

2 — Para cada sociedade de solicitadores existirá uma pasta onde serão arquivados todos os documentos e elementos que servirem de suporte ao registo.

Artigo 7.º

Termos em que são lavrados os registos

1 — As inscrições são lavradas na ficha, por simples extractos, dela devendo constar as seguintes rubricas:

- a) Número da inscrição;
- b) Denominação da sociedade;
- c) Sede;
- d) Objecto social;
- e) Capital social;
- f) Identificação dos sócios e montante das respectivas participações de capital;
- g) Data da apresentação do requerimento de registo;
- h) Data da publicação no *Diário da República*;
- i) Documentos apresentados.

2 — Dos averbamentos devem constar a indicação dos factos registados e a identificação dos documentos que serviram de base ao registo.

Artigo 8.º

Princípio da instância

1 — Os actos de registo são efectuados mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara dos Solicitadores.

2 — Os requerimentos de registo devem ser apresentados no prazo de 15 dias após a outorga dos actos sujeitos a registo, no conselho geral da Câmara dos Solicitadores, e são instruídos com os documentos comprovativos.

Artigo 9.º

Prazo para o registo

O conselho geral da Câmara dos Solicitadores deve promover o registo no prazo de 10 dias.

Artigo 10.º

Instrução do requerimento de inscrição

1 — O requerimento de inscrição da constituição da sociedade é instruído com:

- a) Certidão do título de constituição;
- b) Certificado de admissibilidade;
- c) Declaração fiscal de início de actividade;
- d) Outros documentos legalmente obrigatórios.

2 — O requerimento é assinado por sócio ou por mandatário.

Artigo 11.º

Efectivação do registo

1 — O registo será efectuado mediante despacho do presidente do conselho geral.

2 — O registo considera-se efectuado na data da apresentação do requerimento que seja deferido.

Artigo 12.º

Recusas

O registo será recusado mediante despacho do presidente do conselho geral quando:

- a) Se verifique incompatibilidade dos fins estatutários com o disposto no Estatuto da Câmara dos Solicitadores ou nos regulamentos;
- b) Violar a legislação que regula as sociedades de solicitadores;
- c) Não forem apresentados os documentos previstos no artigo 10.º do presente regulamento;
- d) Se verifique qualquer ilegalidade nos actos sujeitos a registo.

Artigo 13.º

Registo provisório

1 — O registo pode ser efectuado, provisoriamente, quando se suscitarem dúvidas sobre a verificação das circunstâncias enunciadas no artigo anterior.

2 — O registo pode ser ainda efectuado provisoriamente no caso previsto na alínea b) do artigo anterior.

3 — A sociedade será notificada do despacho que decidiu lavrar o registo provisório por dúvidas mediante a expedição de carta registada.

4 — A notificação efectuada nos termos do número anterior presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo postal.

Artigo 14.º

Caducidade do registo provisório

O registo provisório caduca se não for convertido em definitivo no prazo de 180 dias a contar da data da apresentação do registo que lhe deu origem.

Artigo 15.º

Comunicação dos actos de registo

A realização dos actos de registo, ou sua recusa, é comunicada ao apresentante, acompanhada da devolução de todos os documentos que serviram de base ao registo e não necessitem de ficar arquivados.

Artigo 16.º

Meios de prova

1 — O registo prova-se por meio de certidões, válidas por um ano.

2 — As certidões podem ser renovadas, se a renovação for requerida até cinco dias antes da caducidade e não tiverem sido efectuados registos de actos que alterem o seu conteúdo.

Artigo 17.º

Certidões

As certidões podem ser pedidas mediante requerimento entregue na sede da Câmara dos Solicitadores, por correio ou por via telemática, e serão passadas no prazo de cinco dias, após garantido o seu pagamento.

Artigo 18.º

Conteúdo das certidões

As certidões devem reproduzir o extracto dos registos em vigor respeitantes às sociedades, salvo se tiverem sido pedidas com referência apenas a certos actos.

Artigo 19.º

Depósito de contas

As contas anuais das sociedades de solicitadores de responsabilidade limitada devem ser depositadas na Câmara dos Solicitadores, no prazo de 60 dias a contar da sua aprovação.

Artigo 20.º

Delegação de competências

A competência do presidente do conselho geral da Câmara dos Solicitadores, prevista neste regulamento, é delegável nos termos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 21.º

Norma revogatória

É revogado o regulamento do registo das sociedades civis de solicitadores, aprovado em reunião do conselho geral da Câmara dos Solicitadores de 13 de Fevereiro de 1999.

