



Sindicato dos Funcionários Judiciais

Departamento de  
**FORMAÇÃO**

## **PROCEDIMENTO ESPECIAL DE DESPEJO**

**( PED )**

**NAS SECRETARIAS JUDICIAIS**

**- Versão n.º 2 -**

- 1.- Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto;**
- 2.- Declaração de retificação n.º 59-A/2012, de 12 de outubro;**
- 3.- D.L. n.º 1/2013, de 7 de janeiro;**
- 4.- Portaria n.º 7/2013, de 10 de janeiro;**
- 5.- Portaria n.º 9/2013, de 10 de janeiro;**
- 6.- Despacho do Exmo. DGAJ n.º 1/2013, de 10 de janeiro;**
- 7.- Lei n.º 79/2014, de 19 de dezembro.**
- 8.- Portaria n.º 30/2015, de 12 de fevereiro.**

*Diamantino Pereira  
João Virgolino  
Carlos Caixeiro*



---

---

**Título: “Procedimento especial de despejo”**

**Tema:** Medidas destinadas a dinamizar o mercado de arrendamento urbano.

**Autor:** Departamento de Formação do Sindicato dos Funcionários Judiciais

**Coordenação técnica:** Diamantino Pereira.

**Colaboradores:** Carlos Caixeiro, João Virgolino.

Data: 17 de fevereiro de 2015

---

*Informações:*

*Sindicato dos Funcionários Judiciais  
Av. António Augusto de Aguiar, 56-4.º Esq.º  
1050-017 LISBOA*

*Telefone: 213 514 170*

*Fax: 213 514 178*

---



---

## NOTA INTRODUTÓRIA

Com as recentes alterações a este regime de Procedimento Especial de Despejo, introduzidas pela Lei n.º 79/2014, de 19/12 e pela Portaria n.º 30/2015, de 12/2, o Departamento de Formação do Sindicato dos Funcionários Judiciais, irá atualizar os textos de apoio, com novas versões, desde que se justifique.

É este o caso, atualizando-se o caderno n.º 1 publicando-se a **versão n.º 2**.



Com a legislação atrás descrita foram criados mecanismos mais céleres, nomeadamente com o procedimento especial de despejo (doravante, **PED**) e o Balcão Nacional do Arrendamento (doravante, **BNA**).

O **PED** é um novo instrumento processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data prevista por convenção entre as partes. Mas, além de visar a efetiva desocupação e a entrega do imóvel, permite ao senhorio, no mesmo procedimento, e ao contrário do que sucedia, na anterior legislação, pedir o pagamento das rendas, encargos e despesas, no caso de estarem em falta.

Apenas podem servir de base ao **PED**: - n.º 1 do art.º 15.º -

a) Em caso de **revogação**, o contrato de arrendamento, acompanhado do acordo previsto no n.º 2 do artigo 1082.º do Código Civil;

b) Em caso de **caducidade pelo decurso do prazo**, não sendo o contrato renovável, o contrato escrito do qual conste a fixação desse prazo;

c) Em caso de **cessação por oposição à renovação**, o contrato de arrendamento acompanhado do comprovativo da comunicação prevista no n.º 1 do artigo 1097.º ou no n.º 1 do artigo 1098.º do Código Civil;



d) Em caso de **denúncia por comunicação pelo senhorio**, o contrato de arrendamento, acompanhado do comprovativo da comunicação prevista na alínea c) do artigo 1101.º ou no n.º 1 do artigo 1103.º do Código Civil ou da comunicação a que se refere a alínea a) do n.º 5 do art.º 33.º da presente lei;

e) Em caso de **resolução por comunicação**, o contrato de arrendamento, acompanhado do comprovativo da comunicação prevista no n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, bem como, quando aplicável, do comprovativo, emitido pela autoridade competente, da oposição à realização da obra;

f) Em caso de **denúncia pelo arrendatário**, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 1098.º do Código Civil e dos artigos 34.º e 53.º da presente lei, o comprovativo da comunicação da iniciativa do senhorio e o documento de resposta do arrendatário.

