desde que fora do âmbito do exercício em sociedade profissional.

3 — Presume-se a divergência:

a) No caso dos solicitadores, quando tendo a conta sido apresentada ou remetida ao cliente, este não proceda ao seu pagamento no prazo de 30 dias ou se for manifesta a intenção de a contestar, no todo ou em parte;

b) No caso dos agentes de execução, quando o responsável direto ou indireto pelo seu pagamento não proceda ao seu pagamento no prazo estipulado e dentro deste seja apresentada reclamação ao agente de execução ou junto do tribunal.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, não é considerado pagamento da conta a compensação efetuada com as quantias recebidas, a título de provisão, antes da apresentação da conta final, presumindo-se que todas as quantias recebidas antes da apresentação da conta final são a título de provisão.

5 — É condição para a obtenção de laudo requerido por associado da OSAE ou sociedade profissional destes a ausência de dívidas superiores a 5 UC à Ordem, salvo se estiver a cumprir acordo de pagamento.

#### Artigo 8.º

##### Pedido de laudo

1 — O pedido de laudo sobre honorários deve ser formulado por escrito, dirigido ao respetivo presidente do conselho profissional e instruído com a conta e os documentos considerados relevantes.

2 — O instrutor pode solicitar a remessa, em papel ou por sistema eletrónico, de cópias do processo ou processos a que se referem os serviços em causa ou das suas peças para a boa análise do serviço elaborado.

3 — Nos laudos referentes a agentes de execução para análise sobre a correta aplicação das tarifas reguladas legalmente presume-se como suficiente o envio de cópia do requerimento executivo ou petição, da conta e de eventuais peças processuais essenciais para o cálculo.

4 — Salvo se o pedido de laudo for formulado por tribunal, este tem de ser fundamentado, devendo, no primeiro caso, ser remetidas as peças processuais que permitam uma análise dos argumentos das partes.

5 — O pedido inicial contém:

a) A identificação do solicitador, do agente de execução ou da sociedade, pelo seu nome e cédula profissional, firma e domicílio profissional, do constituinte, consulente, ou reclamante, também com indicação do nome e do respetivo domicílio, e, se possível, o número de telefone e o endereço eletrónico de todas as partes envolvidas;

b) A indicação e exposição dos factos em que se baseia o pedido, em termos claros e precisos com referência aos processos judiciais eventualmente em causa;

c) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo se o mesmo não souber ou não puder assinar.

#### Artigo 9.º

##### Distribuição

1 — Recebido o pedido de laudo, após registo, compete aos serviços administrativos da OSAE, instruir o processo, verificar os pressupostos regulamentares e garantir a cobrança prévia das taxas devidas, notificando o requerente para proceder às correções necessárias.

2 — Sendo o laudo requerido por associado ou sociedade profissional, devem os serviços administrativos averiguar se estes são devedores de quotas ou de taxas à OSAE, caso em que são notificados para os regularizar no prazo, não inferior a 15 dias, com a informação de que o incumprimento dá causa ao arquivamento do processo.

3 — Se o pedido de laudo for ordenado por tribunal, deve a secretaria do tribunal assegurar o pagamento das taxas previstas.

4 — Verificados os pressupostos dos números anteriores incumbe ao presidente do conselho profissional nomear instrutor do processo que pode ser associado inscrito na mesma especialidade ou jurista contratado pela OSAE.

5 — Para os processos de laudo há no respetivo órgão:

a) Um registo da data da entrada, da distribuição e da marcha do processo até final;

b) Um registo dos acórdãos.

#### Artigo 10.º

##### Instrutor

1 — Ao instrutor compete a organização do processo e a elaboração de uma proposta de laudo a submeter a deliberação do conselho profissional.

2 — Salvo deliberação do conselho profissional, com fundamento na complexidade da matéria, o instrutor deve apresentar a sua proposta de laudo no prazo de 60 dias.