Artigo 22.º

Norma revogatória

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Outubro de 2005.

11 de Janeiro de 2006. — O Presidente, *António Gomes da Cunha*.

Regulamento n.º 9/2006. — A publicação do Decreto-Lei n.º 88/2003, de 26 de Abril, consagrou a entrada em vigor do novo Estatuto da Câmara dos Solicitadores.

No seguimento da referida publicação, é da responsabilidade da Câmara dos Solicitadores a elaboração dos regulamentos que melhor definirão o normativo estipulado no Estatuto.

Nos termos do artigo 10.º do Estatuto, toda a regulamentação emergente da Câmara dos Solicitadores deve ser publicada na 2.ª série do *Diário da República*, pelo que infra se publica o presente regulamento:

Regulamento da caixa de compensações dos solicitadores de execução

Preâmbulo

A caixa de compensações a que se referem o n.º 1 do artigo 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores e o artigo 12.º da Portaria n.º 708/2003 é objecto de regulamento a aprovar pela assembleia geral da Câmara dos Solicitadores, nos termos do que dispõe a alínea d) do n.º 1 do artigo 30.º do mesmo Estatuto.

Assim, por proposta do conselho geral, ouvido o conselho de especialidade, a assembleia geral da Câmara dos Solicitadores aprova o seguinte regulamento da caixa de compensações de solicitadores de execução:

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

A caixa de compensações tem o âmbito descrito nos n.ºs 2 e 3 do artigo 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores e 13.º da Portaria n.º 708/2003.

Artigo 2.º

Gestão e cobrança das pernilagens devidas à caixa de compensações

A gestão e cobrança das verbas devidas pelos solicitadores de execução à caixa de compensações são objecto de regulamento próprio.

Artigo 3.º

Contabilização

A contabilização das verbas arrecadadas e despendidas com as obrigações da caixa de compensações são objecto de registo próprio, embora integradas nas contas do conselho geral.

Artigo 4.º

Informação relevante

Compete ao conselho geral a validação dos mapas de dados estatísticos sobre a utilização das verbas da caixa de compensações, elaborados pela respectiva comissão de gestão.

SECÇÃO II

Funcionamento

Artigo 5.º

Beneficiários das compensações por deslocações

1 — O direito às compensações por deslocações é o que resulta do disposto no artigo 13.º da Portaria n.º 708/2003.

2 — Só podem ser pagas as compensações por deslocações a solicitadores de execução que não tenham dívidas de pernilagens para com a caixa de compensações.

3 — As liquidações de verbas devidas e os pagamentos da responsabilidade da caixa de compensações aos solicitadores de execução serão efectuados mensalmente.

4 — Os créditos de compensações por deslocações serão pagáveis aos solicitadores de execução quando atinjam no mínimo € 125. No caso de o valor apurado mensalmente ser inferior, acumulará para o mês ou meses seguintes até perfazer aquele valor mínimo.

Artigo 6.º

Pedidos de compensação

Os pedidos de compensação de deslocações deverão ser remetidos à caixa de compensações mensalmente, em formulário aprovado pela respectiva comissão de gestão.

Artigo 7.º

Pagamento dos serviços de fiscalização

1 — Para além do pagamento dos meios de fiscalização telemática, o pagamento dos serviços das comissões de fiscalização obedecerá ao que sobre a matéria dispuser o regulamento de fiscalização previsto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores.

2 — As nomeações de comissões de fiscalização são sempre comunicadas pelos órgãos disciplinares à comissão de gestão da caixa de compensações, a fim de ser cativada a verba para suportar o seu custo de funcionamento, caso existam disponibilidades.

Artigo 8.º

Pagamento de acções de formação

As acções de formação susceptíveis de enquadramento no âmbito da caixa de compensações, para que dela possam beneficiar, deverão ser sempre previamente comunicadas à respectiva comissão de gestão, que informará a comissão de ensino do conselho geral da existência ou não de disponibilidades financeiras para o efeito.

SECÇÃO III

Comissão de gestão da caixa de compensações

Artigo 9.º

Funcionamento da comissão de gestão

1 — A comissão de gestão a que se refere o n.º 5 do artigo 127.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores funciona nas instalações do conselho geral, podendo as suas reuniões ocorrer noutro lugar.

2 — A comissão de gestão reúne mensalmente.

3 — O tesoureiro do conselho geral pode assistir às reuniões da comissão de gestão, sem direito a voto, sempre que convidado pelo respectivo presidente.