O **PED** inicia-se com apresentação do requerimento de despejo (anexo a que se refere o art.º 1.º da Portaria n.º 30/2015, de 12/2) e pode ser apresentado:

📁 - **por advogado ou solicitador**, via *CITIUS* <sup>(1)</sup>

📁 - **pelo próprio requerente**:

a) Com recurso à assinatura digital constante do cartão de cidadão, através do preenchimento e envio do requerimento de despejo para o **BNA** (*al. a) do n.º 1, do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013, de 10/1, tendo-se em consideração o novo modelo de requerimento - Anexo a que se refere o art.º 1.º da Portaria n.º 30/2015 – 12/2*);

b) Procedendo ao preenchimento do formulário eletrónico do requerimento de despejo. No final do preenchimento é-lhe atribuído um número de referência desse requerimento. No prazo de 10 dias, deverá dirigir-se à secretaria judicial competente <sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> - Se for apresentado por outra forma, determina o pagamento imediato de uma multa de 2 UC – vide o n.º 6 do art.º 15.º-B do NRAU e n.ºs 2 e 3 do art.º 4.º da Portaria n.º 9/2013.

<sup>2</sup> - Nos termos do despacho n.º 1, de 10 de janeiro de 2013, do Exmo. diretor - geral da Administração da Justiça, consideram-se habilitadas todas as secretarias dos tribunais (Comarcas) com competência para a tramitação das ações de despejo.



para rececionar o requerimento de modo a concluir a apresentação do mesmo, fazendo-se acompanhar da versão em papel dos documentos que devem ser apresentados com o referido requerimento (*al. b) do n.º 1, do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013*); ou

- c) Procedendo à entrega do requerimento, em papel, devidamente preenchido e assinado, juntamente com a versão em papel de todos os documentos que o devem acompanhar, numa das secretarias judiciais competentes para rececionar o requerimento (*al. c) do n.º 1, do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013*).



**I – Preenchimento do formulário eletrónico do requerimento de despejo (doravante, RD):** (*al. b) do n.º 1, do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013*) – *vide o novo modelo de requerimento – Anexo a que se refere o art.º 1.º da Portaria n.º 30/2015 – 12/2.*

1. O próprio requerente **procede ao preenchimento do formulário eletrónico do RD** disponível na página informática do **BNA**, constante do endereço eletrónico [www.bna.mj.pt](http://www.bna.mj.pt), de acordo com os procedimentos e instruções aí constantes, **sendo-lhe atribuído** no final do preenchimento **um número de referência do RD**.
2. O requerente deverá dirigir-se, no prazo de 10 dias, **à secretaria judicial competente** para rececionar o requerimento de modo a concluir a apresentação do RD, fazendo-se acompanhar da versão em papel dos documentos que devem ser apresentados com o **RD**. <sup>(3)</sup>
3. O **funcionário judicial** da secretaria judicial competente, com base na **referência do RD** disponibilizado pelo requerente, accede à versão eletrónica do requerimento constante da aplicação informática do **BNA**:
  - 3.1 - procede à junção dos documentos em suporte eletrónico; e
  - 3.2 - após comprovar a identidade do apresentante e confirmar que corresponde ao requerente identificado no **RD**, procede à remessa deste, por via eletrónica, para o BNA.
4. Remetido o **RD** ao **BNA**, o **funcionário de justiça**, após o requerente ter assinado a **declaração de concordância** com o **RD** enviado, entrega ao requerente: o comprovativo do envio do

<sup>3</sup> - Os documentos que acompanham o RD devem ter o formato portable document format (.pdf) e não podem exceder, no seu conjunto, a dimensão de 5 Mb – *art.º 6.º da Portaria n.º 9/2013*.



requerimento, juntamente com os dados necessários para proceder ao pagamento de taxa de justiça, nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 9/2013 e art.º 22.º do D.L. n.º 1/2013. <sup>(4)</sup> <sup>(5)</sup>

### Tabela II do Regulamento das Custas Processuais

(a que se referem os n.ºs 1, 4, 5 e 7 do artigo 7.º do RCP)