#### Artigo 11.º

##### Despacho liminar e saneamento do processo

1 — Após a distribuição, o instrutor verifica liminarmente se o requerimento está conforme com o artigo 8.º, em caso negativo, notifica o requerente para suprir as faltas no prazo de 15 dias, informando que o não suprimento implica o arquivamento do processo.

2 — Compete ao presidente do conselho profissional, sob proposta do instrutor, determinar o arquivamento liminar do processo, quando conclua pela sua manifesta improcedência, podendo esta decisão ser objeto de recurso para o respetivo conselho.

3 — O presidente do conselho profissional pode recusar o pedido de laudo sempre que considere que a complexidade do processo em causa exige uma peritagem formal do processo.

4 — Compete a cada conselho profissional a elaboração de uma lista de peritos designados, segundo critérios previamente fixados pelo conselho geral.

#### Artigo 12.º

##### Instrução

1 — Salvo nos casos em que o contraditório já foi efetuado em processo judicial, o instrutor deve sempre notificar o requerido ou os requeridos para responderem, querendo, no prazo de 15 dias, remetendo-se com a notificação cópia do pedido e dos documentos que o acompanharam.

2 — Caso o instrutor entenda necessário esclarecer ainda alguns factos, pode promover a notificação do requerente para se pronunciar sobre a resposta do requerido.

3 — O instrutor pode solicitar aos tribunais, a título devolutivo, nos termos do artigo 7.º do EOSAE, os autos cujo mérito da causa é constituído pelo diferendo quanto aos honorários, bem como aqueles em que foram prestados serviços que àqueles honorários deram origem.

4 — O instrutor, sempre que tenha conhecimento de que existe processo disciplinar pendente contra o solicitador, parte no pedido de laudo, cujo objeto seja a apreciação de condutas profissionais relacionadas com a conta de honorários que suporta o pedido, propõe ao conselho profissional que se solicitem ao conselho superior os esclarecimentos necessários para poder analisar se a matéria do processo disciplinar tem correlação com a retribuição dos serviços objeto de laudo.

5 — Caso exista ou seja instaurado processo disciplinar nos termos do número anterior, o instrutor deve solicitar ao conselho profissional deliberação sobre a conveniência da prossecução do processo até decisão disciplinar.

#### Artigo 13.º

##### Proposta de laudo

1 — Finda a instrução, o instrutor formula a sua proposta fundamentada de laudo, discriminando os serviços prestados e os critérios adotados na fixação dos honorários, e concluir por proposta de concessão ou não concessão do laudo requerido.

2 — No que se refere a solicitador, deve-se concluir pela concessão de laudo favorável a este se a diferença de valores entre os honorários fixados e os que o instrutor consideraria moderados for inferior a 10 % dos primeiros.

3 — No que se refere a agente de execução, o laudo só pode ser favorável se o valor em causa for considerado correto pela aplicação dos normativos legais.

4 — Caso entenda que não deve ser concedido laudo favorável, o instrutor deve propor o valor dos honorários que reputa de aceitáveis.

5 — Sempre que o conselho profissional delibere não subscrever a proposta de laudo deve optar entre nomear outro instrutor ou designar um dos seus membros como relator do processo, encarregando-se este de eventuais diligências complementares e de elaborar uma outra proposta de laudo a ser submetida a votação do conselho.

#### Artigo 14.º

##### Conflitos entre sócios de sociedades profissionais ou com estas

O pedido de laudo que respeite a conflitos entre sócios de sociedades profissionais quanto à forma de divisão de honorários ou entre os respetivos associados e a sua sociedade fica dependente da tentativa de conciliação ou da decisão arbitral no caso de ser solicitada a intervenção da comissão prevista no n.º 1 do artigo 211.º do EOSAE.

#### Artigo 15.º

##### Indícios de falta disciplinar

Se o instrutor constatar a existência de indícios de que o associado, requerido ou requerente, cometeu, pelas suas condutas profissionais relacionadas com os serviços prestados, qualquer ato capaz de integrar ilícito disciplinar, deve participar o facto ao conselho profissional para que este delibere sobre eventual participação disciplinar.

#### Artigo 16.º

##### Desistência e repetição do pedido

1 — Os requerentes podem desistir do pedido de laudo até ao momento em que o instrutor apresente a sua proposta de laudo para deliberação do conselho profissional, mas não podem repetir o pedido.

2 — Após a apresentação da proposta de laudo para deliberação do conselho profissional, só é admitida desistência dos requerentes se a mesma obtiver a expressa aceitação dos demais interessados no laudo, os quais, caso a aceitem, não podem requerer novo laudo sobre a mesma conta de honorários.

#### Artigo 17.º

##### Recurso

As deliberações proferidas nos processos de laudo não admitem recurso, podendo, contudo, qualquer interessado solicitar a aclaração das mesmas.

#### Artigo 18.º

##### Confidencialidade

1 — Os processos de laudo são confidenciais, antes e depois de julgados, sem prejuízo do envio das decisões finais aos requerentes e demais interessados.

2 — O instrutor pode ordenar que se emitam certidões ou cópias às partes interessadas, desde que julgue haver fundamento que justifique o pedido.

3 — As decisões finais podem ser tornadas públicas desde que expurgadas de todas as referências pessoais e regionais que permitam a identificação dos intervenientes.

4 — Compete ao conselho profissional incluir no seu relatório de atividades a estatística dos processos de laudo tramitados no ano transato.

## Artigo 19.º

**Taxas**

Pela emissão de laudo é devida uma taxa prevista no respetivo regulamento.

## Artigo 20.º

**Casos omissos**

Os casos não previstos no presente regulamento são resolvidos pelo conselho geral.

## Artigo 21.º

**Revogação**

É revogado o Regulamento dos laudos sobre honorários de solicitadores, Regulamento n.º 7/2006, de 11 de janeiro.

## Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Assembleia de Representantes da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução de 27 de maio de 2017.

27 de maio de 2017. — O Presidente da Mesa da Assembleia de Representantes da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, *Rui Carvalheiro*.

310537747

**Regulamento n.º 331/2017****Regulamento das comunicações da Ordem e uso do correio e certificado eletrónico**

O n.º 3 do artigo 97.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) estipula que a todos os associados efetivos, bem como aos estagiários, é atribuído um endereço de correio eletrónico, bem como um certificado digital de assinatura e autenticação, nos termos e nas condições determinados em regulamento aprovado pela assembleia geral.

O artigo 98.º do EOSAE estabelece, por sua vez, que as comunicações e as notificações de decisões ou deliberações de órgãos da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE) aos seus associados são feitas, preferencialmente, por via eletrónica, nos termos a definir em regulamento aprovado pela assembleia geral, para o endereço de correio eletrónico fornecido pela OSAE.

A competência da assembleia geral para aprovação de regulamentos da Ordem prevista no n.º 3 do artigo 22.º do EOSAE foi delegada, relativamente ao presente regulamento, na assembleia de representantes da OSAE, pela deliberação n.º 1883/2016 alínea *a*), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 16 de dezembro, alterada pela Declaração de Retificação n.º 25/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro, da assembleia geral do dia 21 de outubro de 2016, conforme previsto no n.º 4 daquele artigo, bem como no n.º 3 do artigo 97.º e no n.º 1 do artigo 98.º do EOSAE.

Foi promovida a audição pública nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Foi promovida a audição do conselho superior, do conselho fiscal, dos conselhos profissionais dos colégios profissionais e da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça ao abrigo das alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 22.º do EOSAE.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro, dos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º, do n.º 3 do artigo 97.º e do n.º 1 do artigo 98.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução é aprovado o seguinte regulamento:

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras de atribuição, revogação e gestão dos endereços de correio eletrónico sob o domínio “osae.pt”, das comunicações da Ordem aos seus associados e do certificado digital para associados inscritos na Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE).

## Artigo 2.º

**Reserva**

O domínio “osae.pt” é pertença exclusiva da OSAE, reservando-se a esta o direito de alterar as regras de atribuição e gestão, sem necessidade de qualquer autorização dos seus utilizadores.

## Artigo 3.º

**Atribuição de endereços de correio eletrónico**

1 — É atribuído um endereço de correio eletrónico a todos os associados efetivos e estagiários da OSAE, bem como às sociedades profissionais.

2 — A atribuição de endereços de correio eletrónico aos órgãos da OSAE ocorre nos termos definidos por deliberação do conselho geral.

3 — O espaço de armazenamento da caixa de correio eletrónico é definido por deliberação do conselho geral, competindo aos associados a sua gestão de forma a não excederem a respetiva capacidade.

4 — O prefixo do endereço de correio eletrónico é limitado a 26 caracteres.

5 — O endereço de correio eletrónico é composto pelo nome profissional ou suas abreviaturas seguido do número profissional (0XXXX), aditado de @osae.pt.

6 — O endereço de correio eletrónico das sociedades é composto pela designação abreviada da sociedade, aditada de “.soc@osae.pt”.

7 — O endereço de correio eletrónico dos estagiários é composto pelo prefixo de estagiário “estagio” acrescido da designação da especialidade, “sol” ou “ae”, pelo número de inscrição atribuído, “0XXXX” e ano, exemplificando: “estagio.sol.0XXXX.2017@osae.pt”; “estagio.ae.0XXXX.2017@osae.pt”.

8 — O serviço de correio eletrónico é fornecido ao associado efetivo e ao associado estagiário no ato de inscrição.

9 — A possibilidade de utilização da caixa de correio eletrónico para envio de comunicações é imediatamente suspensa em caso de cancelamento ou suspensão da inscrição, sendo o remetente da mensagem de correio eletrónico informado da ausência de entrega.

10 — Na eventualidade de existir, nos servidores, correio eletrónico destinado à sociedade ou ao associado, a quem foi cancelada ou suspensa a inscrição, a OSAE assegura a sua preservação em ficheiro encriptado pelo prazo de cinco anos.

11 — Os ficheiros referidos no número anterior podem ser entregues à pessoa ou entidade legalmente habilitada, mediante requerimento fundamentado e acautelados os deveres de segredo profissional e as normas de sigilo de correspondência.

## Artigo 4.º

**Endereços de correio eletrónico adicionais**

1 — O associado ou a sociedade profissional pode requerer ao conselho geral a utilização de endereços de correio eletrónico adicionais, a que se acrescentem referências numéricas ou geográficas relacionadas com a sede do domicílio profissional ou escritório secundário (limitadas a um prefixo com 26 caracteres).

2 — A taxa devida pelo serviço referido no número anterior é a prevista no respetivo regulamento.

## Artigo 5.º

**Procedimento**

O procedimento de ativação do correio eletrónico é definido por deliberação do conselho geral.

## Artigo 6.º

**Alteração de palavra-passe**

1 — O associado pode alterar a palavra-passe sempre que considerar necessário.

2 — No caso de perda da palavra-passe, o associado pode solicitar à OSAE a emissão de uma nova.

## Artigo 7.º

**Obrigações**

1 — O correio eletrónico é destinado ao uso profissional.

2 — As comunicações e as notificações de decisões ou deliberações de órgãos da OSAE, designadamente as convocatórias para as assembleias gerais, regionais ou distritais, consideram-se realizadas através do endereço de correio eletrónico atribuído pela OSAE.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior as notificações relativas a procedimentos disciplinares e as que, por imposição legal, devam ser efetuadas por carta registada.

4 — As comunicações presumem-se realizadas na data do envio.

5 — O associado deve zelar pelo sigilo da sua palavra-passe, garantindo a exclusividade do seu acesso ao sistema e a privacidade das suas comunicações.

6 — O associado deve comunicar imediatamente ao conselho geral da OSAE as suspeitas de uso não autorizado da sua conta.