4 — As despesas de funcionamento da comissão de gestão são suportadas pela caixa de compensações, nos mesmos termos em que o conselho geral ou conselhos regionais suportam as dos seus órgãos.

Artigo 10.º

Competência

Compete à comissão de gestão da caixa de compensações:

- 1) Aceitar ou recusar os pedidos de compensação de deslocações apresentados pelos solicitadores de execução;
- 2) Verificar a existência ou não de disponibilidades financeiras para suportar os custos com os serviços de fiscalização e acções de formação;
- 3) Elaborar trimestralmente um mapa de origem e aplicação de fundos com estimativas para o trimestre ou trimestres seguintes;
- 4) Elaborar os mapas estatísticos referidos no artigo 4.º deste regulamento, submetendo-os à validação do conselho geral;
- 5) Propor ao conselho geral a adopção de medidas extraordinárias de afectação dos recursos da caixa de compensações sempre que a margem de solvência existente seja igual ou inferior ao indicador referido no artigo 15.º deste regulamento;
- 6) Assegurar o funcionamento e eficácia dos meios ao dispor da caixa de compensações.

As diversas funções da comissão de gestão poderão ser delegadas num ou vários dos seus membros, desde que fiquem estabelecidas em acta os actos que são objecto de decisão colegial.

SECÇÃO IV

Regime financeiro

Artigo 11.º

Receitas da caixa de compensações

Para além das pernilagens a que se referem a Portaria n.º 708/2003 e o Estatuto da Câmara dos Solicitadores, constituem ainda receitas da caixa de compensações os juros produzidos por aplicações financeiras dos seus fundos, as dotações extraordinárias e outras verbas que lhe venham a ser atribuídas por lei ou regulamento.

Artigo 12.º

Custos da caixa de compensações

São custos da caixa de compensações:

- 1) A compensação das deslocações de solicitadores de execução, a efectuar nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 708/2003;
- 2) O pagamento das acções de formação de solicitadores de execução ou candidatos a solicitadores de execução enquadráveis no seu âmbito;
- 3) O pagamento dos serviços de fiscalização de solicitadores de execução enquadráveis no seu âmbito;
- 4) Os do funcionamento dos meios de fiscalização e controlo por via telemática da actividade dos solicitadores de execução;
- 5) Outros custos de funcionamento conexos com a formação ou fiscalização dos solicitadores de execução.

Artigo 13.º

Activo da caixa de compensações

São activos da caixa de compensações:

- 1) A aplicação informática GPESE, de controlo e informação sobre a actividade dos solicitadores de execução;
- 2) O parque informático necessário ao funcionamento da mesma aplicação;

- 3) As benfeitorias de adaptação de espaços para o parque informático ou instalações de formação, quando houverem sido suportadas pela caixa de compensações;
- 4) As instalações adquiridas para o desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 14.º

Passivo da caixa de compensações

1 — Constituem passivo da caixa de compensações:

- a) As verbas adiantadas pelo conselho geral e conselhos regionais para o desenvolvimento da aplicação informática GPESE, para o seu funcionamento e para a aquisição e manutenção do parque informático;
- b) Os prejuízos com a organização dos dois primeiros cursos de especialização de solicitadores de execução (CESE), suportados pelo conselho geral da Câmara dos Solicitadores.

2 — O reembolso das verbas referidas no número anterior, aos órgãos que as suportaram, será objecto de protocolo a estabelecer por uma comissão composta pelo presidente da Câmara, pelos presidentes regionais, pelo presidente do conselho de especialidade e pelo tesoureiro do conselho geral.

Artigo 15.º

Margem de solvência

A comissão de gestão da caixa de compensações procurará assegurar a existência de uma margem de solvência de 0,7, calculada nos termos da seguinte fórmula:

$$MS = (VC + VF + DF + OO) / (RD + RL)$$

em que:

- MS — margem de solvência;
 VC — valor das compensações pedidas e ainda não pagas;
 VF — valor das despesas previstas com as comissões de fiscalização e ainda não pagas;
 DF — despesas correntes de funcionamento;
 OO — outras obrigações de curto prazo;
 RD — receitas disponíveis;
 RL — receitas liquidadas e ainda não recebidas.

SECÇÃO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Irregularidades

As irregularidades detectadas no registo pelos solicitadores de execução das verbas devidas à caixa de compensações ou eventuais falsas declarações sobre a exigibilidade das mesmas serão objecto de participação disciplinar, nos termos do Estatuto dos Solicitadores.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

11 de Janeiro de 2006. — O Presidente, *António Gomes da Cunha*.