Incidente / procedimento / execução	A Taxa de justiça normal (UC)	B Taxa de justiça agravada (UC) (art.º 13.º, n.º 3)
<b>Execução:</b> <b>Quando as diligências de execução não forem realizadas por oficial de justiça:</b>		
<b>Até € 30 000</b>	<b>0,25</b>	<b>0,375</b>
<b>Igual ou superior a € 30 000,01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,75</b>

5. O requerimento remetido pela secretaria judicial **não necessita de ser assinado pelo requerente**, sendo enviado apenas com a identificação do funcionário judicial que procedeu ao envio, considerando-se verificado o requisito da assinatura no requerimento. <sup>(6)</sup>
6. Compete à secretaria judicial que procedeu à receção do **RD arquivar a declaração de concordância** com aquele **RD**.
7. No caso de o requerente **beneficiar de apoio judiciário** nas modalidades de dispensa de pagamento ou de pagamento faseado da taxa de justiça e demais encargos, deve apresentar, juntamente com o **RD**, para ser também associado ao mesmo, o documento da **concessão desse benefício de apoio judiciário**, sob pena de recusa do requerimento <sup>(7)</sup>, nos termos da al. h) do n.º 1 do art.º 15.º-C do NRAU.

<sup>4</sup> - Independentemente da forma de apresentação do RD, este só se **considera apresentado na data em que for efetuado o pagamento da taxa de justiça devida**, ou em **que foi entregue o documento comprovativo do pedido ou da concessão de apoio judiciário** na modalidade de dispensa ou pagamento faseado da taxa de justiça e dos demais encargos no processo – *art.º 7.º da Portaria n.º 9/2013*.

<sup>5</sup> - O pagamento da taxa de justiça devida pela apresentação do requerimento de despejo pode ser efetuado através dos meios eletrónicos disponíveis, Multibanco e Homebanking ou junto das entidades bancárias indicadas pela Agência da Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E., constantes da informação a divulgar por circular conjunta da DGAJ e do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, IP (IGFEJ), publicada no endereço eletrónico *www.citius.mj.pt*.

Após preenchimento e envio para o BNA do requerimento de despejo, nos termos dos artigos 3.º a 5.º, **é disponibilizado ao requerente, pela aplicação informática do BNA, a referência necessária para efetuar o pagamento da taxa de justiça**, de acordo com as instruções transmitidas pela aplicação.

O prazo para realização do pagamento por sistema eletrónico de pagamento é de **10 dias**.

<sup>6</sup> - Alínea l) do n.º 2, do art.º 15.º-B do NRAU, *ex vi* do n.º 6 do art.º 4.º da Portaria n.º 9/2013.

<sup>7</sup> - A recusa **não pode ser efetuada na secretaria judicial**, mas sim no **BNA** – al. h) do n.º 1, do art.º 15.º-C do NRAU e art.º 8.º do D.L. n.º 1/2013.



8. Nos casos em que à data da apresentação do requerimento de despejo, faltem menos de 30 dias para o termo do prazo de prescrição ou caducidade, ou ocorrendo outra causa de urgência, deve o requerente apresentar o documento comprovativo do pedido de apoio judiciário nas modalidades de dispensa de pagamento ou do pagamento faseado das taxas de justiça e demais encargos, que ainda não tenha sido concedido, o que equivale ao pagamento da taxa de justiça, nos termos do n.º 7 do art.º 15.º-B do NRAU.
9. Aconselha-se, **no caso do sistema de digitalização estar indisponível**, o **oficial de justiça** aquando do preenchimento do **RD eletrónico** deverá fazer, num campo próprio, uma declaração nesse sentido. Neste caso, para além do preenchimento do formulário eletrónico do **RD**, deverá extrair fotocópia da documentação apresentada pelo requerente e imediatamente remeter um exemplar ao **BNA** por meio de **correio postal registado**.<sup>8</sup>