HOSPITAL DISTRIAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Rectificação n.º 179/2006. — Tendo sido publicado com inexactidão, a p. 17 705 do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 20 de Dezembro de 2005, o aviso n.º 11 591/2005 (2.ª série), rectifica-se que onde se lê:

«Maria da Guadalupe Silva Romão Castro Fagundes, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Hospital — autorizada a praticar o regime de horário acrescido, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006.

João Luís da Graça Formiga, enfermeiro graduado do quadro de pessoal deste Hospital — autorizado a praticar o regime de horário acrescido, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006.»

deve ler-se:

«Maria da Guadalupe Silva Romão Castro Fagulha, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Hospital — autorizada a praticar o regime de horário acrescido, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006.

João Luís da Graça Formiga, enfermeiro graduado do quadro de pessoal deste Hospital — autorizado a praticar o regime de horário acrescido, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006.»

23 de Janeiro de 2006. — A Chefe de Repartição de Pessoal, *Helena Marques*.

HOSPITAL GERAL DE SANTO ANTÓNIO, E. P. E.

Aviso n.º 1517/2006 (2.ª série). — *Abertura de concurso para a frequência do ciclo de estudos especiais de cuidados intensivos.* — Nos termos do disposto no despacho de 7 de Fevereiro de 1990 do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de Fevereiro de 1990, é aberto concurso para a frequência de um ciclo de estudos especiais de cuidados intensivos para funcionar no serviço de cuidados intensivos deste Hospital. Este ciclo de estudos especiais deverá ter o seu início em 1 de Abril de 2006.

Podem concorrer a este ciclo todos os médicos que tenham como habilitação mínima o grau de assistente nas seguintes áreas profissionais: anestesiologia, pneumologia, cirurgia geral, cardiologia, medicina interna, nefrologia, doenças infecto-contagiosas, neurocirurgia e pediatria e entreguem requerimento de candidatura dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Geral de Santo António, E. P. E., acompanhado de dois *curricula vitae*, até 20 dias úteis após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

O júri seleccionará dois candidatos a admitir de entre os candidatos no prazo máximo de 10 dias úteis, sendo dada preferência aos candidatos que tenham frequentado serviços de cuidados intensivos.

Os candidatos admitidos ou recusados serão, imediatamente, avisados por carta registada com aviso de recepção.

13 de Janeiro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira de Oliveira Manarte*.

Despacho (extracto) n.º 3077/2006 (2.ª série). — Por despacho do secretário-geral do Ministério da Saúde de 9 de Dezembro de 2005, foi autorizada a transferência da interna complementar de anestesiologia Lara Andrea Lopes Marcelo da Silva do Hospital de São Sebastião, E. P. E., para o Hospital Geral de Santo António, E. P. E., com efeitos a 2 de Janeiro de 2006.

13 de Janeiro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira de Oliveira Manarte*.

HOSPITAL INFANTE D. PEDRO, E. P. E.

Deliberação n.º 167/2006. — Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 16 de Janeiro de 2006:

Bárbara Maria Rodrigues Xavier, assistente graduada de medicina interna — nomeada em comissão de serviço directora do serviço de medicina intensiva.

António Luís Morais Ferreira Isidoro, assistente graduado de medicina interna — nomeado director do serviço de urgência, com efeitos a 31 de Dezembro de 2005.

(Cargos não remunerados.)

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

20 de Janeiro de 2006. — A Chefe de Secção, *Maria Margarida Marques*.

Deliberação n.º 168/2006. — Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 16 de Janeiro de 2006:

Abílio Nicolau Costa Brandão, assistente graduado de anatomia patológica, António Honório Campos, assistente graduado de dermatologia, Carlos Manuel Simões Pereira, chefe de serviço de endocrinologia, Alberto Manuel Basto Magalhães, assistente graduado de estomatologia, Fernando Manuel Magano Canha, assistente graduado de gastroenterologia, Lúcia Maria Ribeiro Borges, assistente hospitalar de imuno-hemoterapia, Maria Acilda Mendes Santos, assistente graduada de medicina física e reabilitação, Arlindo Mário Almeida Ferreira Azevedo, assistente graduado de nefrologia, José Augusto Prata da Silva Rente, chefe de serviço de neurologia, Maria Alcina Coelho Saraiva, chefe de serviço de pneumologia, e João Modesto Jesus Lourenço, assistente graduado de urologia — nomeados em comissão de serviço directores dos respectivos ser-