**II – Entrega do requerimento de despejo (RD) EM PAPEL:** *(al. c) do n.º 1, do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013) – vide o novo modelo de requerimento – Anexo a que se refere o art.º 1.º da Portaria n.º 30/2015 – 12/2.*

1. Apresentado pelo próprio requerente, **devidamente preenchido e assinado, o RD em papel**, juntamente com a versão em papel de todos os documentos que devem acompanhar o RD na secretaria judicial competente, o **oficial de justiça preenche o formulário do RD**, constante na aplicação informática do BNA, **com a informação constante na versão em papel do RD apresentado pelo requerente**.
2. Seguidamente, o **oficial de justiça** procede à junção dos documentos que devem acompanhar o requerimento em suporte eletrónico e, após comprovar a identidade do apresentante e confirmar que corresponde ao requerente identificado no requerimento, **procede à remessa do RD para o BNA**.
3. Remetido o **RD ao BNA, o oficial de justiça entrega ao requerente: o comprovativo do envio do requerimento**, juntamente com os dados necessários para proceder ao pagamento de taxa de justiça, nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 9/2013, de 10/1 e art.º 22.º do D.L. n.º 1/2013, de 7/1 – *vide* tabela II do Regulamento das Custas Processuais e consta no anterior item 4.
4. O requerimento remetido pela secretaria judicial **não necessita de ser assinado pelo requerente**, sendo enviado apenas com a identificação do funcionário judicial que procedeu ao envio, considerando-se verificado o requisito da assinatura no requerimento.

<sup>8</sup> - Orientações em texto da DGAJ/CFFJ.



5. Compete à secretaria judicial que procedeu à receção do **RD arquivar a versão em papel do RD assinada pelo requerente.** <sup>(9)</sup>
6. No caso de o requerente **beneficiar de apoio judiciário** nas modalidades de dispensa de pagamento ou de pagamento faseado da taxa de justiça e demais encargos, deve apresentar, juntamente com o **RD**, para ser também associado ao **RD**, o documento da **concessão desse benefício de apoio judiciário**, sob pena de recusa do requerimento <sup>(10)</sup>, nos termos da al. h) do n.º 1 do art.º 15.º-C do NRAU.
7. Nos casos em que à data da apresentação do requerimento de despejo, faltarem menos de 30 dias para o termo do prazo de prescrição ou caducidade, ou ocorrendo outra causa de urgência, deve o requerente apresentar o documento comprovativo do pedido de apoio judiciário nas modalidades de dispensa de pagamento ou do pagamento faseado das taxas de justiça e demais encargos, que ainda não tenha sido concedido, o que equivale ao pagamento da taxa de justiça, nos termos do n.º 7 do art.º 15.º-B do NRAU.
8. Aconselha-se, **no caso do sistema de digitalização estar indisponível**, o **oficial de justiça** aquando do preenchimento do **RD eletrónico** deverá fazer, num campo próprio, uma declaração nesse sentido. Neste caso, para além do preenchimento do formulário eletrónico do **RD**, deverá extrair fotocópia da documentação apresentada pelo requerente e imediatamente remeter um exemplar ao **BNA** por meio de **correio postal registado.** <sup>(11)</sup>
9. Aos prazos do PED aplicam-se as regras previstas no Código de Processo Civil, **não havendo lugar à sua suspensão durante as férias judiciais nem a qualquer dilação.** <sup>(12)</sup>

*Fevereiro de 2015*

*Bom trabalho e até breve*

**O Departamento de Formação**

*Diamantino Pereira*

*Carlos Caixeiro*

*João Virgolino*

*Apontamentos:*

<sup>9</sup> - *In fine* do n.º 7 do art.º 5.º da Portaria n.º 9/2013.

<sup>10</sup> - A recusa não pode ser efetuada na secretaria judicial, mas sim no BNA – al. h) do n.º 1, do art.º 15.º-C do NRAU e art.º 8.º do D.L. n.º 1/2013.

<sup>11</sup> - Orientações em texto da DGAJ/CFFJ.

<sup>12</sup> - N.º 5 do art.º 15.º-S da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro.