



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-Lei nº 17/2010:

Define Pequenas Entidades para efeitos da aplicação do artigo 5º do Decreto-Lei nº 5/2008, de 4 de Fevereiro.

#### Resolução nº 25/2010:

Cria, com sede na Cidade da Praia, o Instituto da Propriedade Intelectual de Cabo Verde, abreviadamente, IPICV.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Rectificação:

Ao Decreto-Lei nº 9/2010, de 29 de Março, que Aprova o Código do Notariado.

#### Rectificação:

Ao Decreto-Lei nº 10/2010, de 29 de Março, que Aprova o Código do Registo Predial.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei nº 17/2010

de 24 de Maio

O Decreto-Lei n.º 5/2008, de 4 de Fevereiro, que introduziu um novo Sistema de Normalização Contabilístico e de Relato Financeiro (SNCRF), em substituição do Plano Nacional de Contabilidade (PNC), aprovado pelo Decreto n.º 4/84, de 30 de Janeiro, estabelece no artigo 5º que às pequenas entidades serão aplicadas as Normas de Relato Financeiro para Pequenas Entidades (NRF-PE).

Mais concretamente, o n.º 2 do mesmo artigo, preceitua que se deve entender por pequenas entidades, aquelas que sejam consideradas como tal nos termos da legislação em vigor.

Convindo dar cumprimento ao preceito supra citado; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

#### Conceito

Considera-se Pequenas Entidades, para efeitos da aplicação do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 5/2008, de 4 de Fevereiro, todas as sociedades comerciais cujo volume de negócios realizado no exercício imediatamente anterior, ou esperado no exercício em curso, seja inferior ou igual a 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos).

Artigo 2º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte*

Promulgado em, 12 de Maio de 2010

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em, 12 de Maio de 2010

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

### Resolução nº 25/2010

de 24 de Maio

Existe hoje uma necessidade premente de dotar os artistas, os criadores, as empresas e outros agentes económicos cabo-verdianos, de uma sólida cultura em matéria

de propriedade intelectual para que possam atingir o nível de inovação, qualidade e competitividade requerido dentro do desenvolvimento económico mundial.

Cabo Verde, não obstante ter entrado numa fase de desenvolvimento acelerado, ainda continua a presenciar, e de certa forma a fomentar, formas “de fazer negócios” que são insuficientes no mundo globalizado.

Nesse pressuposto, é indispensável a criação de uma entidade para a regulação da matéria de propriedade intelectual, permitindo assim o aumento da eficiência, produtividade e competitividade, tanto no âmbito da propriedade industrial como no dos direitos de autor e conexos, facilitando, ao mesmo tempo, uma maior disciplina e uma melhor regulamentação do sector intelectual, dinamizando-o e aumentando a sua competitividade.

Assim, sendo do interesse público a criação de tal entidade;

Ao abrigo do disposto no artigo 281º do Código da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 4/2007, de 20 de Agosto, e do artigo 24º da lei dos Direitos de Autor, aprovada pelo Decreto-Legislativo nº 1/2009, de 27 de Abril;

Nos termos do nº 1 do artigo 6º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março; e

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

#### Criação

É criado, com sede na Cidade da Praia, o Instituto da Propriedade Intelectual de Cabo Verde, abreviadamente, IPICV, cujos Estatutos são aprovados por Decreto-Regulamentar.

Artigo 2º

#### Superintendência

O IPICV funciona sob a superintendência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Indústria e da Cultura.

Artigo 3º

#### Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor na mesma data que o Decreto-Regulamentar que aprova os Estatutos do IPICV.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## CHEFIA DO GOVERNO

## Secretaria-Geral do Governo

## Rectificação

Por ter saído de forma inexacta o Decreto-Lei nº 9/2010, que Aprova o Código do Notariado, publicado no *Boletim Oficial* I Série nº 12/2010, de 29 de Março, republica-se:

## Decreto-Lei n.º 9/2010

de 29 de Março

Orientar a Administração para uma resposta pronta e eficaz às necessidades dos cidadãos e das empresas constitui um objectivo subjacente a toda a modernização da Administração Pública.

O programa de modernização e transformação da Administração Pública encontra, naturalmente, um dos seus fortes pilares na utilização intensiva das Novas Tecnologias na administração pública em todas as esferas do governo, de forma a estimular a mudança de cultura organizacional e a construção de uma Administração Pública flexível e conectada.

Paralelamente um dos objectivos centrais assumido no Programa do Governo é prosseguir a política de modernização da justiça - torná-la mais acessível aos cidadãos e mais adequada às necessidades das empresas, mais célere e ágil, reformando os sectores mais antiquados e menos adaptados às necessidades da vida moderna.

É neste processo de transformação que se insere o projecto de código de notariado, elemento essencial a qualquer reforma do sector notarial pois os actuais procedimentos, desenhados com base em patamares tecnológicos passados, tornam difícil a resposta em tempo a solicitações que se multiplicaram e se aceleraram.

Dotar o país de um instrumento jurídico, em matéria de notariado, moderno mas que seja sobretudo um instrumento de utilidade prática que possibilite conferir celeridade e eficácia na prática dos actos notariais, reduzindo os factores de natureza institucional constrangedores do funcionamento de uma moderna economia de mercado sem prescindir da segurança jurídica é o objectivo que norteia o diploma em tela.

De facto, o Código do Notariado em vigor data de 1967 – Decreto-Lei nº 47 619 – mostrando-se naturalmente desfasado da realidade actual e desadequado face aos desafios do desenvolvimento socioeconómico do País e à internacionalização da economia.

A simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e ao nível do formalismo exigido, a introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e a racionalização do exercício da função notarial são preocupações a que o projecto visa dar resposta a par da actualização face à evolução do quadro legislativo cabo-verdiano de que é exemplo o Decreto-Lei nº 29/2009, de 17 de Agosto, que estabelece o regime jurídico do cadastro predial em todo o processo

de registo predial que implica que, a partir do início das operações de execução do cadastro predial, nas áreas cadastradas não podem ser praticados actos notariais sem se ter em conta a informação cadastral, o que naturalmente demandava correspondente harmonização na legislação notarial.

Mantiveram-se os princípios fundamentais que enforçam o sistema do notariado latino, em que por cultura e tradição Cabo Verde se insere, mantêm-se naturalmente inalterados, maxime o reconhecimento da fé pública aos actos praticados pelo notário, com as inerentes consequências a nível do valor probatório dos documentos.

O diploma em tela introduz normas de rigor e transparência na prática notarial e simplifica os procedimentos notariais, reduzindo a sua complexidade sem, contudo, se afastar da tradição de notariado latino, na medida em que mantém o reconhecimento da fé pública aos actos praticados pelo notário, com as inerentes consequências ao nível do valor probatório dos documentos

Atribuição tradicionalmente na competência genérica dos diversos notariados latinos a assessoria jurídica a prestar pelo notário às partes, com vista à conformação da vontade negocial na realização dos actos da sua competência, é consagrada expressamente no projecto, na medida necessária à indagação, interpretação e adequação ao ordenamento jurídico da vontade das partes. Porém, a subordinação, directa e obrigatoriamente estabelecida, entre a prestação da assessoria e a prática do acto da competência do notário garante a esfera tradicional de intervenção de outros profissionais que igualmente prestam apoio jurídico.

Ainda de acordo com os princípios fundamentais do notariado latino, importa sublinhar que o projecto consagra uma norma geral — art. 81.º — em que se elencam, exemplificativamente, os actos sujeitos imperativamente à forma de escritura pública, tendo como base a criação, modificação ou extinção de direitos.

Reportado à lei substantiva na determinação da forma dos actos, foi o presente projecto tão longe quanto possível na reformulação deste preceito, carreando para o Código a obrigação de subordinação a escritura pública de certos actos, prevista em diplomas avulsos (v. g. propriedade horizontal), e adoptando uma sistematização mais lógica e inteligível, quer para os aplicadores da lei notarial, quer para os utentes.

A eficácia e celeridade na resposta às solicitações dos utentes são objectivos incontornáveis na reformulação do enquadramento legislativo da actividade notarial e para sua concretização é necessário ir de encontro às soluções tecnológicas já disponíveis e criar as condições necessárias para a utilização das novas tecnologias de comunicação e informação no relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços do notariado.

O presente diploma aproveita nesta matéria a oportunidade de desenvolvimento da comunicação entre os diversos organismos; desde logo no que respeita às “certidões”, face visível da incomunicabilidade dos serviços públicos administrativos e da sua desconfiança face aos cidadãos.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

#### Aprovação

É aprovado o Código do Notariado, que se publica em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2º

#### Referências à matriz

Todas as referências feitas no Código do Notariado aprovado pelo presente diploma à matriz predial ficam sem efeito, caso a informação correspondente venha a ser incluída na informação cadastral.

Artigo 3º

#### Reconhecimento por semelhança

A exigência em disposição legal de reconhecimento por semelhança ou sem determinação de espécie considera-se substituída pela indicação, feita pelo signatário, do número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente.

Artigo 4º

#### Livros eliminados

Os livros não previstos no Código do Notariado aprovado pelo presente diploma que existam nos cartórios devem ser enviados para o Arquivo Nacional Histórico.

Artigo 5º

#### Norma revogatória

É revogado o Código do Notariado em vigor e demais legislação referente a matérias abrangidas pelo Código do Notariado aprovado pelo presente diploma que com ele se mostre incompatível.

Artigo 6º

#### Entrada em Vigor

O presente diploma entra em vigor trinta dias após a sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida  
Fontes Lima - Marisa Helena do Nascimento Morais  
- Sara Maria Duarte Lopes*

Promulgado em 15 de Março de 2010

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 17 de Março de 2010

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## CÓDIGO DO NOTARIADO DE CABO VERDE

### TÍTULO I

## DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Função notarial

1. A função notarial destina-se a dar forma legal e a conferir fé pública nos actos jurídicos extrajudiciais.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, pode o notário prestar assessoria às partes na expressão da sua vontade negocial.

Artigo 2.º

#### Órgãos próprios

1. O órgão próprio da função notarial é o notário.

2. Os funcionários do cartório apenas podem praticar os actos que lhes sejam cometidos por disposição legal expressa.

Artigo 3.º

#### Órgãos especiais

1. Excepcionalmente, desempenham funções notariais:

- a) Os agentes consulares cabo-verdianos;
- b) Os comandantes das unidades ou forças militares, dos navios e aeronaves e das unidades de campanha, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- c) As entidades a quem a lei atribua, em relação a certos actos, a competência dos notários.

2. Em caso de calamidade pública podem desempenhar todos os actos da competência notarial quaisquer juizes e, bem assim, qualquer notário, independentemente da área de jurisdição do respectivo serviço.

3. Os actos praticados no uso da competência de que gozam os órgãos especiais da função notarial devem obedecer ao preceituado neste Código, na parte que lhes for aplicável.

### CAPÍTULO II

#### Competência funcional

Secção I

#### Atribuições dos notários

Artigo 4.º

#### Competência dos notários

1. Compete, em geral, ao notário redigir o instrumento público conforme a vontade das partes, a qual deve indagar, interpretar e adequar ao ordenamento jurídico, esclarecendo-as do seu valor e alcance.

2. Em especial, compete ao notário, designadamente:

- a) Lavrar testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados;
- b) Lavrar outros instrumentos públicos nos livros de notas e fora deles;
- c) Exarar termos de autenticação em documentos particulares ou de reconhecimento da autoria da letra com que esses documentos estão escritos ou das assinaturas neles apostas;
- d) Passar certificados de vida e identidade e, bem assim, do desempenho de cargos públicos, de gerência ou de administração de pessoas colectivas;
- e) Passar certificados de outros factos que tenha verificado;
- f) Certificar, ou fazer e certificar, traduções de documentos;
- g) Passar certidões de instrumentos públicos, de registos e de outros documentos arquivados, extrair públicas-formas de documentos que, para esse fim, lhe sejam presentes ou conferir com os respectivos originais e certificar as fotocópias extraídas pelos interessados;
- h) Lavrar instrumentos para receber a declaração, com carácter solene ou sob juramento, de honorabilidade e de não se estar em situação de falência;
- i) Lavrar instrumentos de actas de reuniões de órgãos sociais;
- j) Transmitir por telecópia, sob forma certificada, o teor dos instrumentos públicos, registos e outros documentos que se achem arquivados no cartório, a outros serviços públicos perante os quais tenham de fazer fé e receber os que lhe forem transmitidos, por esses serviços, nas mesmas condições;
- k) Intervir nos actos jurídicos extrajudiciais a que os interessados pretendam dar garantias especiais de certeza ou de autenticidade;
- l) Conservar os documentos que por lei devam ficar no arquivo notarial e os que lhe forem confiados com esse fim.

3. Salvo disposição legal em contrário, o notário pode praticar, dentro da área do concelho em que se encontra sediado o cartório notarial, todos os actos da sua competência que lhe sejam requisitados, ainda que respeitem a pessoas domiciliadas ou a bens situados fora dessa área.

4. A solicitação dos interessados, o notário pode requisitar por qualquer via, a outros serviços públicos, os documentos necessários à instrução dos actos da sua competência.

Secção II

### Impedimentos

Artigo 5.º

#### Casos de impedimento

1. O notário não pode realizar actos em que sejam partes ou beneficiários, directos ou indirectos, quer ele próprio, quer o seu cônjuge ou qualquer parente ou afim na linha recta ou em segundo grau da linha colateral.

2. O impedimento é extensivo aos actos cujas partes ou beneficiários tenham como procurador ou representante legal, alguma das pessoas compreendidas no número anterior.

3. O notário pode, contudo, intervir nos actos em que seja parte ou interessada uma sociedade por acções, de que ele ou as pessoas indicadas no n.º 1 sejam sócios, e nos actos em que seja parte ou interessada alguma pessoa colectiva de utilidade pública a cuja administração ele pertença.

Artigo 6.º

#### Extensão dos impedimentos

1. O impedimento do notário é extensivo aos funcionários do cartório a que pertença o notário impedido.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os reconhecimentos de letra e assinatura apostas em documentos que não titulem actos de natureza contratual, ainda que o representado, representante ou o signatário seja o próprio notário.

## CAPÍTULO III

### Livros, índices e arquivos

Secção I

#### Livros

Artigo 7.º

#### Livros de actos notariais

1. Os actos notariais, consoante a sua natureza, são lavrados nos seguintes livros:

- a) Livro de notas para testamentos públicos e para escrituras de revogação de testamentos;
- b) Livro de notas para escrituras diversas;
- c) Livro de registo dos actos lavrados no livro indicado na alínea a), dos instrumentos de aprovação ou depósito de testamentos cerrados;
- d) Livro de registo de escrituras diversas;
- e) Livro de registo de outros instrumentos avulsos e de documentos que os interessados pretendam arquivar;
- f) Livro de registo de contas de custas e de selo.

2. Os cartórios notariais, os serviços consulares e os demais órgãos especiais da função notarial devem possuir, de entre os livros a que se refere o número anterior, os necessários à prática dos actos notariais da sua competência.

## Artigo 8.º

**Outros livros**

Além dos livros de actos notariais, devem existir ainda em cada cartório os livros seguintes:

- a) Livro de inventário;
- b) Livro de contas de receita e despesa.

## Artigo 9.º

**Livros electrónicos**

1. Os livros indicados nos artigos anteriores são materializados em suporte de papel e estão sujeitos às regras de numeração, encadernação e legalização previstas nos artigos seguintes.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça e nas condições aí estabelecidas, pode ser autorizada a sua reprodução e tratamento em suporte electrónico.

3. As certidões extraídas de livros electrónicos têm o valor probatório fixado pelo artigo 387.º do Código Civil.

## Artigo 10.º

**Modelos**

1. O notário deve adoptar os modelos de livros que mais convierem ao serviço a que se destinam, se não houver modelos aprovados.

2. A aprovação dos modelos a que se refere o número anterior compete ao Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

## Artigo 11.º

**Desdobramento de livros**

1. É permitido o desdobramento do livro de notas para testamentos públicos e escrituras de revogação noutro volume, destinado a ser utilizado com as restrições previstas no n.º 2 do artigo 38.º

2. O livro de notas para escrituras diversas pode ser desdobrado em vários livros, de harmonia com as conveniências do serviço.

3. O livro de registo de contas de custas e de selo deve ser desdobrado em dois livros, sendo um deles, destinado ao registo das contas dos reconhecimentos e o outro ao registo das contas dos demais actos.

4. O livro de cada uma das duas espécies referidas no número anterior pode, ainda, ser desdobrado em vários volumes.

## Artigo 12.º

**Livro de testamentos públicos e de escrituras de revogação**

No livro de testamentos públicos e de escrituras de revogação são lavrados os testamentos públicos e as escrituras de revogação de testamentos, bem como os averbamentos respectivos.

## Artigo 13.º

**Livro de escrituras diversas**

No livro de notas para escrituras diversas são lavradas todas as escrituras públicas, com excepção das previstas no artigo anterior, e os averbamentos respectivos.

## Artigo 14.º

**Livro de registo de testamentos e escrituras**

Em cada um dos livros a que se referem as alíneas *d)* e *e)* do n.º 1 do artigo 7.º deve fazer-se a anotação dos actos a cujo registo se destinam.

## Artigo 15.º

**Livro de registo de instrumentos avulsos e de documentos**

No livro de registo de instrumentos avulsos e de documentos são registados:

- a) Os instrumentos de abertura de testamentos cerrados;
- b) Os instrumentos de actas de reunião de órgãos sociais, de procurações lavradas nos termos do n.º 2 do artigo 116.º e de ratificação de actos notariais;
- c) Os, documentos que forem entregues no cartório para ficarem arquivados.

## Artigo 16.º

**Livro de registo de contas de custas e de selo**

O livro de registo de contas de custas e de selo destina-se:

- a) À escrituração das custas, Imposto do Selo e demais receitas cobradas pela realização dos actos notariais;
- b) Ao registo dos actos para os quais, por força de isenção total de encargos ou de gratuidade, não deva ser organizada conta, anotando-se essa circunstância numa coluna, à margem do registo.

## Artigo 17.º

**Livro de inventário**

1. No livro de inventário são relacionados os livros do cartório, com a indicação das suas letras, números e denominações, datas do primeiro e do último actos exarados em cada livro e o número das suas folhas e, ainda, os maços de documentos, com a menção do respectivo ano ou número de ordem e do número de documentos e folhas que contiver cada maço.

2. Os livros são relacionados à medida que começarem a ser escriturados e os maços à medida que se forem concluindo.

3. Os maços de documentos relativos a actos lavrados nos livros de notas são relacionados ao lado do lançamento dos respectivos livros.

## Artigo 18.º

**Livro de contas da receita e despesa**

O livro de contas da receita e despesa destina-se à contabilidade das receitas e despesas do cartório.

## Artigo 19.º

**Numeração e identificação dos livros**

1. Todos os livros têm um número de ordem, sendo a numeração privativa de cada espécie de livros.

2. Quando se trate de livros desdobrados, a cada livro corresponde uma letra por ordem alfabética, aposta em seguida à numeração, sendo esta privativa dos livros identificados com a mesma letra.

## Artigo 20.º

**Encadernação de livros e utilização de folhas soltas**

1. Os livros devem ser encadernados antes de utilizados.

2. Os livros de notas e, bem assim, o livro a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º podem ser formados por fascículos ou folhas soltas, os quais devem ser encadernados, depois de utilizados, em volume com o máximo de 150 folhas.

3. Nos livros formados por fascículos ou folhas soltas, os actos podem ser lavrados em papel sem pauta, marginado, observando-se as disposições fiscais aplicáveis.

4. O livro de notas para testamentos públicos e escrituras de revogação, formado por fascículos ou folhas soltas, deve ser encadernado dentro das instalações do cartório, preservando-se a confidencialidade dos actos dele, constantes.

5. O uso do livro de notas para escrituras diversas, formado por folhas soltas, é permitido relativamente a dois volumes desdobrados nos termos do n.º 2 do artigo 11.º, devendo um deles destinar-se a serviço externo.

## Artigo 21.º

**Legalização de livros**

1. Nenhum livro pode ser utilizado sem ser previamente legalizado, mediante o preenchimento dos termos de abertura e encerramento, a rubrica das folhas restantes e a numeração de todas elas.

2. Nos livros formados por folhas soltas, o termo de encerramento pode ser exarado quando o livro se concluir, sendo a numeração e a rubrica feitas à medida que as folhas se forem tornando necessárias ao serviço.

3. A numeração de cada uma das folhas pode ser feita por qualquer processo mecânico e deve ser acompanhada da indicação do número de ordem e da letra do livro a que respeita.

4. Excepto nos livros de notas formados por fascículos ou folhas soltas, a rubrica pode ser feita por meio de chancela.

5. Nos livros de notas formados por folhas soltas, a numeração e a rubrica devem ser manuscritas e lançadas até à assinatura dos actos.

## Artigo 22.º

**Termos de abertura e de encerramento**

1. No termo de abertura deve fazer-se menção do número de ordem, da letra e do destino do livro, bem como do cartório a que pertence.

2. No termo de encerramento deve mencionar-se o número de folhas do livro e a rubrica usada.

## Artigo 23.º

**Competência para a legalização**

1. A legalização dos livros compete ao notário ou ao seu substituto.

2. Nos serviços a que se refere o artigo 3.º, os livros para actos notariais são legalizados pelas entidades a quem competir a legalização dos restantes livros neles existentes.

## Secção II

**Índices**

## Artigo 24.º

**Elaboração de fichas**

1. Em cada cartório deve haver índices dos outorgantes, pelo sistema de fichas ou de verbetes onomásticos, que devem ser preenchidos diariamente.

2. Deve ser organizado um índice privativo de testamentos e de todos os actos que lhes respeitem.

3. Os verbetes de escrituras que contenham actos relativos a sociedades e outras pessoas colectivas podem referenciar apenas a respectiva firma ou denominação, em substituição dos outorgantes, e os verbetes de escrituras outorgadas conjuntamente por marido e mulher, apenas um dos cônjuges.

4. Os verbetes de escrituras de justificação, de habilitação ou de partilha e de actos lavrados com intervenção de representantes devem referenciar apenas, respectivamente, os justificantes, o autor da herança e os representados.

5. A organização dos índices é extensiva aos documentos arquivados a pedido dos interessados, aos demais documentos registados no livro a que se refere a alínea *b*) do artigo 15.º e às procurações apresentadas para integrar ou instruir algum acto, quando os respectivos poderes não sejam limitados à prática do mesmo.

## Artigo 25.º

**Fichas e verbetes electrónicos**

1. As fichas e os verbetes referidos no artigo anterior devem ser substituídos por registos informáticos quando as condições técnicas assegurarem a integridade, incorruptibilidade e perenidade, declarada mediante despacho dos membros do Governo responsáveis pelos sectores da Reforma do Estado e Justiça.

2. O disposto no presente artigo não se aplica ao índice privativo a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

## Artigo 26.º

**Catálogo e elementos das fichas**

As fichas ou verbetes devem catalogar-se por ordem alfabética e conter, pelo menos, o nome dos titulares, a espécie dos actos em que eles outorgaram e a indicação do número do livro e das folhas em que estes actos foram exarados ou do maço em que se encontrem os respectivos documentos, quando arquivados.

## Secção III

**Arquivos**

## Artigo 27.º

**Livros e documentos**

Além dos livros e dos instrumentos avulsos que não devam ser entregues às partes, ficam arquivados nos cartórios os documentos apresentados para integrar ou instruir os actos lavrados nos livros ou fora deles, salvo quando a lei determine o contrário ou apenas exija a sua exibição.

## Artigo 28.º

**Maços de documentos**

1. Os documentos são arquivados em maços distintos e pela ordem cronológica dos actos a que respeitam ou da sua apresentação.

2. Devem, em especial, ser organizados maços privados que contenham:

- a) Os documentos respeitantes aos actos lavrados em cada livro de notas;
- b) Os instrumentos de depósito de testamentos cerrados e as procurações para a sua restituição;
- c) Os instrumentos de abertura de testamentos cerrados, os testamentos correspondentes, as certidões de óbito a que se referem o n.º 1 do artigo 115.º e n.º 2 do artigo 123.º e os recibos das certidões a que se refere o n.º 5 do artigo 183.º;
- d) Os requerimentos e documentos que tenham servido de base a averbamentos e os officios destinados a idêntico fim;
- e) Os instrumentos lavrados nos termos do n.º 2 do artigo 116.º;
- f) Os demais instrumentos avulsos registados, documentos que lhes respeitem e os documentos arquivados a pedido das partes;
- g) Os duplicados de participações de actos notariais;
- h) Os duplicados de guias, folhas, mapas e notas de custas;
- i) As escrituras lavradas em folhas soltas que não sejam concluídas ou fiquem sem efeito, por motivo imputável às partes;
- j) Os documentos recebidos por telecópia, as respectivas requisições, as notas de remessa e os suportes da transmissão por telecópia.

3. Os maços são anuais, com excepção dos correspondentes aos documentos referidos na alínea a) do número anterior, e sem prejuízo dos desdobramentos que se mostrem convenientes.

4. Os documentos complementares de outros actos são arquivados segundo a ordem por que constem do respectivo instrumento.

## Artigo 29.º

**Numeração**

1. Cada maço de documentos relativo a actos lavrados nos livros de notas tem a letra e o número de ordem do livro a que respeitar.

2. Os maços anuais são identificados pela menção do ano a que respeitam.

3. Em caso de desdobramento, a cada maço desdobrado corresponde um número de ordem.

4. As folhas dos maços são numeradas, sendo também aposto em cada documento, à medida que for incorporado no maço, um número de ordem e uma nota de referência ao número do livro e à primeira folha do acto a que respeitar.

5. Nos maços deve fazer-se menção do número de documentos e de folhas que neles se contenham.

## Artigo 30.º

**Correspondência**

1. Os duplicados dos officios expedidos e a correspondência recebida são arquivados, por ordem cronológica, em maços separados e anuais.

2. Os officios, circulares e publicações que contenham despachos ou instruções de serviço, de execução permanente, são reunidos e ordenados em volumes separados.

## Artigo 31.º

**Destruição de documentos**

1. Os livros de contas de receitas e despesas do cartório, os respectivos maços de documentos e os de registo de contas de custas e de selo podem ser destruídos decorrido o prazo de dez anos sobre a data do último registo lançado.

2. Podem ser destruídos, desde que tenham mais de cinco anos:

- a) Os duplicados de participações de actos notariais;
- b) Os duplicados de guias, folhas, mapas e notas de custas;
- c) Os duplicados da correspondência expedida;
- d) A correspondência recebida;
- e) As cadernetas de contas dos actos notariais;
- f) As cadernetas de preparos;
- g) As matrizes de verbetes estatísticos.



3. Os livros e documentos só podem ser destruídos desde que tenha ocorrido inspecção ao serviço em data posterior ao período a que respeitam e após prévia identificação em auto.

#### Secção IV

#### Disposições comuns

##### Artigo 32.º

#### Segredo profissional e informações

1. A existência e o conteúdo dos documentos particulares apresentados aos notários para legalização ou autenticação, bem como os elementos a eles confiados para a preparação e elaboração de actos da sua competência, estão sujeitos a segredo profissional, que só pode ser afastado caso a caso e por motivo de interesse público, mediante despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

2. Salvo em relação ao próprio autor ou seu procurador com poderes especiais, os testamentos e tudo o que com eles se relacione constituem matéria confidencial, enquanto não for exibida ao notário certidão de óbito do testador.

3. O notário não é obrigado a mostrar os livros, documentos e índices do cartório, senão nos casos previstos na lei, e deve guardá-los enquanto não forem transferidos para outros arquivos ou destruídos nos termos da lei.

4. O notário deve prestar verbalmente as informações referentes à existência dos actos, registos ou documentos arquivados que lhe sejam solicitadas pelos interessados e, a pedido expresso das partes, deve fornecer fotocópias não certificadas dos mesmos, com mero valor de informação, quando deles possa passar certidão.

##### Artigo 33.º

#### Saída dos livros e documentos

1. Os livros e documentos só podem sair dos cartórios mediante autorização do notário, dada por escrito e fundamentada, excepto quando se trate de lavrar actos de serviço externo ou quando, por motivo de força maior, haja necessidade de extrair fotocópias no exterior ou de remoção urgente.

2. Da recusa do notário cabe recurso para o Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

##### Artigo 34.º

#### Transferência de livros e documentos para outros arquivos

1. Os livros e documentos dos cartórios não podem ser transferidos para outros arquivos antes de decorridos 30 anos, a contar da sua conclusão ou inventariação.

2. Decorrido o prazo de 30 anos, os livros e documentos podem ser transferidos para o Arquivo Nacional Histórico, mediante despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

## TÍTULO II

### Dos actos notariais

#### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Secção I

#### Documentos e execução dos actos notariais

##### Artigo 35.º

#### Espécies de documentos

1. Os documentos lavrados pelo notário, ou em que ele intervém, podem ser autênticos, autenticados ou ter apenas o reconhecimento notarial.

2. São autênticos os documentos exarados pelo notário nos respectivos livros, ou em instrumentos avulsos, e os certificados, certidões e outros documentos análogos por ele expedidos.

3. São autenticados os documentos particulares confirmados pelas partes perante notário.

4. Têm reconhecimento notarial os documentos particulares cuja letra e assinatura, ou só assinatura, se mostrem reconhecidas por notário.

##### Artigo 36.º

#### Onde são exarados

1. São lavrados nos livros de notas os testamentos públicos e os actos para os quais a lei exija escritura pública ou que os interessados queiram celebrar por essa forma.

2. Os registos que a lei manda praticar pelo notário são exarados nos livros especiais a esse fim destinados.

3. São exarados em instrumentos fora das notas os actos que devam constar de documento autêntico, mas para os quais a lei não exija, ou as partes não pretendam, a redução a escritura pública.

4. Os termos de autenticação e os reconhecimentos são lavrados no próprio documento a que respeitam ou em folha anexa.

##### Artigo 37.º

#### Numeração

1. Os averbamentos lavrados nos instrumentos avulsos e nos livros previstos na alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 7.º e os actos ou termos lavrados nos livros a que se referem as alíneas *c)* a *f)* do n.º 1 do mesmo artigo são numerados segundo a ordem por que forem exarados.

2. A numeração dos averbamentos é seguida e privativa do acto correspondente.

3. A numeração dos restantes actos é anual, podendo ser adoptada a numeração mensal ou diária para os reconhecimentos e registos.

## Artigo 38.º

**Composição**

1. Os testamentos, as escrituras de revogação de testamentos e os instrumentos de aprovação de testamentos cerrados devem ser manuscritos com grafia de fácil leitura.

2. Os actos a que se refere o número anterior podem ser dactilografados ou processados informaticamente apenas quando o notário estiver em exercício, devendo o suporte informático ser destruído após terem sido lavrados.

3. O livro de notas para escrituras diversas deve ser dactilografado ou processado informaticamente mas, sendo desdobrado, um dos volumes ou, em casos fundamentados, dois deles podem ser manuscritos.

4. Na composição dos restantes actos notariais é permitido o uso de qualquer processo gráfico, devendo os respectivos caracteres ser nítidos.

## Artigo 39.º

**Materiais utilizáveis**

1. Os materiais utilizados na composição dos actos notariais devem ser de cor preta, conferindo inalterabilidade e duração à escrita.

2. A Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação pode ordenar a utilização de impressos, de acordo com os modelos que vier a aprovar, para a expedição de actos avulsos, bem como ordenar ou proibir o uso, para a escrita dos actos, de determinados materiais ou processos gráficos.

## Artigo 40.º

**Regras a observar na escrita dos actos**

1. Os actos notariais são escritos com os dizeres por extenso.

2. Nas traduções, nas certidões de teor e nas públicas-formas não extraídas sob a forma de fotocópia, a transcrição dos originais é feita com as abreviaturas e algarismos que neles existirem.

3. É permitido o uso de algarismos e abreviaturas:

- a) Nos reconhecimentos, averbamentos, extractos, registos e contas;
- b) Na indicação da naturalidade e residência;
- c) Na menção do número de identificação de prédio, número das descrições e inscrições prediais, número de polícia, respectivas inscrições matriciais e valores patrimoniais;
- d) Na numeração de artigos e parágrafos de actos redigidos sob forma articulada;
- e) Na numeração das folhas dos livros ou dos documentos;
- f) Na referência de diplomas legais e de documentos arquivados ou exibidos;
- g) Nas palavras usadas para designar títulos académicos ou honoríficos;

4. Os instrumentos, certificados, certidões e outros documentos análogos e, ainda, os termos de autenticação são lavrados sem espaços em branco, que devem ser inutilizados por meio de um traço horizontal, se alguma linha do acto não for inteiramente ocupada pelo texto.

## Artigo 41.º

**Ressalvas**

1. As palavras emendadas, escritas sobre rasura ou entrelinhadas devem ser expressamente ressalvadas.

2. A eliminação de palavras escritas deve ser feita por meio de traços que as cortem e de forma que as palavras traçadas permaneçam legíveis, sendo aplicável à respectiva ressalva o disposto no número anterior.

3. As ressalvas são feitas antes da assinatura dos actos de cujo texto constem e, tratando-se de actos lavrados em livros de notas, dos respectivos documentos complementares ou de instrumentos de procuração, devem ser manuscritas pelo funcionário que os assina.

4. As palavras emendadas, escritas sobre rasuras ou entrelinhadas que não forem ressalvadas consideram-se não escritas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 371.º do Código Civil.

5. As palavras traçadas, mas legíveis, que não forem ressalvadas consideram-se não eliminadas.

## Artigo 42.º

**Redacção**

1. Os actos notariais são escritos em língua portuguesa, devendo ser redigidos com a necessária correcção, em termos claros e precisos.

2. A terminologia a utilizar pelo notário na redacção dos actos é aquela que, em linguagem jurídica, melhor traduza a vontade das partes, manifestada nas suas instruções dadas verbalmente ou através de apontamentos escritos, devendo evitar-se a inserção nos documentos de menções supérfluas ou redundantes.

3. A mera reprodução de normas contidas em preceitos legais vigentes ou que deles resultem directamente, feita pelo notário no contexto dos actos e por indicação expressa das partes, não deve ser considerada supérflua se for alegado que tais estipulações são essenciais ao melhor esclarecimento da sua vontade negocial.

## Artigo 43.º

**Minutas**

1. As partes podem apresentar ao notário minuta do acto.

2. O notário deve reproduzir a minuta, salvo naquilo em que ela infringir leis de interesse e ordem pública, desde que se mostre redigida em conformidade com o disposto no artigo anterior.

3. Se a redacção da minuta for imperfeita, o notário deve advertir os interessados da imperfeição verificada e adoptar a redacção que, em seu juízo, mais fielmente exprima a vontade dos outorgantes.

4. A minuta apresentada, depois de rubricada pelo notário, é restituída ao apresentante, salvo se este solicitar que fique arquivada.

5. A minuta, quando arquivada, deve ser rubricada, em todas as suas folhas, pelos outorgantes que saibam e possam fazê-lo.

Artigo 44.º

**Documentos passados no estrangeiro**

1. Os documentos passados no estrangeiro, em conformidade com a lei local, são admitidos para instruir actos notariais, independentemente de prévia legalização.

2. Se houver fundadas dúvidas acerca da autenticidade do documento apresentado, pode ser exigida a sua legalização, nos termos da lei processual.

3. O documento escrito em língua estrangeira deve ser acompanhado da tradução correspondente, a qual pode ser feita por notário cabo-verdiano, pelo consulado cabo-verdiano no país onde o documento foi passado, pelo consulado desse país em Cabo Verde ou, ainda, por tradutor idóneo que, sob juramento ou compromisso de honra, afirme, perante o notário, ser fiel a tradução.

Artigo 45.º

**Utilização de documentos arquivados**

Os documentos ou actos existentes no cartório podem ser utilizados para integrar ou instruir os actos que nele venham a ser lavrados, enquanto não houver expirado o prazo da sua validade e não se tiverem modificado as condições em que foram exarados, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 49.º.

Secção II

**Requisitos dos instrumentos notariais**

Artigo 46.º

**Formalidades comuns**

1. O instrumento notarial deve conter:

- a) A designação do dia, mês, ano e lugar em que for lavrado ou assinado e, quando solicitado pelas partes, a indicação da hora em que se realizou;
- b) O nome completo do funcionário que nele interveio, a menção da respectiva qualidade e a designação do cartório a que pertence;
- c) O nome completo, estado, naturalidade e residência habitual dos outorgantes, bem como das pessoas singulares por estes representadas, a identificação das sociedades nos termos da lei comercial e as denominações das demais pessoas colectivas que os outorgantes representem, com indicação das suas sedes e número de identificação fiscal;
- d) A referência à forma como foi verificada a identidade dos outorgantes, das testemunhas instrumentárias e dos abonadores;

e) A menção das procurações e dos documentos relativos ao instrumento que justifiquem a qualidade de procurador e de representante, mencionando-se, nos casos de representação legal e orgânica, terem sido verificados os poderes necessários para o acto;

f) A menção de todos os documentos que fiquem arquivados, mediante a referência a esta circunstância, acompanhada da indicação da natureza do documento, e, ainda, tratando-se de conhecimento do Imposto Único sobre o Património, a indicação do respectivo número, data e serviço emitente;

g) A menção dos documentos apenas exibidos com indicação da sua natureza, data de emissão e serviço emitente quando esta não constar do próprio acto;

h) O nome completo, estado e residência habitual das pessoas que devam intervir como abonadores, intérpretes, peritos médicos, testemunhas e leitores;

i) A referência ao juramento ou compromisso de honra dos intérpretes, peritos ou leitores, quando os houver, com a indicação dos motivos que determinaram a sua intervenção;

j) As declarações correspondentes ao cumprimento das demais formalidades exigidas pela verificação dos casos previstos nos artigos 65.º e 66.º;

k) A menção de haver sido feita a leitura do instrumento lavrado, ou de ter sido dispensada a leitura pelos intervenientes, bem como a menção da explicação do seu conteúdo;

l) A indicação dos outorgantes que não assinem e a declaração, que cada um deles faça, de que não assina por não saber ou por não poder fazê-lo;

m) As assinaturas, em seguida ao contexto, dos outorgantes que possam e saibam assinar, bem como de todos os outros intervenientes, e a assinatura do funcionário, que é a última do instrumento.

2. Se no acto intervier um substituto legal, no impedimento ou falta do notário, deve indicar-se o motivo da substituição.

3. Nas escrituras de repúdio de herança ou de legado deve ser mencionado, em especial, se o repudiante tem descendentes.

4. Se algum dos outorgantes não for cabo-verdiano, deve fazer-se constar da sua identificação a nacionalidade, salvo se ele intervier na qualidade de representante, ou na de declarante em escritura de habilitação ou justificação notarial.

5. O disposto na alínea e) do n.º 1 não é aplicável aos pais que outorguem na qualidade de representantes de filhos menores.

6. Os instrumentos de actas de reuniões de órgãos sociais são lavrados pelo notário, com base na declaração de quem dirigir a assembleia, devendo ser assinados pelos sócios presentes e pelo notário, quando relativos a sociedades em nome colectivo ou sociedades por quotas, e pelos membros da mesa e pelo notário quanto às demais.

7. O notário pode inserir, nas actas a que se refere o número anterior, qualquer declaração dos intervenientes que lhe seja requerida para delas constar.

Artigo 47.º

#### Menções especiais

1. O instrumento destinado a titular actos sujeitos a registo deve conter, em especial:

- a) A menção do nome completo do cônjuge e do respectivo regime matrimonial de bens, se a pessoa a quem o acto respeitar for casada;
- b) A advertência de que o registo deve ser requerido, se respeitar a actos sujeitos a registo comercial obrigatório que não tenham sido promovidos e dinamizados pelo notário no uso de competência atribuída por lei;
- c) A advertência, quando se trate de factos sujeitos a registo obrigatório, da obrigação de promover o registo e das consequências do seu incumprimento.

2. O disposto na alínea a) do número anterior é aplicável às escrituras de habilitação, relativamente ao autor da herança e aos habilitandos, e aos instrumentos de procuração com poderes para a outorga de actos sujeitos a registo.

3. Nos instrumentos de constituição de estabelecimento individual de responsabilidade limitada ou de constituição de pessoa colectiva, de alteração dos respectivos estatutos que determine a modificação da firma, denominação ou objecto social deve ser mencionada a exibição de certificado comprovativo de admissibilidade da firma ou denominação ou da sua manutenção em relação ao novo objecto, com indicação da sua data.

4. O testamento público, a escritura de revogação de testamento e o instrumento de aprovação de testamento cerrado devem conter, como menção especial, a data de nascimento do testador e os nomes completos dos pais.

Artigo 48.º

#### Verificação da identidade

1. A verificação da identidade dos outorgantes pode ser feita por alguma das seguintes formas:

- a) Pelo conhecimento pessoal do notário;
- b) Pela exibição do bilhete de identidade ou do documento equivalente ou, quanto aos estrangeiros e aos nacionais com residência habitual no estrangeiro, do respectivo passaporte;
- c) Pela declaração de dois abonadores cuja identidade o notário tenha verificado por uma das formas previstas nas alíneas anteriores, consignando-se expressamente qual o meio de identificação usado.

2. Não deve ser aceite, para verificação da identidade, documento cujos dados não coincidam com os elementos de identificação fornecidos pelo interessado ou cujo prazo de validade tenha expirado, admitindo-se a alteração da residência e do estado civil, se, quanto a este, for exibido documento comprovativo da sua alteração não ocorrida há mais de seis meses.

3. Nos actos notariais devem ser mencionados o número e a data dos documentos exibidos para a identificação de cada outorgante, bem como o respectivo serviço emitente.

4. As testemunhas instrumentárias podem servir de abonadores.

Artigo 49.º

#### Representação de pessoas colectivas e sociedades

1. A prova da qualidade de representante de pessoa colectiva sujeita a registo e da suficiência dos seus poderes faz-se pela entrega do código de acesso à certidão *on line* ou documentalmente por certidão do registo comercial, válida por um ano, sem prejuízo de o notário poder solicitar ainda outros documentos por onde complete a verificação dos poderes invocados.

2. As certidões arquivadas, cujo prazo tiver expirado, podem ser aceites desde que os representantes e seus poderes de representação se mantenham inalterados, ficando consignada no instrumento ou arquivada no cartório, em documento autêntico ou autenticado, uma declaração proferida nesse sentido por todos os membros da gerência ou da administração, sob sua inteira responsabilidade, a qual pode ser renovada anualmente.

3. O notário pode dispensar a prova da representação de pessoas colectivas ou de sociedades, quando tenha conhecimento pessoal da qualidade que se arroga o representante e dos poderes que legitimam a sua intervenção, fazendo expressa menção do facto no texto do documento.

Artigo 50.º

#### Leitura e explicação dos actos

1. A leitura prevista na alínea k) do n.º 1 do artigo 46.º é feita pelo notário, ou por oficial perante o notário, em voz alta e na presença simultânea de todos os intervenientes.

2. A leitura do instrumento lavrado pode ser dispensada se todos os intervenientes declararem que a dispensam, por já o terem lido ou por conhecerem o seu conteúdo, e se o notário nisso não vir inconveniente.

3. A explicação do conteúdo dos instrumentos e das suas consequências legais é feita pelo notário, antes da assinatura, em forma resumida, mas de modo que os outorgantes fiquem a conhecer, com precisão, o significado e os efeitos do acto.

Artigo 51.º

#### Impressões digitais

1. Os outorgantes que não saibam ou não possam assinar devem apor, à margem do instrumento, segundo a ordem por que nele foram mencionados, a impressão digital do indicador da mão direita.

2. Os outorgantes que não puderem apor a impressão do indicador da mão direita por motivo de doença ou de defeito físico devem apor a do dedo que o notário determinar, fazendo-se menção do dedo a que corresponde junto à impressão digital.

3. Quando algum outorgante não puder apor nenhuma impressão digital, deve referir-se no instrumento a existência e a causa da impossibilidade.

4. A aposição da impressão digital a que se referem os números anteriores pode ser substituída pela intervenção de duas testemunhas instrumentárias, excepto nos testamentos públicos, instrumentos de aprovação ou de abertura de testamentos cerrados e nas escrituras de revogação de testamentos.

Artigo 52.º

#### Rubrica das folhas não assinadas

As folhas dos instrumentos lavrados fora dos livros, com excepção das que contiverem as assinaturas, são rubricadas pelos outorgantes que saibam e possam assinar, pelos demais intervenientes e pelo notário.

Artigo 53.º

#### Continuidade dos actos

1. A leitura, explicação, outorga e assinatura dos instrumentos devem realizar-se em acto continuado.

2. Se a leitura, explicação e outorga se não concluírem no dia em que tiverem início, deve consignar-se no instrumento, antes das assinaturas, o dia e a hora da sua conclusão.

Susecção II

#### Requisitos especiais

Artigo 54.º

#### Menções relativas ao registo predial

1. Nenhum instrumento respeitante a factos sujeitos a registo pode ser lavrado sem que no texto se mencionem os números das descrições dos respectivos prédios na conservatória a que pertençam ou hajam pertencido, ou sem a declaração de que não estão descritos.

2. Os instrumentos pelos quais se transmitam direitos sobre prédios, ou se contraíam encargos sobre eles, não podem ser lavrados sem que os bens estejam definitivamente inscritos a favor da pessoa de quem se adquire o direito ou contra a qual se constitui o encargo.

3. O disposto no número anterior não é aplicável:

- a) Nos actos de transmissão ou de constituição de encargos outorgados por quem, no mesmo dia e com conhecimento pessoal do notário, que é expressamente mencionado, tenha adquirido os bens transmitidos ou onerados;
- b) Nos casos de urgência, devidamente comprovada, motivada por perigo de vida dos outorgantes ou por extravio ou inutilização do registo causados por incêndio, inundação ou outra calamidade como tal reconhecida por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

4. Havendo inscrição em nome do autor da herança ou dos titulares do património indiviso, deve da mesma fazer-se referência nos instrumentos pelos quais se partilhem direitos sobre prédios que deles façam parte.

5. A prova dos números das descrições e das referências relativas às inscrições no serviço de registo é feita pela entrega do código de acesso à certidão *on line* ou pela exibição de certidão passada com antecedência não superior a um ano.

6. A não descrição dos prédios prova-se mediante a exibição de certidão válida por três meses.

Artigo 55.º

#### Dispensa de menção do registo prévio

A exigência prevista no n.º 2 do artigo anterior é dispensada:

- a) Nos actos de transmissão de prédios não descritos ou sem inscrição de aquisição que façam parte da herança, se os transmitentes se encontrarem habilitados como únicos herdeiros, ou for feita, simultaneamente, a respectiva habilitação;
- b) Nos actos de transmissão ou oneração de direitos sobre prédios descritos que façam parte da herança, se os transmitentes ou onerantes se encontrarem habilitados como únicos herdeiros, ou for feita, simultaneamente, a respectiva habilitação, desde que haja inscrição em nome do autor da herança;
- c) Nos instrumentos que titulem o primeiro acto de transmissão ocorrido após a entrada em vigor deste Código, se for exibido documento comprovativo ou feita justificação simultânea do direito da pessoa de quem se adquire.

Artigo 56.º

#### Menções obrigatórias

1. Dos instrumentos que contenham factos sujeitos a registo deve constar o modo como foi comprovada a urgência prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 54.º.

2. Dos actos de partilha deve constar a expressa advertência ao adquirente de que deve observar o cumprimento do trato sucessivo, caso exista inscrição a favor de pessoa diversa do autor da herança ou dos titulares do património indiviso.

Artigo 57.º

#### Menções relativas ao cadastro predial e à matriz

1. Nos instrumentos em que se descrevam prédios, deve indicar-se:

- a) O número da respectiva inscrição na matriz ou, no caso de nela estarem omissos, consignar-se a declaração de haver sido apresentada no serviço competente a participação para a inscrição, quando devida;

b) Tratando-se de prédios situados em zona cadastrada, o número de identificação de prédio ou a menção de omissão ou pendência de alteração no cadastro;

c) Se for o caso, a inserção do prédio em área de cadastro diferido.

2. A prova da situação matricial é feita mediante exibição de documento emitido pelo serviço competente, há menos de um ano.

3. A prova da situação cadastral é feita pela exibição da cédula cadastral emitida ou revalidada há menos de um ano ou por documento emitido pelo serviço central de cadastro dentro do mesmo prazo.

4. Quando as condições técnicas o permitam, a prova exigida nos números anteriores deve ser obtida pelo notário mediante acesso directo à informação constante das bases de dados das entidades competentes.

#### Artigo 58.º

##### Harmonização com o cadastro, a matriz e o registo

1. Salvo disposição legal em contrário, em qualquer instrumento notarial, os prédios cadastrados não podem ser descritos, quanto à localização, à área e ao número de identificação de prédio, em contradição com a correspondente inscrição cadastral ou o pedido de rectificação ou alteração desta.

2. Nos instrumentos respeitantes a factos sujeitos a registo, deve haver também harmonização quanto ao artigo da matriz e, tratando-se de prédio não cadastrado, quanto ao artigo da matriz e à área, com a correspondente inscrição matricial ou o pedido de rectificação ou alteração desta.

3. Nos instrumentos referidos no número anterior, a identificação dos prédios também deve ser feita em harmonia com a respectiva descrição predial, salvo se os interessados esclarecerem que a divergência resulta de alteração superveniente ou de simples erro de medição.

4. Caso exista diferença, quanto à área, entre a descrição registal e a inscrição cadastral ou, tratando-se de prédio não cadastrado, entre a descrição registal e a matriz, é dispensada a harmonização se a diferença não exceder em relação à área maior:

a) 5%, em relação à área maior, quanto aos prédios cadastrados;

b) 15%, quanto aos prédios rústicos não cadastrados;

c) 10%, quanto aos prédios urbanos ou terrenos para construção não cadastrados.

5. Se o prédio não estiver descrito e existir diferença, quanto à área, entre o título e a inscrição cadastral ou, tratando-se de prédio não cadastrado, entre o título e a matriz, é dispensada a harmonização nas percentagens previstas no número anterior.

6. O erro de medição a que se refere o n.º 3 comprova-se nos termos previstos no Código do Registo Predial.

#### Artigo 59.º

##### Constituição da propriedade horizontal

1. Os instrumentos de constituição da propriedade horizontal só podem ser lavrados se for junto documento, passado pela entidade competente, comprovativo de que as fracções autónomas satisfazem os requisitos legais.

2. Tratando-se de prédio construído para transmissão em fracções autónomas, o documento a que se refere o número anterior pode ser substituído pela exibição do respectivo projecto de construção e, sendo caso disso, dos posteriores projectos de alteração aprovados pela entidade competente.

3. O documento autêntico que se destine a completar o título constitutivo da propriedade horizontal, quanto à especificação das partes do edifício correspondentes às fracções autónomas ou ao seu valor relativo, expresso em percentagem ou permissão, não pode ser lavrado sem a observância do disposto nos números anteriores.

#### Artigo 60.º

##### Modificação de propriedade horizontal

1. Os instrumentos de modificação do título constitutivo da propriedade horizontal que importem alteração da composição ou do destino das respectivas fracções só podem ser lavrados se for junto documento emitido pela autoridade competente comprovativo de que a alteração está de acordo com os correspondentes requisitos legais.

2. No caso de a modificação exigir obras de adaptação, a exibição do projecto devidamente aprovado dispensa o documento a que se refere o número anterior.

#### Artigo 61.º

##### Regime especial para os testamentos

O disposto nos artigos 54.º a 58.º e nos dois primeiros números do artigo 59.º não é aplicável aos testamentos.

#### Artigo 62.º

##### Prédios sob regime de propriedade horizontal

1. Nenhum instrumento pelo qual se transmitam direitos reais ou contraíam encargos sobre fracções autónomas de prédios em regime de propriedade horizontal pode ser lavrado sem que se exhiba documento comprovativo da inscrição do respectivo título constitutivo no registo predial.

2. O disposto no número anterior não se aplica sempre que os actos de transmissão de direitos ou de constituição de encargos sejam lavrados no mesmo dia e com o conhecimento pessoal do notário de que foi lavrada a escritura de constituição da propriedade horizontal, circunstância que deve ser expressamente mencionada.

#### Artigo 63.º

##### Valor dos bens

1. Nos actos sujeitos a registo predial deve indicar-se o valor de cada prédio, da parte indivisa ou do direito a que o acto respeitar, devendo também mencionar-se o valor global dos bens, descritos ou relacionados, sempre que dele dependa a determinação do valor do acto.

2. O valor dos bens, quando não seja determinado com base em simples declaração das partes ou em publicação oficial, deve ser comprovado pela exibição dos documentos necessários ou de certidão matricial visada pelo serviço competente, com antecedência não superior a um ano, mencionando-se no instrumento o valor tributável indicado no documento apresentado.

3. O valor dos prédios situados em zona cadastrada é comprovado pela exibição da cédula cadastral.

4. Quando as condições técnicas o permitam, a prova referida nos números anteriores deve ser obtida pelo notário mediante acesso directo à informação constante das bases de dados das entidades competentes.

Artigo 64.º

#### Documentos complementares

1. Os bens que constituam objecto do acto titulado pelo instrumento notarial podem ser descritos em documento separado, com observância do disposto nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 40.º, na parte que lhe for aplicável.

2. Os estatutos das associações, fundações e sociedades e as cláusulas contratuais dos actos em que sejam interessadas as instituições de crédito ou em que a extensão do clausulado o justifique podem ser lavrados em documento separado, observando-se igualmente o disposto nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 40.º.

3. Os documentos a que se referem os números anteriores devem ser lidos juntamente com o instrumento e rubricados e assinados pelos outorgantes a quem directamente respeitem, que possam e saibam fazê-lo, e pelo notário, sem prejuízo do disposto no artigo 51.º.

4. A leitura dos documentos a que se referem os números anteriores é dispensada se os outorgantes declararem que já os leram ou que conhecem perfeitamente o seu conteúdo, o que deve ser consignado no texto do instrumento.

5. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos cadernos de encargos ou à descrição da obra a que respeitem os instrumentos, excepto quanto ao disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 40.º.

Subsecção III

#### Intervenientes acidentais

Artigo 65.º

#### Actos com intervenção de outorgantes que não compreendam a língua portuguesa

1. Quando algum outorgante não compreenda a língua portuguesa, intervém com ele um intérprete da sua escolha, o qual deve transmitir, verbalmente, a tradução do instrumento ao outorgante e a declaração de vontade deste ao notário.

2. Se houver mais de um outorgante, e não for possível encontrar uma língua que todos compreendam, intervém os intérpretes que forem necessários.

3. A intervenção de intérprete é dispensada, se o notário dominar a língua dos outorgantes a ponto de lhes fazer a tradução verbal do instrumento.

Artigo 66.º

#### Actos com intervenção de surdos e mudos

1. O outorgante que, por motivo de surdez, não puder ouvir a leitura do instrumento deve lê-lo em voz alta, e, se não souber ou não puder ler, tem a faculdade de designar uma pessoa que, na presença de todos os intervenientes, proceda a segunda leitura e lhe explique o conteúdo.

2. O mudo que souber e puder ler e escrever deve declarar, por escrito, no próprio instrumento e antes das assinaturas, que o leu e reconheceu conforme à sua vontade e, se não souber ou não puder escrever, deve manifestar a sua vontade por sinais que o notário e os demais intervenientes compreendam e, se nem isso for possível, deve intervir no acto um intérprete, nas condições previstas no artigo anterior.

3. O disposto no número anterior é igualmente aplicável no caso de algum outorgante ser surdo-mudo.

Artigo 67.º

#### Intervenção de testemunhas e de peritos médicos

1. A intervenção de testemunhas instrumentárias apenas tem lugar nos casos seguintes:

- a) Nos testamentos públicos, instrumentos de aprovação ou de abertura de testamentos cerrados e nas escrituras de revogação de testamentos;
- b) Nos casos previstos no n.º 4 do artigo 51.º;
- c) Nos outros instrumentos, quando o notário ou alguma das partes reclame essa intervenção.

2. A intervenção de testemunhas nos actos a que se refere a alínea a) do número anterior pode ser dispensada pelo notário, no caso de haver urgência e dificuldade em as conseguir, devendo fazer-se menção expressa desta circunstância no texto.

3. As testemunhas instrumentárias, quando haja lugar à sua intervenção, são em número de duas e a sua identidade deve ser verificada por uma das formas previstas nas alíneas a) e b) no n.º 1 do artigo 48.º, consignando-se no instrumento o processo de identificação utilizado.

4. Podem ainda intervir nos actos peritos médicos para abonarem a sanidade mental dos outorgantes, a pedido destes ou do notário.

Artigo 68.º

#### Casos de incapacidade ou de inabilidade

1. Não podem ser abonadores, intérpretes, peritos, tradutores, leitores ou testemunhas:

- a) Os que não estiverem no seu perfeito juízo;
- b) Os que não entenderem a língua portuguesa;
- c) Os menores não emancipados, os surdos, os mudos e os cegos;
- d) Os funcionários e o pessoal contratado em qualquer regime em exercício no cartório notarial;

- e) O cônjuge, os parentes e afins, na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral, tanto do notário que intervier no instrumento como de qualquer dos outorgantes, representantes ou representados;
- f) O marido e a mulher, conjuntamente;
- g) Os que, por efeito do acto, adquiram qualquer vantagem patrimonial;
- h) Os que não saibam ou não possam assinar.

2. Não é permitida a intervenção de qualquer interveniente acidental em mais de uma qualidade, salvo o disposto no n.º 4 do artigo 48.º.

3. Ao notário compete verificar a idoneidade dos intervenientes acidentais.

4. O notário pode recusar a intervenção do abonador, intérprete, perito, tradutor, leitor ou testemunha que não considere digno de crédito, ainda que ele não esteja abrangido pelas proibições do n.º 1.

#### Artigo 69.º

##### Juramento legal

1. Os intérpretes, peritos e leitores devem prestar, perante o notário, o juramento ou o compromisso de honra de bem desempenharem as suas funções.

2. É aplicável ao juramento ou compromisso de honra o disposto nas leis de processo.

#### Secção III

##### Nulidades e revalidação dos actos notariais

#### Subsecção I

##### Nulidades

#### Artigo 70.º

##### Casos de nulidade por vício de forma e sua sanção

1. O acto notarial é nulo, por vício de forma, apenas quando falte algum dos seguintes requisitos:

- a) A menção do dia, mês e ano ou do lugar em que foi lavrado;
- b) A declaração do cumprimento das formalidades previstas nos artigos 65.º e 66.º;
- c) A observância do disposto na primeira parte do n.º 2 do artigo 41.º;
- d) A assinatura de qualquer intérprete, perito, leitor, abonador ou testemunha;
- e) A assinatura de qualquer dos outorgantes que saiba e possa assinar;
- f) A assinatura do notário.

2. As nulidades previstas nas alíneas a), b), d), e) e f) do número anterior consideram-se sanadas, conforme os casos:

- a) Se, em face da omissão do dia, mês, ano ou lugar da celebração do acto, for possível proceder ao averbamento nos termos previstos no n.º 7 do artigo 120.º;

b) Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 65.º e 66.º;

c) Se os intervenientes acidentais, cujas assinaturas faltam, se encontrarem devidamente identificados no acto e declararem, por forma autêntica, ter assistido à sua leitura, explicação e outorga e que não se recusaram a assiná-lo;

d) Se os outorgantes, cujas assinaturas faltam, declararem, por forma autêntica, que estiveram presentes à leitura e explicação do acto, que este representa a sua vontade e que não se recusaram a assiná-lo;

e) Se o notário cuja assinatura está em falta declarar expressamente, através de documento autêntico, que esteve presente no acto e que, na sua realização, foram cumpridas todas as formalidades legais.

#### Artigo 71.º

##### Outros casos de nulidade

1. É nulo o acto lavrado por funcionário incompetente, em razão da matéria ou do lugar, ou por funcionário legalmente impedido, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil.

2. Determina também a nulidade do acto a incapacidade ou a inabilidade dos intervenientes acidentais.

3. O acto nulo por violação das regras de competência em razão do lugar, por falta do requisito previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior ou por incapacidade ou inabilidade de algum interveniente acidental pode ser sanado por resolução do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, nas seguintes situações:

- a) Quando for apresentada declaração, passada pelo notário competente, comprovativa da sua ausência na data em causa e as partes justificarem, por escrito, o carácter urgente da celebração do acto;
- b) Quando as partes declararem, por forma autêntica, que as palavras inutilizadas, quaisquer que elas fossem, não podiam alterar os elementos essenciais ou o conteúdo substancial do acto;
- c) Quando o vício se referir apenas a um dos abonadores ou a uma das testemunhas e possa considerar-se suprido pela idoneidade do outro interveniente.

#### Artigo 72.º

##### Limitação de efeitos de algumas nulidades

Nos actos com disposições a favor de algumas das pessoas mencionadas no n.º 1 do artigo 5.º ou dos respectivos intervenientes acidentais, incluindo os que figurem nos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, a nulidade é restrita a essas disposições.



## Subsecção II

**Revalidação**

## Artigo 73.º

**Casos de revalidação**

O acto nulo, por violação das regras de competência territorial ou por falta de qualquer dos requisitos previstos nas alíneas *b)* a *f)* do n.º 1 do artigo 70.º, se não for susceptível de sanação, pode ser judicialmente revalidado, quando:

- a) Se prove a ausência do notário competente e a natureza urgente do acto;
- b) Se prove que foram cumpridas as formalidades devidas;
- c) Se mostre que as palavras eliminadas, quaisquer que elas fossem, não podiam alterar os elementos essenciais ou o conteúdo substancial do acto;
- d) Se prove que os intervenientes acidentais, cujas assinaturas faltam, assistiram à sua leitura, explicação e outorga e não se recusaram a assiná-lo;
- e) Se prove que os outorgantes, cujas assinaturas estão em falta, assistiram à leitura e explicação do acto, deram a este o seu acordo e não se recusaram a assiná-lo;
- f) Se prove que o acto não assinado pelo notário é conforme à lei, representa fielmente a vontade das partes e foi presidido pelo notário, que não se recusou a assiná-lo.

## Artigo 74.º

**Tribunal competente e partes legítimas para a acção**

1. É competente para a acção de revalidação o tribunal de 1.ª instância a que pertença a sede do cartório notarial onde o acto foi lavrado.

2. A acção pode ser proposta por qualquer dos interessados contra todos os demais e contra o respectivo notário.

## Artigo 75.º

**Petição**

A petição é dirigida ao juiz de 1.ª instância e deve especificar o pedido, a causa de pedir e a identidade das pessoas nele interessadas.

## Artigo 76.º

**Citação**

1. O juiz ordena a citação dos interessados para deduzirem oposição num prazo de 10 dias.

2. Se for deduzida oposição, seguem-se os termos do processo sumário, devendo o juiz ordenar, em caso contrário, as diligências que entender convenientes e decidir sobre o mérito do pedido.

## Artigo 77.º

**Execução da sentença**

Após o trânsito em julgado, o tribunal remete ao cartório certidão de teor da sentença, que é averbada ao acto revalidado.

## Artigo 78.º

**Recurso**

1. Da sentença cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Supremo Tribunal de Justiça.

2. Têm legitimidade para interpor recurso, as partes, o notário e o Ministério Público.

3. O recurso é processado e julgado como o de agravo em matéria cível.

## Artigo 79.º

**Isenções**

Os processos de revalidação judicial estão isentos de custas e selo, quando o pedido for julgado procedente.

**CAPITULO II****Actos notariais em especial**

## Secção I

**Escrituras públicas em geral**

## Artigo 80.º

**Exigência de escritura**

1. Celebram-se, em geral, por escritura pública, os actos que importem reconhecimento, constituição, aquisição, modificação, divisão ou extinção dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação, enfiteuse, superfície ou servidão sobre coisas imóveis.

2. Devem especialmente celebrar-se por escritura pública:

- a) As justificações notariais;
- b) Os actos que importem revogação, rectificação ou alteração de negócios que, por força da lei ou por vontade das partes, tenham sido celebrados por escritura pública, sem prejuízo do disposto nos artigos 221.º e 222.º do Código Civil;
- c) Os actos de constituição, alteração e distrate de consignação de rendimentos e de fixação ou alteração de prestações mensais de alimentos, quando onerem coisas imóveis;
- d) As habilitações de herdeiros e os actos de alienação, repúdio e renúncia de herança ou legado, de que façam parte coisas imóveis;
- e) Os actos de constituição de sociedades comerciais e sociedades civis sob a forma comercial, bem como os actos de alteração dos respectivos contratos sociais, se essa for a forma exigida para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade;

- f) Os actos de dissolução e liquidação de sociedades comerciais e sociedades civis sob a forma comercial, sempre que, por força da lei ou por vontade das partes, o acto de constituição tenha sido celebrado por escritura pública;
- g) Os actos de constituição, modificação, dissolução ou liquidação de sociedades civis em que entrem bens imóveis;
- h) Os actos de constituição de associações e de fundações, bem como os respectivos estatutos, suas alterações e revogações, sempre que, por vontade das partes, o acto de constituição tenha sido celebrado por escritura pública;
- i) Os actos de constituição, de modificação, de distrate e de renúncia de hipotecas, a cessão destas ou do grau de prioridade do seu registo e a cessão ou penhor de créditos hipotecários;
- j) O contrato-promessa de alienação ou oneração de coisas imóveis ou móveis sujeitas a registo e o pacto de preferência respeitante a bens da mesma espécie, quando as partes lhes queiram atribuir eficácia real;
- k) O contrato de locação financeira de coisas imóveis;
- l) As divisões de coisa comum e as partilhas de patrimónios hereditários, societários ou outros patrimónios comuns de que façam parte coisas imóveis;
- m) Os arrendamentos sujeitos a registo.

Artigo 81.º

#### Legislação Especial

São praticados nos termos da legislação especial respectiva:

- a) Os actos em que intervenham como outorgantes pessoas colectivas de direito público ou qualquer outra entidade pública;
- b) Outros actos regulados na lei.

Secção II

#### Escrituras especiais

Subsecção I

#### Habilitação notarial

Artigo 82.º

#### Admissibilidade

1. A habilitação de herdeiros pode ser obtida por via notarial:

- a) Quando não houver lugar a inventário obrigatório;
- b) Quando, embora haja herdeiros menores ou equiparados, não façam parte da herança bens situados em Cabo Verde.

2. A verificação das circunstâncias exigidas deve ser feita pelo notário, em face das declarações prestadas pelos outorgantes e dos documentos por eles apresentados.

Artigo 83.º

#### Definição

1. A habilitação notarial consiste na declaração, feita em escritura pública por três pessoas que o notário considere dignas de crédito, de que os habilitandos são herdeiros do falecido e não há quem lhes prefira na sucessão ou quem concorra com eles.

2. A declaração referida no número anterior pode ser feita, em alternativa, por quem desempenhar o cargo de cabeça-de-casal, devendo, nesse caso, ser-lhe feita a advertência prevista no artigo 97.º.

3. A declaração deve conter a menção do nome completo, do estado, da naturalidade e da última residência habitual do autor da herança e dos habilitandos.

Artigo 84.º

#### Incapacidade e inabilidade dos declarantes

1. Não são admitidos como declarantes, para efeito do n.º 1 do artigo anterior, aqueles que não podem ser testemunhas instrumentárias, nem os parentes sucessíveis dos habilitandos, nem o cônjuge de qualquer deles.

2. Quando as condições técnicas o permitam, os declarantes fazem prova de que não são incapazes nem inabilitados mediante a entrega do código de acesso à certidão *on line* do registo civil.

Artigo 85.º

#### Documentos necessários

1. A escritura de habilitação deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Certidão narrativa de óbito do autor da herança;
- b) Documentos justificativos da sucessão legítima, quando nesta se fundamente a qualidade de herdeiro de algum dos habilitandos;
- c) Certidão de teor do testamento ou da escritura de doação por morte, mesmo que a sucessão não se funde em algum desses actos.

2. Quando a lei reguladora da sucessão não for a de Cabo Verde e o notário a não conhecer, a escritura deve ser instruída com documento idóneo comprovativo da referida lei.

Artigo 86.º

#### Efeitos da habilitação

1. A habilitação notarial tem os mesmos efeitos da habilitação judicial e é título bastante para que se possam fazer em comum, a favor de todos os herdeiros e do cônjuge meeiro, os seguintes actos:

- a) Registos nos serviços do registo predial;
- b) Registos nos serviços do registo comercial e da propriedade automóvel;

- c) Averbamentos de títulos de crédito;
- d) Averbamentos da transmissão de direitos de propriedade literária, científica, artística ou industrial;
- e) Levantamentos de dinheiro ou de outros valores.

2. Os actos referidos nas alíneas a) a d) do número anterior podem ser requeridos por qualquer dos herdeiros habilitados ou pelo cônjuge meeiro.

Artigo 87.º

#### **Impugnação da habilitação**

O herdeiro preterido que pretenda impugnar a habilitação notarial, além de propor a acção nos termos da lei de processo civil, deve solicitar ao tribunal a imediata comunicação da pendência do processo ao respectivo cartório notarial.

Artigo 88.º

#### **Habilitação de legatários**

O disposto nos artigos anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, à habilitação de legatários, quando estes forem indeterminados ou instituídos genericamente ou quando a herança for toda distribuída em legados.

Subsecção II

#### **Justificações Notariais**

Artigo 89.º

##### **Justificação para estabelecimento do trato sucessivo no registo predial**

1. A justificação, para os efeitos do n.º 1 do artigo 133.º do Código do Registo Predial, consiste na declaração, feita pelo interessado, em que este se afirme, com exclusão de outrem, titular do direito que se arroga, especificando a causa da sua aquisição e referindo as razões que o impossibilitam de a comprovar pelos meios normais.

2. Quando for alegada a usucapião baseada em posse não titulada, devem mencionar-se expressamente as circunstâncias de facto que determinam o início da posse, bem como as que consubstanciam e caracterizam a posse geradora da usucapião.

Artigo 90.º

##### **Justificação para reatamento do trato sucessivo no registo predial**

1. A justificação, para os efeitos do n.º 2 do artigo 133.º do Código do Registo Predial, tem por objecto a dedução do trato sucessivo a partir do titular da última inscrição, por meio de declarações prestadas pelo justificante.

2. Na escritura de justificação devem reconstituir-se as sucessivas transmissões, com especificação das suas causas e identificação dos respectivos sujeitos.

3. Em relação às transmissões a respeito das quais o interessado afirme ser-lhe impossível obter o título, devem indicar-se as razões de que resulte essa impossibilidade.

Artigo 91.º

##### **Justificação para estabelecimento de novo trato sucessivo no registo predial**

1. A justificação, nos termos do n.º 3 do artigo 133.º do Código do Registo Predial, consiste na afirmação, feita pelo interessado, das circunstâncias em que se baseia a aquisição originária, com dedução das transmissões que a tenham antecedido e das subsequentes.

2. A esta justificação é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 89.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 92.º

##### **Restrições à admissibilidade da justificação**

1. Quando em causa estejam prédios situados em área cadastrada, a justificação dos direitos que, de acordo com o regime jurídico do cadastro predial, atribuam aos respectivos titulares a qualidade de titulares cadastrais, só é admissível quando, efectivamente, constem da cédula cadastral os correspondentes titulares.

2. Quando em causa estejam prédios situados em área não cadastrada, bem como em área de cadastro diferido, a justificação de direitos que, nos termos da lei fiscal, devam constar da matriz, só é admissível em relação aos direitos nela inscritos.

3. Além do pretense titular do direito, tem legitimidade para outorgar como justificante quem demonstre ter legítimo interesse no registo do respectivo facto aquisitivo, incluindo, designadamente, os credores do titular do direito justificando.

Artigo 93.º

##### **Justificação simultânea**

A justificação pode ser feita no próprio título pelo qual se adquire o direito, competindo ao alienante fazer previamente as declarações previstas nos artigos anteriores, se o negócio jurídico for de alienação.

Artigo 94.º

##### **Justificação para fins do registo comercial**

1. A justificação, para os efeitos de registo da transmissão da propriedade ou do usufruto de quotas ou de partes do capital social ou da divisão ou unificação de quotas de sociedades comerciais, ou civis sob forma comercial, tem por objecto a dedução do trato sucessivo a partir da última inscrição, ou o estabelecimento de novo trato sucessivo, por meio de declarações prestadas pelos respectivos gerentes ou administradores da sociedade ou pelos titulares dos respectivos direitos.

2. A esta justificação é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 90.º, bem como o disposto no n.º 2 do artigo 89.º, quando for caso disso.

Artigo 95.º

##### **Apreciação das razões invocadas**

Compete ao notário decidir se as razões invocadas pelos interessados os impossibilitam de comprovar, pelos meios extrajudiciais normais, os factos que pretendem justificar.

## Artigo 96.º

**Declarantes**

1. As declarações prestadas pelo justificante são confirmadas por três declarantes.

2. É aplicável aos declarantes, o disposto no artigo 84.º

## Artigo 97.º

**Advertência**

Os outorgantes são advertidos de que incorrem nas penas aplicáveis ao crime contra a fé pública perante oficial público se, dolosamente e em prejuízo de outrem, prestarem ou confirmarem declarações falsas, devendo a advertência constar da escritura.

## Artigo 98.º

**Documentos**

1. A escritura de justificação para fins do registo predial é instruída com os seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da omissão dos prédios no registo predial ou, quando se trate de prédios descritos, certidão da respectiva descrição registal e de todas as inscrições em vigor, que lhes digam respeito;
- b) Cédula cadastral e certidão matricial, se o prédio se situar em área cadastrada;
- c) Certidão matricial, se o prédio se situar em área não cadastrada, bem como em área de cadastro diferido.

2. As certidões referidas no número anterior devem ser emitidas ou revalidadas com antecedência não superior a três meses.

3. Se a justificação se destinar ao reatamento ou estabelecimento de novo trato sucessivo são ainda exibidos os documentos comprovativos das transmissões anteriores e subsequentes ao facto justificado, se não se afirmar a impossibilidade de os obter.

4. A escritura de justificação para fins do registo comercial é instruída com o código de acesso à certidão *on line* ou com a certidão da matrícula da sociedade e das respectivas inscrições em vigor, devendo, ainda, ser exibidos os documentos referenciados no número anterior.

5. Quando as condições técnicas o permitam, a prova a que se refere o n.º 1 deve ser obtida pelo notário mediante acesso directo à informação constante das bases de dados das entidades competentes.

## Artigo 99.º

**Notificação prévia**

1. No caso de reatamento do trato sucessivo ou de estabelecimento de novo trato, quando se verificar a falta de título em que tenha intervindo o titular inscrito, a escritura não pode ser lavrada sem a sua prévia notificação, efectuada pelo notário, a requerimento, escrito ou verbal, do interessado na escritura.

2. Quando o pedido referido no número anterior seja formulado verbalmente é reduzido a auto.

3. O requerimento e os documentos que o instruem são apresentados em duplicado e, tendo de ser notificada mais de uma pessoa, apresentam-se tantos duplicados quantas sejam as pessoas que vivam em economia separada; no caso de ser lavrado auto-requerimento, os documentos que o instruem são igualmente apresentados em duplicado, nos termos referidos, cabendo ao notário extrair cópia daquele.

4. Verificada a regularidade do requerimento e da respectiva prova documental, o notário profere despacho a ordenar a notificação do titular inscrito, devendo, desde logo, ordenar igualmente a notificação edital daquele ou dos seus herdeiros, independentemente de habilitação, para o caso de se verificar a sua ausência em parte incerta ou o seu falecimento.

5. As notificações são feitas nos termos gerais da lei processual civil, aplicada com as necessárias adaptações.

6. Nas situações em que a notificação deva ser efectuada de forma pessoal e o notificando residir fora da área do cartório, a diligência pode ser requisitada por meio de ofício precatório dirigido ao notário competente.

7. A notificação edital é feita pela simples afixação de editais, pelo prazo de 30 dias, na conservatória competente para o registo, na sede da câmara municipal da situação do prédio ou da sede da sociedade e, quando se justifique, na sede da câmara municipal da última residência conhecida do ausente ou falecido.

8. A notificação prevista no presente artigo não admite qualquer oposição.

9. O despacho que indeferir a notificação pode ser impugnado nos termos previstos neste Código para a impugnação de recusa do notário em praticar qualquer acto que lhe seja requisitado.

10. Da escritura deve constar a menção de que a notificação foi efectuada.

## Artigo 100.º

**Publicidade**

1. A escritura de justificação é publicada, a expensas dos interessados, por meio de extracto do seu conteúdo, no prazo de quinze dias, a contar da data em que tiver sido outorgada.

2. A publicação é feita, mediante o preparo devido, por iniciativa do notário, num dos jornais mais lidos do concelho da situação do prédio ou da sede da sociedade, conforme os casos, ou, se aí não houver jornal, num dos jornais mais lidos da região.

3. Quando a publicação houver de ser feita em concelho diverso daquele em que se situa o cartório notarial, o notário que lavrou a escritura pode enviar o extracto desta a um notário desse concelho, para que este promova a publicação e lhe remeta o jornal, bem como a conta em dívida.

Artigo 101.º

#### **Impugnação**

1. Se algum interessado impugnar em juízo o facto justificado deve requerer simultaneamente ao tribunal a imediata comunicação ao notário da pendência da acção.

2. Só podem ser passadas certidões de escritura de justificação depois de decorridos 30 dias sobre a data em que o extracto for publicado, se dentro desse prazo não for recebida comunicação da pendência da impugnação.

3. O disposto no número anterior não prejudica a passagem de certidão para efeito de impugnação, menção que da mesma deve constar expressamente.

4. Em caso de impugnação, as certidões só podem ser passadas depois de averbada a decisão definitiva da acção.

5. No caso de justificação simultânea, nos termos do artigo 94.º, não podem ser extraídas quaisquer certidões da, escritura sem observância do prazo e das condições referidos nos números anteriores.

Subsecção III

#### **Escrituras diversas**

Artigo 102.º

##### **Extinção da responsabilidade da emissão de títulos**

1. A extinção total ou parcial da responsabilidade proveniente da emissão de acções, obrigações, cédulas ou escritos de obrigação geral das sociedades pode ser objecto de escritura pública, mediante declaração feita pelos interessados e confirmada pelo notário, perante o qual são exibidos os títulos com as notas de amortização ou de pagamento, bem como a escrituração ou outros documentos donde conste terem sido realizados os pagamentos ou feitas as amortizações.

2. O notário deve lavrar a escritura, mencionando nela os factos comprovativos da extinção da responsabilidade, podendo o registo da emissão ser cancelado, no todo ou em parte, à vista do documento lavrado.

Secção III

#### **Instrumentos públicos avulsos**

Subsecção I

##### **Disposições gerais**

Artigo 103.º

##### **Número de exemplares a lavrar**

1. Os instrumentos avulsos são lavrados num só exemplar.

2. Exceptuam-se os instrumentos de depósito de testamentos cerrados, que devem ser sempre lavrados em duplicado, fazendo-se no texto menção desta circunstância.

Artigo 104.º

##### **Destino dos exemplares**

1. Os instrumentos lavrados num só exemplar são entregues aos outorgantes ou aos interessados.

2. Exceptuam-se os instrumentos de abertura de testamentos cerrados, os de actas de reuniões de órgãos sociais e os de procuração conferida também no interesse do procurador ou de terceiro, bem como os instrumentos de ratificação de actos notariais, que ficam sempre arquivados.

3. Dos instrumentos de depósito de testamentos cerrados, um dos exemplares, considerado o original, fica arquivado, sendo o outro entregue ao depositante.

Artigo 105.º

#### **Documentos complementares**

Os documentos necessários para integrar ou instruir o acto têm o mesmo destino do original do instrumento.

Subsecção II

##### **Aprovação de testamentos cerrados**

Artigo 106.º

##### **Composição do testamento cerrado**

1. O testamento cerrado deve ser manuscrito pelo próprio testador ou por outrem a seu rogo.

2. No testamento cerrado, a ressalva de emendas, rasuras, traços, entrelinhas, borrões ou notas marginais é feita exclusivamente por quem o tiver escrito ou pelo próprio testador.

3. A ressalva faz-se antes da assinatura ou em aditamento seguido e novamente assinado.

Artigo 107.º

##### **Leitura do testamento**

1. Só a pedido do testador o testamento cerrado pode ser lido pelo notário que lavrar o instrumento de aprovação.

2. A leitura pode ser feita em voz alta, na presença de algum dos intervenientes, além do próprio testador se este o autorizar.

Artigo 108.º

##### **Formalidades**

1. Apresentado pelo testador o seu testamento cerrado, para fins de aprovação, o notário deve lavrar o respectivo instrumento, que principia logo em seguida à assinatura aposta no testamento.

2. O instrumento de aprovação deve conter, em especial, as seguintes declarações, prestadas pelo testador:

a) Que o escrito apresentado contém as suas disposições de última vontade;

b) Que está escrito e assinado por ele, ou escrito por outrem, a seu rogo, e somente assinado por si, ou que está escrito e assinado por outrem, a seu rogo, visto ele não poder ou não saber assinar;

c) Que o testamento não contém palavras emendadas, truncadas, escritas sobre rasuras ou entrelinhas, borrões ou notas marginais, ou, no caso de as ter, que estão devidamente ressalvadas;

d) Que todas as folhas, à excepção da assinada, estão rubricadas por quem assinou o testamento.

3. O instrumento de aprovação deve ainda conter, no caso de o testamento não ter sido escrito pelo testador, a declaração, feita por este, de que conhece o seu conteúdo por o haver já lido.

4. O notário também faz constar do instrumento o número de páginas completas, e de linhas de alguma página incompleta, ocupadas pelo testamento.

5. As folhas do testamento são rubricadas pelo notário e, se o testador o solicitar, o testamento, com o instrumento de aprovação, é ainda cosido e lacrado pelo notário, que apõe sobre o lacre o seu sinete.

6. Na face exterior da folha que servir de invólucro é lançada uma nota com a indicação da pessoa a quem o testamento pertence.

#### Subsecção III

#### Depósito de testamentos e sua restituição

##### Artigo 109.º

#### Instrumento de depósito

1. Se o testador quiser depositar no cartório notarial o seu testamento cerrado, entregá-lo-á ao notário, para que seja lavrado o instrumento de depósito.

2. O testamento entregue para depósito é sempre cosido e lacrado pelo notário, caso ainda o não esteja.

##### Artigo 110.º

#### Restituição do testamento

1. O testador pode retirar o testamento que haja depositado.

2. A restituição só pode ser feita ao testador ou a procurador com poderes especiais.

#### Subsecção IV

#### Abertura de testamentos cerrados

##### Artigo 111.º

#### Cartório competente

1. Qualquer cartório notarial tem competência para a abertura de testamentos cerrados.

2. Se, porém, o testamento estiver depositado, a abertura deve ser feita no cartório notarial onde o documento se encontra depositado.

##### Artigo 112.º

#### Documentos necessários

O instrumento de abertura do testamento cerrado deve ser lavrado mediante a exibição da certidão de narrativa

do registo de óbito, no caso de falecimento do testador, ou da certidão da decisão judicial que tenha ordenado a abertura, no caso de esta ser consequência de justificação de ausência do testador.

##### Artigo 113.º

#### Formalidades do Acto

1. A abertura compreende os seguintes actos:

a) A abertura material do testamento, se estiver cosido, lacrado ou encerrado em qualquer invólucro;

b) A verificação do estado em que o testamento se encontra, nomeadamente da existência de alguma viciação, emenda, rasura, entrelinha, borrão ou nota marginal não ressalvada;

c) A leitura do testamento pelo notário, em voz alta e na presença simultânea do apresentante ou interessado e das testemunhas.

2. O testamento, depois de aberto, é rubricado em todas as folhas pelo apresentante ou interessado, pelas testemunhas e pelo notário, sendo arquivado em seguida.

##### Artigo 114.º

#### Instrumento de abertura

Da abertura é lavrado um instrumento, no qual se consignam, em especial, o cumprimento das formalidades previstas no artigo anterior e a data do óbito do testador ou a data da decisão judicial que mandou proceder à abertura.

##### Artigo 115.º

#### Abertura oficiosa

1. Quando tiver conhecimento do falecimento de alguma pessoa cujo testamento cerrado esteja depositado no respectivo cartório notarial, nomeadamente em virtude da comunicação efectuada pela Conservatória dos Registos Centrais, desde que nenhum interessado se apresente a solicitar a sua abertura, nos termos do n.º 2 do artigo 2136.º do Código Civil, o notário deve requisitar à conservatória do registo civil certidão de óbito do testador, a qual é passada com urgência e sem dependência do pagamento das custas devidas.

2. Recebida a certidão de óbito, o notário procede à abertura do testamento, lavrando o respectivo instrumento, comunicando em seguida a existência do testamento, por carta registada, aos herdeiros e aos testamentários nele mencionados e aos parentes sucessíveis mais próximos, quando conhecidos.

3. O notário não pode fornecer qualquer informação ou certidão do conteúdo do testamento enquanto não estiver satisfeita a conta do instrumento, na qual são incluídos o selo do testamento e as custas correspondentes à certidão de óbito requisitada.

4. O disposto no n.º 1 aplica-se, com as devidas adaptações, aos testamentos públicos.

## Artigo 116.º

**Procurações e substabelecimentos**

1. As procurações que exijam intervenção notarial podem ser lavradas por instrumento público, por documento escrito e assinado pelo representado com reconhecimento presencial da letra e assinatura ou por documento autenticado.

2. As procurações conferidas também no interesse de procurador ou de terceiro devem ser lavradas por instrumento público cujo original é arquivado no cartório notarial.

3. Os substabelecimentos revestem a forma exigida para as procurações.

## Artigo 117.º

**Consentimento conjugal**

São aplicáveis à forma do consentimento conjugal, as regras estabelecidas para as procurações.

## Artigo 118.º

**Procurações telegráficas e por telecópia**

1. É permitida a representação por meio de procurações e de substabelecimentos que, obedecendo a algumas das formas prescritas no artigo 117.º, sejam transmitidos por via telegráfica ou por telecópia, nos termos legais.

2. As procurações ou substabelecimentos devem estar devidamente selados.

## Secção IV

**Averbamentos**

## Artigo 119.º

**Factos a averbar**

1. São averbados no instrumento a que respeitam:

- a) O falecimento do testador e do doador;
- b) Os instrumentos de revogação e de renúncia de procuração;
- c) As comunicações e publicações previstas nos artigos 87.º, 100.º e 101.º;
- d) As decisões judiciais de declaração de nulidade, de anulação e de revalidação de actos notariais, as decisões proferidas nas acções a que se referem os artigos 87.º e 101.º e a menção de ter sido sanado qualquer vício de que o acto enferma;
- e) A restituição de testamento depositado;
- f) Os actos notariais que envolvam aceitação, ratificação, rectificação, aditamento ou revogação de acto anterior.

2. O averbamento do falecimento do doador só se realiza no caso de a doação haver sido feita com encargos a favor da alma ou de interesse público, que devam ser cumpridos após a morte do doador.

## Artigo 120.º

**Suprimento e rectificação de omissões e inexactidões**

1. As omissões e inexactidões verificadas em actos lavrados nos livros de notas, devidas a erro comprovado documentalmente, podem ser supridas ou rectificadas, a todo o tempo, por meio de averbamento, desde que da rectificação não resultem dúvidas sobre o objecto a que o acto se reporta ou sobre a identidade dos intervenientes.

2. O averbamento a que se refere o número anterior só pode ser lavrado quando as omissões ou inexactidões respeitem:

- a) À menção de documentos anteriores;
- b) À indicação dos números das descrições e inscrições prediais e matrículas de entidades sujeitas a registo comercial, bem como dos serviços de registos a que se refiram;
- c) À menção da freguesia, rua e número de polícia da situação dos prédios;
- d) À menção das inscrições cadastrais, das inscrições matrículas e valores patrimoniais;
- e) À identificação e regime matrimonial de bens dos intervenientes nos actos, ou habilitados;
- f) Aos simples erros de cálculo ou de escrita revelados pelo contexto do acto.

3. Os interessados devem comprovar que foi paga a diferença do Imposto Único sobre o Património, se este for devido e, tratando-se de rectificação que envolva aumento de valor do acto, é feita nova conta, para pagamento das custas e do selo correspondentes ao acréscimo verificado.

4. Os averbamentos a que se refere o n.º 2, tratando-se de actos exarados em livros transferidos para o Arquivo Nacional Histórico, podem ser exarados em certidão de teor da escritura arquivada, a pedido dos interessados.

5. As omissões ou inexactidões verificadas em actos lavrados em livros de notas, relativas ao cumprimento de normas fiscais cuja verificação caiba ao notário, face ao conteúdo do acto, podem por este ser corrigidas officiosamente mediante averbamento.

6. Nos actos lavrados em livros de notas em que tenha sido omitida a menção de documentos arquivados pode a falta ser officiosamente suprida pela referida menção, feita por averbamento.

7. A omissão do dia, mês e ano ou do lugar em que o acto foi lavrado ou a inexactidão da sua data podem ser officiosamente supridas ou rectificadas por averbamento se, pelo texto do instrumento ou pelos elementos existentes no cartório, for possível determinar a data ou o lugar da sua celebração.

8. Os averbamentos previstos neste artigo devem ser rubricados pelo próprio notário.

## Artigo 121.º

**Forma**

1. O averbamento é a anotação sucinta do último acto ao primeiro, nela se compreendendo a menção do acto averbado e a identificação do respectivo título.

2. O averbamento, devidamente datado e rubricado, é apostado no alto das páginas ou à margem do acto.

3. Tratando-se de livros de notas, não são exarados averbamentos na margem interior das páginas, devendo utilizar-se em primeiro lugar o alto das mesmas, depois, a parte reservada ao texto dos actos que porventura não se encontre ocupada e, seguidamente, a sua margem exterior.

4. Esgotado o espaço reservado aos averbamentos, é o averbamento lavrado na primeira página disponível de um dos livros de notas, fazendo-se as necessárias remissões.

5. O averbamento é feito oficiosamente quando o acto a averbar identifique devidamente o anterior.

6. Quando não seja oficiosamente efectuado, o averbamento pode realizar-se a pedido de qualquer interessado, depois de se verificar que os dois actos estão nas condições previstas nos artigos 119.º e 120.º, devendo o averbamento a que se refere este último preceito ser requerido por escrito.

## Artigo 122.º

**Comunicação dos factos a averbar**

1. Quando o averbamento deva ser feito oficiosamente em cartório notarial diferente daquele onde foi lavrado o acto a averbar, o notário que lavrou este último deve facultar ao cartório notarial competente os elementos necessários ao averbamento.

2. A remessa dos elementos destinados a averbamento, se não puder ser feita pessoalmente, deve ser feita por ofício, expedido sob registo, ou por meio electrónico ou telecópia, sujeita a confirmação de recepção.

## Artigo 123.º

**Falecimento de testadores e doadores**

1. O averbamento do falecimento do testador, quer ao testamento quer à escritura de revogação deste, pode ser lavrado, a pedido de qualquer pessoa, mediante a exibição da certidão de narrativa do registo de óbito.

2. Se o notário receber de alguma repartição pública a comunicação oficial de falecimento ainda não averbado, deve requerer a certidão de óbito do testador à conservatória competente, a qual deve passá-la gratuitamente, e, recebida a certidão, o averbamento é lavrado oficiosamente.

3. O averbamento deve conter a menção da data do falecimento do testador, do número do respectivo registo de óbito e da conservatória onde foi lavrado.

4. O disposto neste artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, ao averbamento do falecimento do doador.

## Artigo 124.º

**Restituição de testamentos depositados**

No averbamento de restituição de testamento cerrado deve ser aposta a assinatura da pessoa a quem a restituição é feita ou, se esta não souber ou não puder assinar, devem intervir duas testemunhas.

## Artigo 125.º

**Prazos**

Os deveres fixados nos artigos anteriores devem ser cumpridos pelo cartório notarial, no prazo de cinco dias.

## Artigo 126.º

**Arquivamento dos documentos**

Os documentos que instruem averbamentos ficam sempre arquivados, nos termos do artigo 28.º, de preferência electronicamente e quando as condições técnicas o permitirem, com excepção das certidões de óbito do testador ou do doador, quando não requisitadas oficiosamente.

## Secção V

**Registos**

## Artigo 127.º

**Objecto**

1. Estão sujeitos a registo, nos livros a esse fim destinados:
  - a) Os instrumentos lavrados nos livros indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º;
  - b) Os instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados;
  - c) As actas das reuniões dos órgãos sociais, os instrumentos de procuração lavrados nos termos do n.º 2 do artigo 116.º, e os de ratificação de actos notariais;
  - d) Os documentos que as partes, pretendem arquivar nos cartórios notariais.

2. Os registos referentes a cada dia devem ser encerrados, com um traço horizontal, no início do primeiro período de trabalho do dia útil imediato.

## Artigo 128.º

**Registo de testamentos públicos e escrituras**

1. O registo de testamentos públicos e de escrituras de revogação de testamentos deve conter os seguintes elementos:

- a) O número do livro e da primeira folha onde o acto foi lavrado;
- b) A denominação do acto e a sua data;
- c) O nome completo do testador ou do outorgante.

2. O registo de escrituras diversas, além dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, deve conter os seguintes elementos:

- a) O objecto do acto e o seu valor;



- b) A firma ou a denominação de estabelecimento individual de responsabilidade limitada ou de pessoa colectiva a que o acto respeita, a sede e o respectivo número de identificação fiscal;
- c) O nome completo e a residência dos sujeitos activos e passivos, respectivos números fiscais se a natureza do acto o exigir, podendo, relativamente a todos os que sejam casados, ser indicados apenas os elementos de um dos cônjuges com a menção dessa qualidade;
- d) As indicações necessárias à fiscalização do pagamento de contribuições ou impostos devidos pelo acto.

Artigo 129.º

#### Registo dos instrumentos relativos aos testamentos cerrados

1. O registo dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados é feito antes da restituição destes e dele devem constar os seguintes elementos:

- a) A designação do acto e a sua data;
- b) O nome completo, a filiação, a data de nascimento, a nacionalidade, o estado e a residência do testador;
- c) A indicação de o testamento haver ou não sido cosido e lacrado.

2. O registo de instrumentos de depósito ou de abertura de testamentos cerrados deve conter os elementos exigidos na alínea *a)* do número anterior, o nome completo do testador e o número de ordem do instrumento dentro do maço.

Artigo 130.º

#### Registo de outros actos

1. O registo de documentos ou de instrumentos avulsos diversos daqueles a que se referem os artigos anteriores consiste na indicação da data em que foi apresentado o documento ou lavrado o instrumento e na sua identificação, mediante a menção da sua espécie ou natureza, do nome completo dos interessados e do número de ordem dentro do respectivo maço.

2. Os documentos registados não podem ser restituídos.

Artigo 131.º

#### Ordem dos registos

Os registos são efectuados diariamente, segundo a ordem por que tenham sido lavrados os instrumentos ou apresentados os documentos.

Secção VI

#### Autenticação de documentos particulares

Artigo 132.º

#### Documentos autenticados

1. Os documentos particulares adquirem a natureza de documentos autenticados desde que as partes confirmem o seu conteúdo perante o notário.

2. Apresentado o documento para fins de autenticação, o notário deve reduzir esta a termo.

Artigo 133.º

#### Requisitos comuns

1. O termo de autenticação, além de satisfazer, na parte aplicável e com as necessárias adaptações, o disposto nas alíneas *a)* a *m)* do n.º 1 do artigo 46.º, deve conter ainda os seguintes elementos:

- a) A declaração das partes de que já leram o documento ou estão perfeitamente inteiradas do seu conteúdo e que este exprime a sua vontade;
- b) A ressalva das emendas, entrelinhas, rasuras ou traços contidos no documento e que neste não estejam devidamente ressalvados.

2. É aplicável à verificação da identidade das partes, bem como à intervenção de abonadores, intérpretes, peritos, leitores ou testemunhas, o disposto para os instrumentos públicos.

Artigo 134.º

#### Requisitos especiais

Se o documento que se pretende autenticar estiver assinado a rogo, devem constar, ainda, do termo o nome completo, a nacionalidade, o estado e a residência do rogado e a menção de que o rogante confirmou o rogo no acto da autenticação.

Secção VII

#### Reconhecimentos

Artigo 135.º

#### Espécies

1. Os reconhecimentos notariais podem ser simples ou com menções especiais.

2. O reconhecimento simples respeita à letra e assinatura, ou só à assinatura, do signatário de documento.

3. O reconhecimento com menções especiais é o que inclui, por exigência da lei ou a pedido dos interessados, a menção de qualquer circunstância especial que se refira a estes, aos signatários ou aos rogantes e que seja conhecida do notário ou por ele verificada em face de documentos exibidos e referenciados no termo.

4. Os reconhecimentos simples são sempre presenciais; os reconhecimentos com menções especiais podem ser presenciais ou por semelhança.

5. Designa-se por presencial o reconhecimento da letra e assinatura, ou só da letra, ou só da assinatura, em documentos escritos e assinados ou apenas assinados, na presença dos notários, ou o reconhecimento que é realizado estando o signatário presente ao acto.

6. Designa-se por semelhança o reconhecimento com a menção especial relativa à qualidade de representante do signatário feito por simples confronto da assinatura deste com a assinatura aposta no bilhete de identidade ou documento equivalente, ou no passaporte ou com a respectiva reprodução constante de pública-forma extraída por fotocópia.

## Artigo 136.º

**Assinatura a rogo**

1. A assinatura feita a rogo só pode ser reconhecida como tal por via de reconhecimento presencial e desde que o rogante não saiba ou não possa assinar.

2. O rogo deve ser dado ou confirmado perante o notário, no próprio acto do reconhecimento da assinatura e depois de lido o documento ao rogante.

## Artigo 137.º

**Requisitos**

1. O reconhecimento deve obedecer aos requisitos constantes da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 46.º e ser assinado pelo notário.

2. Os reconhecimentos simples devem mencionar o nome completo do signatário e referir a forma por que se verificou a sua identidade, com indicação de esta ser do conhecimento pessoal do notário, ou do número, data e serviço emitente do documento que lhe serviu de base.

3. Os reconhecimentos com menções especiais devem conter, além dos requisitos exigidos no número anterior, a menção dos documentos exibidos e referenciados no termo.

4. O reconhecimento da assinatura a rogo deve fazer expressa menção das circunstâncias que legitimam o reconhecimento e da forma como foi verificada a identidade do rogante.

5. É aplicável à verificação da identidade do signatário ou rogante o disposto no artigo 48.º.

6. Os abonadores que intervierem em reconhecimentos presenciais devem assiná-los antes do notário.

## Artigo 138.º

**Assinaturas que não podem ser reconhecidas**

1. É insusceptível de reconhecimento a assinatura aposta em documento cuja leitura não seja facultada ao notário, ou em papel sem nenhuns dizeres, em documento escrito em língua estrangeira que o notário não domine, ou em documento escrito ou assinado a lápis.

2. Tratando-se de documento escrito em língua estrangeira que o notário não domine, o reconhecimento pode ser feito desde que o documento seja traduzido, ainda que verbalmente, por perito da sua escolha.

3. O notário deve recusar o reconhecimento da letra ou assinatura em cuja feitura tenham sido utilizados materiais que não ofereçam garantias de fixidez e, bem assim, da letra ou assinatura apostas em documentos que contenham linhas ou espaços em branco não inutilizados.

4. Não é permitido o reconhecimento de assinaturas em documentos não selados que titulem actos ou contratos abrangidos pela Tabela do Imposto do Selo, mas que beneficiem de isenção ou redução do imposto, se no documento não estiver mencionada a disposição legal que confere o benefício.

## Secção IX

**Certificados, certidões e documentos análogos**

## Subsecção I

**Disposições gerais**

## Artigo 139.º

**Requisições**

1. A requisição, feita por autoridade ou serviço público, de certificados, certidões ou documentos análogos que devam ser passados pelo notário, deve ser endereçada ao cartório notarial competente, com referência expressa ao fim a que se destina o documento requisitado.

2. Os documentos requisitados são expedidos, de preferência por via electrónica, sem dependência do pagamento da conta, neles se mencionando o fim a que se destinam.

3. Fora dos casos previstos nos números anteriores, por cada requisição de certificado, certidão, telecópia ou documento análogo, deve ser preenchida, com o correspondente número de ordem, uma ficha do modelo aprovado, cujo original fica arquivado, entregando-se o duplicado ao requisitante.

## Artigo 140.º

**Prazos**

1. Os certificados, certidões e documentos análogos devem ser passados dentro do prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que forem pedidos ou requisitados.

2. Os documentos pedidos ou requisitados com urgência são passados com preferência sobre o restante serviço, dentro do prazo máximo de vinte e quatro horas.

3. No caso de a passagem do documento ser pedida com urgência, deve advertir-se o interessado de que as custas correspondentes são elevadas ao dobro.

## Artigo 141.º

**Requisitos comuns**

1. Os certificados, as certidões e os documentos análogos devem conter a designação do serviço emitente, a numeração das folhas, a menção da data e do lugar em que foram passados e, ainda, a rubrica e assinatura do funcionário competente.

2. Nos documentos transmitidos por telecópia, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 4.º, além dos requisitos referidos no número anterior, deve incluir-se uma nota de encerramento contendo as menções exigidas para a emissão de certidões de teor.

3. Os documentos recebidos por telecópia nos cartórios devem ser imediatamente arquivados no maço próprio, após terem sido numeradas e rubricadas todas as folhas e lavrada a nota de recebimento com indicação do número de folhas efectivamente recebidas, local, data, categoria e assinatura do funcionário competente do serviço receptor.

## Subsecção II

**Certificados**

## Artigo 142.º

**Certificados de vida e de identidade**

1. O certificado de vida e de identidade deve conter, em especial, os elementos de identificação do interessado, a forma como a sua identidade foi verificada, a sua assinatura ou a declaração de que não sabe ou não pode assinar e a respectiva impressão digital.

2. No certificado pode ser colada a fotografia do interessado, devendo o notário apor sobre ela o selo branco do cartório.

## Artigo 143.º

**Certificado de desempenho de cargos**

No certificado de desempenho de cargos públicos e de administração ou gerência de pessoas colectivas ou de sociedades deve declarar-se se o facto certificado é do conhecimento pessoal do notário ou se apenas foi provado por documento, devendo fazer-se, neste caso, a identificação do documento exibido.

## Artigo 144.º

**Certificados de outros factos**

Nos restantes certificados deve consignar-se com precisão o facto certificado e, em especial, a forma como ele veio ao conhecimento do notário.

## Subsecção III

**Certidões e públicas-formas**

## Artigo 145.º

**Certidões**

1. O conteúdo dos instrumentos, registos e documentos arquivados nos cartórios prova-se por meio de certidões, as quais podem ser requeridas por qualquer pessoa.

2. Exceptuam-se do número anterior as certidões que se refiram a testamentos públicos, escrituras de revogação de testamentos, instrumentos de depósito de testamentos cerrados e respectivos registos, dos quais só podem ser extraídas certidões, sendo vivos os testadores, quando estes ou procuradores com poderes especiais as requieram, e, depois de falecidos os testadores, quando esteja averbado o falecimento deles.

3. As certidões extraídas nos termos da primeira parte do número anterior devem ser entregues ao próprio requisitante ou a quem se mostrar autorizado por este a recebê-las.

4. Os documentos recebidos por telecópia, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 4.º, têm o valor probatório das certidões, desde que obedeçam ao disposto no artigo 141.º.

## Artigo 146.º

**Espécies**

1. As certidões extraídas dos instrumentos e dos documentos existentes nos cartórios devem ser de teor e reproduzir literalmente o original.

2. As certidões de registos e as destinadas a publicação ou comunicação dos actos notariais podem ser de narrativa e reproduzem, por extracto, o conteúdo destes.

3. A certidão de teor ou de narrativa pode ser integral ou parcial, conforme se reporte a todo o conteúdo do original ou apenas a parte dele.

## Artigo 147.º

**Forma das certidões**

1. As certidões de teor são extraídas por meio de fotocópia ou outro modo autorizado de reprodução fotográfica e, se tal não for possível, podem ser dactilografadas ou manuscritas.

2. Devem ser dactilografadas as certidões de narrativa e as certidões de instrumentos e documentos arquivados que se achem manuscritos quando se destinem a fazer fé no estrangeiro ou quando a sua leitura não seja facilmente revelada pelo contexto.

## Artigo 148.º

**Requisitos**

A certidão deve conter, em especial:

- a) A identificação do livro ou do maço de documentos do qual é extraída, segundo o seu número de ordem e a sua denominação;
- b) A indicação dos números da primeira e da última folha que o original ocupa no livro ou no maço;
- c) A declaração de conformidade com o original.

## Artigo 149.º

**Certidões de teor integral**

1. Na certidão de teor integral deve ser reproduzido, além do conteúdo do instrumento, o texto dos testamentos, incluindo a aprovação e a abertura dos testamentos cerrados, bem como o texto das escrituras de doação por morte e os documentos complementares referidos no artigo 64.º, salvo os indicados no seu n.º 5, que hajam integrado ou instruído o acto.

2. Da certidão de teor integral devem constar os averbamentos, as cotas de referência e as contas dos instrumentos e documentos a que respeitem.

3. A pedido dos interessados, podem ainda ser reproduzidos na certidão outros documentos que serviram de base ao acto certificado.

## Artigo 150.º

**Certidões de teor parcial**

1. Quando o instrumento notarial contiver diversos actos jurídicos, ou um só acto de que resultem direitos e obrigações respeitantes a diferentes pessoas ou entidades, se for apenas requisitada certidão da parte relativa a algum dos actos ou a algum dos interessados deve observar-se o disposto nos números seguintes.

2. A certidão deve incluir a parte do instrumento que se reporte ao acto ou ao interessado indicado pelo requisitante e, ainda, tudo o que se refira ao contexto e requisitos gerais do instrumento e aos documentos que o instruíram.

3. A certidão deve, ainda, incluir outras referências, feitas por forma narrativa, quando sejam essenciais à boa compreensão do seu conteúdo e, bem assim, todas as estipulações que ampliem, restrinjam, modifiquem ou condicionem a parte certificada.

4. O disposto no artigo anterior é aplicável aos documentos que serviram de base à parte certificada do instrumento.

Artigo 151.º

#### Elementos compreendidos nas certidões de teor

1. As certidões devem fazer menção do cumprimento de todas as obrigações fiscais revelado pelos originais, devendo também nelas ser assinaladas, de forma bem visível, todas as irregularidades ou deficiências reveladas pelo texto e que viciem o acto ou o documento.

2. Os originais são certificados em conformidade com as ressalvas que neles foram feitas, podendo estas ser incluídas a pedido dos interessados.

Artigo 152.º

#### Públicas-formas

1. A pública-forma é uma cópia de teor, total ou parcial, extraída pelo notário, nos termos do n.º 1 do artigo 147.º, de documentos estranhos ao seu arquivo, que lhe sejam presentes para esse efeito.

2. A pública-forma deve conter a declaração de conformidade com o original, sendo-lhe, ainda, aplicável o disposto no n.º 1 do artigo anterior.

3. A pública-forma de bilhete de identidade e de pasaporte só pode ser extraída por meio de fotocópia e deve conter, ainda, a menção do número, data de emissão e entidade emitente do original do documento.

4. A pública-forma de bilhete de identidade e de pasaporte não pode ser extraída de documento cujo prazo de validade se mostre ultrapassado ou se encontre em mau estado de conservação, salvo se for requerida pelo tribunal.

5. É permitida a reprodução, por meio de pública-forma, de documento escrito em língua estrangeira que o notário domine, se o interessado alegar que não é exigível a sua tradução, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º, pela entidade perante a qual vai fazer fé.

Artigo 153.º

#### Conferência de fotocópias

1. O notário pode conferir fotocópias que tenham sido extraídas de documentos não arquivados no cartório, desde que tanto a fotocópia como o documento lhe sejam apresentados para esse fim.

2. Quando a natureza ou a extensão desses documentos implique uma conferência excessivamente demorada, pode o notário exigir que a fotocópia seja extraída no próprio cartório.

3. É aplicável às fotocópias de documentos não arquivados o disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 152.º.

Subsecção IV

#### Traduções

Artigo 154.º

#### Natureza e procedimento

1. A tradução de documentos compreende:

- a) A versão para a língua portuguesa do seu conteúdo integral, quando escritos numa língua estrangeira;
- b) A versão para uma língua estrangeira do seu conteúdo integral, quando escritos em língua portuguesa.

2. A tradução deve conter a indicação da língua em que está escrito o original e a declaração de que o texto foi fielmente traduzido.

3. Se a tradução for feita por tradutor ajuramentado em certificado apostado na própria tradução ou em folha anexa, deve mencionar-se a forma pela qual foi feita a tradução e o cumprimento das formalidades previstas no n.º 3 do artigo 44.º

4. É aplicável às traduções o disposto na alínea c) do artigo 148.º, no n.º 2 do artigo 149.º e no artigo 151.º.

### TÍTULO III

#### Das recusas e recursos

#### CAPÍTULO I

#### Recusas

Artigo 155.º

#### Casos de recusa

1. O notário deve recusar a prática do acto que lhe seja requisitado, nos casos seguintes:

- a) Se o acto for nulo;
- b) Se o acto não couber na sua competência ou ele estiver pessoalmente impedido de o praticar;
- c) Se tiver dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos intervenientes;
- d) Se as partes não fizerem os preparos devidos.

2. As dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos intervenientes deixam de constituir fundamento de recusa, se no acto intervierem dois peritos médicos que garantam a sanidade mental daqueles.

3. Quando se trate de testamento público ou de instrumento de aprovação de testamento cerrado, a falta de preparo não constitui fundamento de recusa.

Artigo 156.º

**Actos anuláveis e ineficazes**

1. A intervenção do notário não pode ser recusada com fundamento de o acto ser anulável ou ineficaz.

2. Nos casos previstos no número anterior, o notário deve advertir as partes da existência do vício e consignar no instrumento a advertência que tenha feito.

**CAPÍTULO II****Recursos**

Artigo 157.º

**Admissibilidade de recurso**

Quando o notário se recusar a praticar o acto, pode o interessado interpor recurso para o tribunal de 1.ª instância da sede do cartório notarial, sem prejuízo do recurso hierárquico para o Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 158.º

**Especificação dos motivos da recusa**

Se o interessado declarar, verbalmente ou por escrito, que pretende recorrer, o notário deve entregar-lhe, dentro de quarenta e oito horas, uma exposição datada, na qual se especifiquem os motivos da recusa.

Artigo 159.º

**Petição de recurso**

1. Dentro dos 15 dias subsequentes à entrega da exposição deve o recorrente apresentar no cartório notarial a petição do recurso, dirigida ao juiz de direito e acompanhada da exposição do notário e dos documentos que o interessado pretende oferecer.

2. Na petição, o recorrente deve procurar demonstrar a improcedência dos motivos da recusa, concluindo por pedir que seja determinada a realização do acto.

Artigo 160.º

**Sustentação da recusa e remessa do processo a juízo**

1. Autuada a petição e os respectivos documentos, o notário recorrido lavra despacho, dentro de quarenta e oito horas, a sustentar ou a reparar a recusa.

2. Se o notário mantiver a recusa, deve remeter o processo a juízo, completando a sua instrução com os documentos que julgue necessários.

Artigo 161.º

**Decisão de recurso**

Independentemente de despacho, o processo vai, logo que seja recebido em juízo, com vista ao Ministério Público, a fim de este emitir parecer, sendo em seguida julgado por sentença, no prazo de oito dias.

Artigo 162.º

**Recorribilidade da decisão**

Da sentença podem interpor recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, com efeito suspensivo, a parte prejudicada pela decisão, o notário ou o Ministério Público, sendo o recurso processado e julgado nos termos previstos na lei processual civil.

Artigo 163.º

**Termos posteriores à decisão do recurso**

1. Julgado procedente o recurso por decisão definitiva, deve o chefe da secretaria judicial remeter oficiosamente ao notário recorrido a certidão da decisão proferida.

2. Da decisão deve enviar-se cópia à Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, sempre que o tribunal o julgue conveniente.

Artigo 164.º

**Cumprimento do julgado**

O acto recusado cuja realização for determinada no julgamento do recurso deve ser efectuado pelo notário recorrido, logo que as partes o solicitem, com referência à decisão transitada.

Artigo 165.º

**Isenção de custas**

O notário recorrido é isento de custas, ainda que o recurso haja sido julgado procedente, salvo quando se prove que agiu com dolo ou contra disposição expressa da lei.

**TÍTULO IV****DISPOSIÇÕES DIVERSAS****CAPÍTULO I****Responsabilidade dos funcionários notariais**

Artigo 166.º

**Responsabilidade em casos de revalidação e sanção**

A revalidação ou sanção dos actos notariais não exime os funcionários da responsabilidade pelos danos que hajam causado.

**CAPÍTULO II****Estatística e participação de actos**

Artigo 167.º

**Verbetes estatísticos**

1. O notário deve preencher e assinar os verbetes estatísticos a remeter à entidade competente, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que se reportam.

2. Logo que as condições técnicas o permitam, o preenchimento, assinatura e remessa dos verbetes a que se refere o número anterior são efectuados por meios electrónicos, nos termos a definir em portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. Em cada instrumento do qual deva ser extraído verbete estatístico lança-se, por algarismos, a indicação do verbete ou dos verbetes que lhe correspondam, rubricando-se tal nota.

Artigo 168.º

#### Participação de actos

1. Os notários devem enviar até ao dia 15 de cada mês:

- a) À Direcção-Geral de Contribuições e Impostos, preferencialmente em suporte informático, uma relação dos registos de escrituras diversas, uma relação das procurações que confirmam poderes de alienação de bens imóveis em que por renúncia ao direito de revogação ou cláusula de natureza semelhante o representado deixe de poder revogar a procuração, bem como dos respectivos subestabelecimentos, referentes ao mês anterior, documentos estes que substituem, para todos os efeitos, as relações e participações dos actos exarados que, por lei, devam ser enviados a repartições dependentes da Direcção-Geral de Contribuições e Impostos;
- b) Aos serviços de registo competentes, relações de todos os instrumentos lavrados no mês anterior, para prova dos factos sujeitos a registo comercial obrigatório;
- c) À Conservatória dos Registos Predial, Comercial e Automóvel da Praia, cópias dos títulos de constituição, modificação ou extinção de pessoas colectivas não sujeitas a registo comercial, lavrados no mês anterior.

2. A obrigatoriedade, não emergente deste Código, de remessa a quaisquer entidades de relações, participações, notas, mapas ou informações só pode reportar-se a elementos do arquivo dos cartórios e ser imposta aos notários por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 169.º

#### Requisição do registo

1. Incumbe ao notário, a pedido dos interessados, preencher a requisição de registo em impresso de modelo aprovado e remetê-la ao competente serviço do registo predial ou comercial, acompanhada dos respectivos documentos e preparo.

2. A requisição é preenchida imediatamente após a outorga da escritura pública.

3. A remessa à conservatória é efectuada por carta registada, no prazo estabelecido para a emissão da certidão do acto, podendo ser substituída pela apresentação directamente na própria conservatória, sempre que não resulte prejuízo para os serviços.

4. A fotocópia da requisição é devolvida ao notário, após ser nela lançada nota de recebimento na conservatória.

5. Pela requisição a que se refere o número anterior são devidas as custas nos termos da legislação respectiva.

6. Nos termos previstos na lei do registo, o notário pode promover o registo por via electrónica ou por telecópia.

Artigo 170.º

#### Participação de actos à Conservatória dos Registos Centrais

1. Os notários remetem à Conservatória dos Registos Centrais:

a) Informação com a identificação dos testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito ou abertura de testamentos cerrados, escrituras de revogação de testamentos e escrituras de renúncia ou repúdio de herança ou legado que hajam sido lavrados no mês anterior, bem como a identificação dos respectivos testadores ou outorgantes;

b) Cópia do registo das escrituras diversas celebradas no mês anterior.

2. No caso das escrituras de doação em que os doadores tenham instituído encargos a favor da alma ou de interesse público que devam ser cumpridos depois da sua morte, a informação desse circunstancialismo deve acompanhar o envio do documento previsto na alínea b) do número anterior, com respeito às escrituras respectivas.

3. As remessas a que se referem os números anteriores são feitas nos termos e nos prazos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

4. As remessas a que se referem os números 1 e 2 passam a fazer-se por meios electrónicos logo que tal seja determinado por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 171.º

#### Índice e relação organizados pela Conservatória dos Registos Centrais

1. Na Conservatória dos Registos Centrais deve existir:

a) Índice geral de testamentos, escrituras de revogação destes e de renúncia e repúdio de herança ou legado, organizado por ordem alfabética dos nomes dos testadores e outorgantes, com base nas comunicações dos notários;

b) Relação anual das escrituras diversas lavradas por cada notário, segundo a sua ordem cronológica.

2. O índice e a relação referidos no número anterior devem ser organizados em suporte informático, nos termos a fixar por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

### CAPÍTULO III

#### Encargos dos actos notariais

Artigo 172.º

#### Custas, taxas e despesas

1. Pelos actos praticados nas repartições notariais são cobradas as custas e as taxas constantes da respectiva tabela, salvos os casos de gratuitidade ou de isenção previstos na lei.

2. Aos encargos previstos no número anterior acrescem as despesas de correio, e, quanto aos actos realizados fora das repartições notariais, as despesas efectuadas com o transporte dos funcionários.

Artigo 173.º

#### **Pagamento de impostos**

1. Além dos encargos referidos no artigo anterior, o notário cobra dos interessados o Imposto do Selo nos termos previstos na legislação respectiva.

2. O Imposto Único sobre o Património devido pelas transmissões de bens imóveis é liquidado nos termos previstos na legislação respectiva.

Artigo 174.º

#### **Encargos de documentos requisitados**

1. Os documentos requisitados pelas autoridades ou repartições públicas não estão sujeitos a nenhum encargo.

2. Quando, porém, se destinem a ser juntos a algum processo, os documentos expedidos levam apostas a conta, para entrar em regra de custas, se as houver, e ser oportunamente paga ao notário.

Artigo 175.º

#### **Encargos dos instrumentos avulsos**

Nos instrumentos avulsos lavrados em dois exemplares, as custas dos actos só são devidos pelo original, ficando o duplicado sujeito aos encargos devidos pelas certidões, a incluir na conta do original.

Artigo 176.º

#### **Organização das contas**

1. Os encargos a que estão sujeitos os actos notariais constam da conta e são devidamente discriminados pela forma prevista na lei.

2. As contas são elaboradas logo após a realização do acto, salvo no caso previsto no artigo 115.º, em que são feitas apenas quando devam ser pagas nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 177.º

#### **Lançamento das contas**

1. As contas são feitas em impresso do modelo aprovado, em duplicado, anotando-se o livro e o número das folhas em que o acto fica exarado.

2. A conta dos actos lavrados em instrumentos avulsos e em outros documentos entregues às partes é lançada nesses instrumentos ou documentos, bem como nos seus duplicados, quando os houver.

3. Nos documentos transmitidos por telecópia a solicitação dos interessados, a conta é efectuada pelo cartório receptor e lançada nos termos do n.º 1.

Artigo 178.º

#### **Conferência e entrega das contas**

Todas as contas são conferidas e rubricadas pelo notário ou pelo funcionário que presidir ao acto, devendo ser entregue o duplicado ao interessado e cobrado recibo no original.

Artigo 179.º

#### **Registo das contas**

1. À medida que forem elaboradas, as contas são imediatamente lançadas no livro de registo de contas de custas e de selo.

2. Quando, por inadvertência, se cometa algum erro na conta ou haja omissão do seu registo, a correcção do erro ou o registo da conta podem fazer-se posteriormente, mas dentro do mesmo mês ou no mês imediato.

3. Se, na data do encerramento do livro de registo de contas de custas e de selo, ao proceder-se ao apuramento dos depósitos obrigatórios, estiver alguma conta por pagar, são as verbas dessa conta deduzidas aos totais encontrados no encerramento, anotando-se no registo da conta e na coluna de observações, a vermelho, o estorno.

4. A conta deve ser novamente registada no livro de registo de contas de custas e de selo logo que seja cobrada, sendo anotado, junto à menção do estorno, o novo número de ordem de registo que lhe tenha cabido.

Artigo 180.º

#### **Referência ao registo das contas**

1. No final de cada conta indica-se o número de registo que lhe corresponde.

2. No final de cada instrumento cuja conta nele não deva ser lançada, e após as assinaturas, faz-se referência ao seu número de registo e, se algum acto beneficiar de isenção ou redução de custas e de selo, deve anotar-se, de forma sucinta, o respectivo fundamento legal.

3. Na menção da conta dos reconhecimentos faz-se referência ao total apurado.

4. O notário ou o funcionário que presidir ao acto deve apor a sua rubrica a seguir às menções do registo da conta e das isenções ou reduções verificadas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais**

Artigo 181.º

#### **Comunicações que devem ser feitas aos notários**

São obrigatoriamente comunicados aos notários onde tiverem sido lavrados os respectivos actos:

a) O falecimento dos testadores e dos doadores, quando estes últimos tenham instituído encargos a favor da alma ou de interesse público que devam ser cumpridos depois da sua morte, por parte da Conservatória dos Registos Centrais;

b) As decisões judiciais transitadas em julgado que tenham declarado a nulidade ou a revalidação de actos notariais, e as decisões proferidas nas acções a que se referem os artigos 87.º e 101.º por parte da respectiva secretaria judicial.

## Artigo 182.º

**Requisitos das comunicações**

1. Das comunicações a efectuar nos termos do artigo anterior devem constar, conforme os casos, a data do falecimento do testador ou doador, a conservatória do registo civil onde o facto foi registado e a data do testamento ou da escritura de doação, bem como a identificação do processo judicial, o teor da parte dispositiva da decisão, a data desta e a do seu trânsito em julgado.

2. As comunicações devem ser efectuadas, no prazo de quarenta e oito horas após o conhecimento do facto pela Conservatória dos Registos Centrais ou após o trânsito em julgado das decisões que as determinam, nos termos a regulamentar por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 183.º

**Participação de disposições a favor da alma e de encargos de interesse público**

1. Aos notários cumpre enviar às entidades incumbidas de fiscalizar o cumprimento de disposições a favor da alma e de encargos de interesse público as certidões dos testamentos e das escrituras de doação que contenham disposições dessa natureza.

2. Quando se trate de disposições a favor da alma, a remessa é feita ao ordinário da diocese a que pertencer o lugar de abertura da herança e, tratando-se de encargos de interesse público, à câmara municipal do respectivo concelho.

3. As certidões são isentas de custas, podendo ser de teor parcial ou de narrativa, desde que contenham todas as indicações necessárias ao fim a que se destinam.

4. A remessa das certidões é feita até ao dia 15 do mês imediato àquele em que tenha sido lavrado o averbamento do falecimento do testador ou do doador.

5. As entidades a quem as certidões forem enviadas devem remeter aos notários, pelo seguro do correio, o recibo correspondente, salvo quando a entrega da certidão haja sido feita mediante protocolo.

## Artigo 184.º

**Aposição do selo branco**

1. Em todos os actos notariais, com excepção dos lavrados nos livros, deve ser aposto o selo branco do cartório.

2. A aposição do selo branco é feita junto da assinatura e da rubrica do notário ou do oficial.

## Artigo 185.º

**Actos notariais lavrados no estrangeiro**

1. Os actos notariais lavrados no estrangeiro pelos agentes consulares cabo-verdianos competentes podem ser transcritos na Conservatória dos Registos Centrais, mediante a apresentação das respectivas certidões de teor.

2. A transcrição dos testamentos em vida do testador só pode ser requerida por este.

3. O Ministério dos Negócios Estrangeiros deve enviar ao Ministério da Justiça, a fim de serem registadas e arquivadas na Conservatória dos Registos Centrais, a cópia dos testamentos públicos e dos instrumentos de aprovação e de abertura de testamentos cerrados, bem como a nota de registo dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados.

## Artigo 186.º

**Informações**

1. A Conservatória dos Registos Centrais deve prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos interessados sobre a existência dos testamentos e das escrituras registadas no índice geral e sobre a data e cartório em que esses documentos foram lavrados.

2. As informações referentes a testamentos só podem ser prestadas após a verificação do falecimento do testador ou, em vida deste, a seu pedido ou do seu procurador com poderes especiais.

3. As informações são prestadas por escrito, em impresso de modelo especial, ou por certidão.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Secretaria-Geral do Governo, na Praia, aos 3 de Maio de 2010. – A Secretária-Geral, *Ivete Herbert Lopes*.

**Rectificação**

Por ter saído de forma inexacta o Decreto-Lei nº 10/2010, que Aprova o Código do Registo Predial, publicado no *Boletim Oficial* I Série nº 12/2010, de 29 de Março, republica-se:

**Decreto-Lei n.º 10/2010**

**de 29 de Março**

Orientar a Administração para uma resposta pronta e eficaz às necessidades dos cidadãos e das empresas constitui um objectivo subjacente a toda a modernização da Administração Pública.

O programa de modernização e transformação da Administração Pública encontra, naturalmente, um dos seus fortes pilares na utilização intensiva das Novas Tecnologias na administração pública em todas as esferas do governo, de forma a estimular a mudança de cultura organizacional e a construção de uma Administração Pública flexível e conectada.

Paralelamente um dos objectivos centrais assumido no Programa do Governo é prosseguir a política de modernização da justiça torná-la mais acessível aos cidadãos e mais adequada às necessidades das empresas, mais célere e ágil, reformando os sectores mais antiquados e menos adaptados às necessidades da vida moderna.

É neste processo de transformação que se insere o projecto de código de registo predial, instrumento normativo essencial a um ambiente favorável ao investimento nacional e estrangeiro que pode potenciar o desenvolvimento económico e promover a coesão social.



Dotar o país de um instrumento jurídico, em matéria de registo predial, moderno mas que seja sobretudo um instrumento de utilidade prática que possibilite conferir celeridade e eficácia na prática dos actos notariais, reduzindo os factores de natureza institucional constrangedores do funcionamento de uma moderna economia de mercado sem prescindir da segurança jurídica é o objectivo que norteia o diploma em tela.

De facto, o Código de Registo Predial em vigor data de 1967 – Decreto-Lei n.º 47 611, de 28 de Março – mostrando-se naturalmente desfasado da realidade actual e desadequado face aos desafios do desenvolvimento socioeconómico do País e à internacionalização da economia, pois os actuais procedimentos, desenhados com base em patamares tecnológicos passados, tornam difícil a resposta em tempo a solicitações que se multiplicaram e se aceleraram.

A simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos registais, a introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e a racionalização do exercício da função registal são preocupações a que o projecto visa dar resposta e como tal foram introduzidas medidas de simplificação de actos e procedimentos com vista a tornar célere e eficaz a actividade desenvolvida nos serviços de registo predial.

A utilização de ferramentas electrónicas e de meios tecnológicos no sector da justiça tem uma tripla virtualidade: fomenta um acesso mais simplificado e cómodo, torna os serviços de justiça mais transparentes e ajuda a simplificar processos e rotinas internas de trabalho.

A eficácia e celeridade na resposta às solicitações dos utentes são objectivos incontornáveis na reformulação do enquadramento legislativo da actividade no sector dos registos e notariado e para sua concretização é necessário ir de encontro às soluções tecnológicas já disponíveis e criar as condições necessárias para a plena utilização das novas tecnologias de comunicação e informação no relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços.

O presente projecto aproveita nesta matéria a oportunidade de desenvolvimento da comunicação entre os diversos organismos; desde logo no que respeita às “certidões”, face visível da incomunicabilidade dos serviços públicos administrativos e da sua desconfiança face aos cidadãos.

Foi assim preocupação do diploma em tela eliminar a obrigatoriedade de requerer e de proceder à entrega física das certidões; assim, sempre que as condições técnicas permitirem o acesso directo à informação constante das bases de dados das entidades competentes dispensa-se a apresentação de certidões.

Nas suas grandes linhas, o presente diploma visa por um lado dar segurança e celeridade do comércio jurídico imobiliário e por outro contribuir para o desenvolvimento económico nacional e promoção da coesão social. Para tanto:

(i) Introduce o princípio da legitimação (Artigo 14.º) e assim a determinação de que as entidades com competência

para titular os factos jurídicos de que resulte transmissão de direitos ou constituição de encargos sobre imóveis só o devem fazer se os bens estiverem inscritos a favor da pessoa de quem se adquire o direito ou contra a qual se constitui o encargo.

As excepções ao princípio da legitimação (artigo 14.º) encontram-se igualmente configuradas no projecto.

(ii) O projecto reafirma o princípio do Trato Sucessivo (artigo 44.º) reforçando e valorizando a fé pública registal uma vez que são fortalecidas as presunções legais decorrentes do registo.

O registo definitivo de aquisição de direitos ou de constituição de encargos por negócio jurídico depende da prévia inscrição dos bens em nome de quem os transmite ou onera.

(iii) De suma importância a consagração da obrigatoriedade do registo predial (artigo 9.º a 13.º) visando favorecer uma publicitação rigorosa, efectiva e actual da situação jurídica dos prédios, sem deixar, no entanto, de exceptuar alguns factos.

Naturalmente que conforme disposto no diploma de aprovação as normas relativas à obrigatoriedade do registo são apenas aplicáveis aos factos, acções, decisões e providências previstos no artigo 9.º do projecto de Código do Registo Predial que ocorram após a data em que aquela obrigatoriedade se torne efectiva.

(iv) Reforça o princípio da prioridade (artigo 6.º) afastando a regra segundo a qual as inscrições hipotecárias da mesma data concorrem sempre entre si na proporção dos respectivos créditos e consagrando o princípio segundo o qual apenas as inscrições hipotecárias que devam ser anotadas sob o mesmo número de ordem concorrem entre si na proporção dos respectivos créditos.

Salvaguarda a prioridade do registo em face de erros de apreciação do conservador, cometidos na decisão de recusa, uma vez que, em caso de recusa, determina o projecto que o registo feito na sequência do recurso julgado procedente conserva a prioridade correspondente à apresentação do acto recusado.

(v) O diploma introduz medidas de simplificação de actos e procedimentos com vista a tornar célere e eficaz a actividade desenvolvida nos serviços de registo predial, criando, ao mesmo tempo, as condições necessárias para a plena implementação das novas tecnologias de comunicação e informação na actividade registal procurando deste modo evitar a informatização de burocracias e de actos de escasso valor.

(vi) Estabelece a obrigatoriedade de harmonização entre o registo, o título e a matriz (artigos 34.º a 38.º). De facto, considerando os avanços legislativos em sede de cadastro predial, prevê um sistema simplificado de harmonização entre o registo, o título e a matriz, por forma, a agilizar os trabalhos de execução do cadastro.

Daqui resulta um regime assente na prevalência da informação cadastral, sem negligenciar a possibilidade de os dados da matriz serem por aquela absorvidos.

O diploma vai assim de encontro às determinações vertidas no Decreto-Lei n.º 29/2009, de 17 de Agosto, que estabelece o regime jurídico do cadastro predial em todo o processo de registo predial o qual tem por objectivo a definição de um “... quadro normativo claro e completo que permita dar início aos trabalhos de execução do cadastro ...”.

(vii) O diploma em tela prevê um regime de suprimento de deficiências que se manifesta como vertente de simplificação e modernização da actividade registal, porquanto se permite agora ao interessado, com a colaboração dos serviços, obter a publicitação dos factos mediante uma instância única, e, por conseguinte, com menor encargo.

Estabelece-se, assim, um mecanismo de suprimento de deficiências graves, como a não apresentação do título ou a incorrecta identificação do prédio (artigo 85.º).

Por fim, refira-se que, através de uma nova sistematização e simplificação, o presente Código do Registo Predial de Cabo Verde torna-se mais lógico — quer através do encadeamento normativo que reflecte as próprias fases do processo de registo, quer por via de regulamentação autónoma, em diploma avulso, do processo de justificação judicial.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPITULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Aprovação

1. É aprovado o Código do Registo Predial, que se publica em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2. Os modelos do diário, fichas e outros instrumentos previstos no presente Código são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

3. Os modelos referidos no número anterior podem ser alterados por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

#### Artigo 2.º

##### Suportes documentais

1. O sistema de fichas aplica-se integralmente às novas descrições, iniciando-se uma sequência numérica por cada freguesia, de acordo com as disposições legais respectivas.

2. A cada descrição extractada é atribuído o número de ordem que lhe vier a caber dentro de cada freguesia, anotando-se na ficha o número e as folhas que tinha no livro e neste a referência à ficha.

## CAPITULO II

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 3.º

##### Prazos

1. As normas aprovadas pelo presente diploma que alterem prazos previstos no anterior Código do Registo Predial são apenas aplicáveis aos registos ou procedimentos requeridos a partir da data da sua entrada em vigor.

2. As normas que ampliem prazos de caducidade aplicam-se imediatamente aos prazos em curso.

3. O disposto no número anterior aplica-se aos registos em que deixe de haver prazo de caducidade.

4. O prazo previsto no artigo 129.º do Código do Registo Predial aprovado pelo presente diploma aplica-se às certidões emitidas antes da sua entrada em vigor.

#### Artigo 4.º

##### Obrigatoriedade do registo

1. As normas aprovadas pelo presente diploma relativas à obrigatoriedade do registo são apenas aplicáveis aos factos, acções, decisões e providências previstos no artigo 9.º do Código do Registo Predial aprovado pelo presente diploma que ocorram após a data em que aquela obrigatoriedade se torne efectiva.

2. A obrigatoriedade do registo só se torna efectiva, após a publicação no Boletim Oficial de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e do Ordenamento do Território que declare estabelecido o correspondente cadastro predial.

#### Artigo 5.º

##### Referências à matriz

Todas as referências feitas no Código do Registo Predial aprovado pelo presente diploma à matriz predial ficam sem efeito, caso a informação correspondente venha a ser incluída na informação cadastral.

#### Artigo 6.º

##### Contabilidade do serviço de registo predial

1. A contabilidade do serviço de registo predial é efectuada em suporte informático, nos termos a definir por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

2. Enquanto não estiverem reunidas as condições técnicas para esse efeito, a contabilidade pode ser efectuada em livros de modelo a aprovar e nos termos a definir por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

#### Artigo 7.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto n.º 47 611, de 28 de Março, que aprova o Código do Registo Predial em vigor e demais

legislação referente a matérias abrangidas pelo Código do Registo Predial aprovado pelo presente diploma que com ele se mostre incompatível.

Artigo 8.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor trinta dias após a data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima – Maria Helena do Nascimento Morais – Sara Maria Duarte Lopes*

Promulgado em 15 de Março de 2010

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 17 de Março de 2010

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**CÓDIGO DO REGISTO PREDIAL**

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA E VALOR DO REGISTO**

**CAPÍTULO I**

**Objecto e efeitos do registo**

Secção I

**Disposições fundamentais**

Artigo 1.º

**Fins do registo**

O registo predial destina-se essencialmente a dar publicidade à situação jurídica dos prédios, tendo em vista a segurança do comércio jurídico imobiliário.

Artigo 2.º

**Factos sujeitos a registo**

1. Estão sujeitos a registo:

- a) Os factos jurídicos que importem reconhecimento, constituição, aquisição ou modificação do direito de propriedade, usufruto, uso e habitação, aforamento, superfície ou servidão;
- b) Os factos jurídicos que determinem a constituição ou a modificação da propriedade horizontal;
- c) Os factos jurídicos confirmativos de convenções anuláveis ou resolúveis que tenham por objecto os direitos mencionados na alínea a);
- d) A mera posse;
- e) A promessa de alienação ou oneração, os pactos de preferência e a disposição testamentária

de preferência, se lhes tiver sido atribuída eficácia real, bem como a cessão da posição contratual emergente desses factos;

- f) A cessão de bens aos credores;
- g) A hipoteca, a sua modificação e a cessão dela ou do grau de prioridade do respectivo registo, bem como a consignação de rendimentos;
- h) A transmissão de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos, quando importe transmissão de garantia;
- i) A afectação de imóveis e de créditos hipotecários ao caucionamento da responsabilidade das entidades patronais;
- j) A locação financeira e as suas transmissões;
- k) O arrendamento urbano por prazo inicial superior a seis anos e as suas transmissões ou sublocações;
- l) A penhora;
- m) O penhor e a penhora de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos;
- n) A constituição do apanágio e as suas alterações;
- o) O ónus de eventual redução das doações sujeitas a colação;
- p) A renúncia à indemnização, em caso de eventual expropriação, pelo aumento do valor resultante de obras realizadas em imóveis situados nas zonas marginais das estradas nacionais ou abrangidos por planos de melhoramentos municipais;
- q) A concessão em bens do domínio público e as suas transmissões, quando sobre o direito concedido se pretenda registar hipoteca;
- r) Quaisquer outras restrições ao direito de propriedade, quaisquer outros encargos e quaisquer outros factos sujeitos por lei a registo;
- s) Os factos jurídicos que importem a extinção de direitos, ónus ou encargos registados.

2. O disposto na alínea a) do número anterior não abrange a comunicabilidade de bens resultante do regime matrimonial.

Artigo 3.º

**Acções, decisões, procedimentos e providências sujeitos a registo**

Estão igualmente sujeitos a registo:

- a) As acções que tenham por fim, principal ou acessório, o reconhecimento, a constituição, a modificação ou a extinção de algum dos direitos referidos no artigo anterior;

- b) As acções que tenham por fim, principal ou acessório, a reforma, a declaração de nulidade de um registo ou do seu cancelamento;
- c) As decisões finais das acções referidas nas alíneas anteriores, logo que transitem em julgado;
- d) Os procedimentos que tenham por fim o decretamento do arresto, do arrolamento ou de quaisquer outras providências que afectem a livre disposição de bens ou de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos;
- e) As providências decretadas nos procedimentos referidos na alínea anterior.

Artigo 4.º

#### Eficácia entre as partes

1. Os factos sujeitos a registo, ainda que não registados, podem ser invocados entre as próprias partes ou seus herdeiros.
2. Exceptuam-se os factos constitutivos de hipoteca cuja eficácia, entre as próprias partes, depende da realização do registo.

Artigo 5.º

#### Inoponibilidade a terceiros

1. Os factos sujeitos a registo não produzem efeitos contra terceiros que, sobre o mesmo bem, adquiram direitos do mesmo sujeito, ainda que este não intervenha no acto jurídico e a aquisição ocorra ao abrigo da lei ou em virtude de decisão judicial, sempre que as aquisições dos terceiros também estejam sujeitas a registo e sejam publicitadas com prioridade.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A aquisição, fundada na usucapião, dos direitos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º;
  - b) As servidões aparentes;
  - c) O arrendamento urbano, durante os seis anos iniciais;
  - d) Os factos relativos a bens indeterminados, enquanto estes não forem devidamente especificados e determinados.
3. A falta de registo não pode ser oposta aos interessados pelos seus representantes legais ou voluntários a quem incumba pedi-lo, nem pelos herdeiros destes.

Artigo 6.º

#### Prioridade do registo

1. O direito inscrito em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhe seguirem relativamente aos mesmos bens, por ordem da data dos registos e, dentro da mesma data, pelo número de ordem das apresentações correspondentes.
2. As inscrições hipotecárias que devam ser anotadas sob o mesmo número de ordem concorrem entre si na proporção dos respectivos créditos.

3. O registo convertido em definitivo conserva a prioridade que tinha como provisório.

4. Em caso de recusa, o registo feito na sequência de recurso julgado procedente conserva a prioridade correspondente à apresentação do acto recusado.

Artigo 7.º

#### Presunções derivadas do registo

O registo definitivo constitui presunção de que o direito existe e pertence ao titular inscrito, nos precisos termos em que o registo o define.

Artigo 8.º

#### Impugnação dos factos registados

Os factos comprovados pelo registo não podem ser impugnados em juízo sem que simultaneamente seja pedido o cancelamento do registo.

Artigo 9.º

#### Obrigatoriedade do registo

É obrigatório submeter a registo:

- a) Os factos referidos no artigo 2.º, excepto:
  - i. A constituição da hipoteca e o seu cancelamento com base no consentimento do credor;
  - ii. A promessa de alienação ou oneração, os pactos de preferência e a disposição testamentária de preferência, se lhes tiver sido atribuída eficácia real;
  - iii. Quando devam ingressar provisoriamente por natureza no registo, nos termos do n.º 1 do artigo 105.º;
  - iv. Quando se trate de aquisição sem determinação de parte ou direito;
  - v. Aqueles que incidam sobre direitos de algum ou alguns dos titulares da inscrição de bens integrados em herança indivisa;
- b) As acções, decisões e providências referidas nas alíneas a), b), c) e e) do artigo 3.º.

Artigo 10.º

#### Sujeito da obrigação de promover o registo

1. Salvo o disposto nos números seguintes, devem pedir o registo de factos obrigatoriamente a ele sujeitos os autores no que respeita às acções e decisões judiciais, os requerentes quanto às providências judiciais e as demais entidades que sejam sujeitos activos dos factos.

2. Compete ao Ministério Público requerer o registo obrigatório quando, em inventário judicial, for adjudicado a incapaz ou ausente em parte incerta qualquer direito sobre imóveis.

3. Idêntica obrigação incumbe ao doador quanto às doações que produzam efeitos independentemente de aceitação.

4. A obrigação de pedir o registo cessa no caso de este se mostrar promovido por pessoa com legitimidade para o efeito.

## Artigo 11.º

**Prazo para promover o registo**

1. Salvo o disposto no número seguinte, o registo deve ser pedido no prazo de três meses a contar da data em que o facto tiver sido titulado.

2. O registo deve ser pedido no prazo de três meses a contar do termo final do prazo indicado nas leis fiscais para o cumprimento das obrigações fiscais quando este deva ocorrer depois da titulação.

3. A verificação, pelas relações referidas no artigo seguinte ou por qualquer outro meio, de que o registo não foi promovido no prazo legal determina a notificação dos sujeitos obrigados para que procedam ao pedido, advertindo-se da responsabilidade pela sanção pecuniária prevista no n.º 1 do artigo 13.º, bem como pelo agravamento desta.

## Artigo 12.º

**Dever de informação**

1. Até ao dia 15 de cada mês, os notários devem remeter ao serviço de registo competente uma relação dos actos praticados no mês anterior que titulem factos sujeitos a registo obrigatório.

2. De igual modo devem proceder as secretarias dos tribunais, com referência às acções, decisões e providências judiciais referidas nas alíneas a), b), c) e e) do artigo 3.º.

3. A relação prevista no n.º 1 deve conter a identificação do facto e a sua data, bem como a indicação do nome e endereço postal dos sujeitos activos.

## Artigo 13.º

**Sanção para o incumprimento da obrigação de promover o registo**

1. A promoção do registo após o decurso do prazo legal determina uma sanção pecuniária no montante 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) elevada para o dobro se o registo for pedido decorridos mais de 15 dias após a notificação prevista no n.º 3 do artigo 11.º

2. A responsabilidade pela sanção pecuniária referida no número anterior recai sobre o sujeito da obrigação de registar.

3. Sem prejuízo da responsabilidade imputada ao sujeito da obrigação de registar, a entrega da quantia referida no n.º 1 deve ser feita pelo apresentante em simultâneo com o pedido.

4. O disposto nos números anteriores não se aplica à promoção do registo a cargo do Ministério Público.

## Artigo 14.º

**Legitimação de direitos sobre imóveis**

1. Os factos de que resulte transmissão de direitos ou constituição de encargos sobre imóveis não podem ser titulados sem que os bens estejam definitivamente inscritos a favor da pessoa de quem se adquire o direito ou contra a qual se constitui o encargo.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) A expropriação, a venda executiva, a penhora, o arresto e outras providências que afectem a livre disposição dos imóveis;
- b) Os actos de transmissão ou oneração praticados por quem tenha adquirido no mesmo dia os bens transmitidos ou onerados;
- c) Os casos de urgência devidamente justificada por perigo de vida dos outorgantes.

3. O primeiro acto de transmissão a partir da vigência do presente Código pode ser titulado sem a exigência prevista no n.º 1, se for exibido documento comprovativo, ou feita justificação simultânea, do direito da pessoa de quem se adquire.

4. A partilha pode ser titulada sem que os bens se encontrem inscritos a favor do autor da herança ou dos titulares do património indiviso.

## Secção II

**Cessação dos efeitos do registo**

## Artigo 15.º

**Transferência e extinção**

Os efeitos do registo transferem-se mediante novo registo e extinguem-se por caducidade ou cancelamento.

## Artigo 16.º

**Caducidade**

1. Os registos caducam por força da lei ou pelo decurso do prazo de duração do negócio.

2. Os registos provisórios caducam se não forem convertidos em definitivos ou renovados dentro do prazo da respectiva vigência.

3. É de seis meses o prazo de vigência do registo provisório, salvo disposição em contrário.

4. A caducidade deve ser anotada ao registo, logo que verificada.

## Artigo 17.º

**Prazos especiais de caducidade**

1. Caducam decorridos 10 anos sobre a sua data os registos de hipoteca judicial, de qualquer valor, e os registos de hipoteca voluntária ou legal, de penhor e de consignação de rendimentos, de valor não superior a 200.000\$00 (duzentos mil escudos).

2. O valor referido no número anterior pode ser actualizado por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. O registo de renúncia à indemnização por aumento do valor e o do ónus de eventual redução das doações sujeitas a colação caducam decorridos 20 anos contados, respectivamente, a partir da data do registo e da morte do doador.

4. Os registos de servidão, de usufruto, uso e habitação e de hipoteca para garantia de pensões periódicas caducam decorridos 50 anos contados a partir da data do registo.

5. Os registos referidos nos números anteriores podem ser renovados por períodos de igual duração, a pedido dos interessados.

Artigo 18.º

#### Cancelamento

Os registos são cancelados com base na extinção dos direitos, ónus ou encargos neles definidos ou em execução de decisão judicial transitada em julgado.

## CAPÍTULO II

### Vícios do registo

Artigo 19.º

#### Causas da inexistência

O registo é juridicamente inexistente quando:

- a) Tiver sido lavrado em conservatória territorialmente incompetente;
- b) For insuprível a falta de assinatura do registo.

Artigo 20.º

#### Regime da inexistência

1. O registo juridicamente inexistente não produz quaisquer efeitos.

2. A inexistência pode ser invocada por qualquer pessoa, a todo o tempo, independentemente de declaração judicial.

3. No caso previsto na alínea a) do artigo anterior, procede-se à transferência dos documentos e cópia dos registos para a conservatória competente, e à anotação da inexistência e inutilização do registo viciado, devendo aquela conservatória efectuar officiosamente o registo com comunicação ao interessado.

Artigo 21.º

#### Causas de nulidade

O registo é nulo quando:

- a) For falso ou tiver sido lavrado com base em títulos falsos;
- b) Tiver sido lavrado com base em títulos insuficientes para a prova legal do facto registado;
- c) Enfermar de omissões ou inexactidões de que resulte incerteza acerca dos sujeitos ou do objecto da relação jurídica a que o facto registado se refere;
- d) Tiver sido assinado por pessoa sem competência, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil e não possa ser confirmado nos termos do disposto no artigo seguinte;
- e) Tiver sido lavrado sem apresentação prévia ou com violação do princípio do trato sucessivo.

Artigo 22.º

#### Confirmação

1. O registo assinado por pessoa sem competência deve ser conferido com os respectivos documentos para se verificar se podia ser efectuado, aplicando-se com as devidas adaptações os n.ºs 2 e 3 do artigo 91.º.

2. Se, se concluir que o registo podia ter sido efectuado, este é confirmado com menção da data.

3. No caso de se concluir que o registo não podia ter sido efectuado, deve ser instaurado, officiosamente, processo de rectificação com vista ao seu cancelamento.

Artigo 23.º

#### Declaração de nulidade

1. A nulidade do registo só pode ser invocada depois de declarada por decisão judicial com trânsito em julgado.

2. Quando a nulidade do registo decorra de um vício originariamente registal, a respectiva declaração não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiro de boa fé, se o registo dos correspondentes factos for anterior ao registo da acção de nulidade.

3. A boa fé consiste na ignorância da nulidade registal.

Artigo 24.º

#### Inexactidão do registo

1. O registo é inexacto quando se mostre lavrado em desconformidade com o título que lhe serviu de base ou enferme de deficiências provenientes desse título que não sejam causa de nulidade.

2. Os registos inexactos são rectificadados nos termos dos artigos 137.º e seguintes.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO REGISTO

#### CAPÍTULO I

#### Competência territorial

Artigo 25.º

#### Regras de competência

1. Salvo disposição legal em contrário, os registos são feitos na conservatória da situação dos prédios.

2. Se o prédio se situar na área da competência de várias conservatórias, os registos devem ser feitos em todas elas.

3. Os factos respeitantes a dois ou mais prédios situados na área de diversas conservatórias são registados em cada uma delas na parte respectiva.

4. Tratando-se de concessões em vias de comunicação, a conservatória competente é a correspondente ao ponto inicial, indicado pelo ministério competente.

## Artigo 26.º

**Alteração da área da conservatória**

1. As alterações da situação dos prédios, decorrentes da definição dos limites do concelho ou da freguesia, devem ser comprovadas por certidão passada pela câmara municipal competente.

2. Os registos sobre os prédios situados em área desanexada de uma conservatória só podem ser feitos nesta se a apresentação tiver sido anterior à desanexação.

## Artigo 27.º

**Transferência dos registos**

1. Na nova conservatória não podem ser efectuados quaisquer registos sem que se tenha operado, officiosamente ou a pedido dos interessados, a transferência das fichas ou fotocópias dos registos em vigor.

2. Quando o prédio não estiver descrito, deve esta circunstância ser previamente confirmada pela conservatória a cuja área pertenceu, nos termos a definir por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, salvo se estiver concluída a transferência de todas as fichas ou fotocópias.

3. As fotocópias referidas nos números anteriores são passadas gratuitamente, com indicação do fim a que se destinam.

## CAPÍTULO II

**Supportes documentais e arquivo**

## Artigo 28.º

**Diário e fichas**

1. Existem nos serviços de registo:

- a) Um diário destinado à anotação cronológica dos pedidos de registo e respectivos documentos;
- b) Fichas de registo destinadas a descrições, inscrições, averbamentos e anotações.

2. Quando as condições técnicas o permitam, o diário e as fichas de registos devem existir apenas em suporte informático.

## Artigo 29.º

**Ordenação das fichas**

As fichas de registo são ordenadas por freguesias e, dentro de cada uma delas, pelos respectivos números de descrição.

## Artigo 30.º

**Verbetes reais e pessoais**

1. Para efeitos de busca, há em cada conservatória um ficheiro real e um ficheiro pessoal.

2. O ficheiro real é constituído por verbetes indicadores dos prédios, ordenados por freguesias nos seguintes termos:

- a) Prédios urbanos, por ruas e números de polícia;

b) Prédios urbanos, por artigo de matriz;

c) Prédios urbanos cadastrados, pelo número de identificação de prédio;

d) Prédios rústicos, por artigo de matriz; Prédios rústicos cadastrados, por número de identificação de prédio.

3. O ficheiro pessoal é constituído por verbetes indicadores dos proprietários ou possuidores dos prédios, ordenados alfabeticamente.

## Artigo 31.º

**Preenchimento dos verbetes**

1. Os verbetes dos ficheiros, real e pessoal são anotados e actualizados simultaneamente com qualquer registo.

2. No caso de prédios não descritos, os verbetes reais são sempre abertos dentro do prazo da feitura dos registos.

3. A passagem de certidão comprovativa de o prédio não estar descrito determina também a abertura do respectivo verbete.

4. Do verbete real deve constar a situação e composição sumária do prédio, o artigo matricial, o número de identificação de prédio se este estiver cadastrado, e o número de descrição, ou o número e a data da apresentação ou da certidão, quando o verbete for aberto sem a descrição.

5. Do verbete pessoal deve constar o nome, estado e residência dos proprietários ou possuidores, o número da descrição do prédio e a freguesia onde se situa.

6. Quando as condições técnicas o permitam, os verbetes devem existir apenas em suporte electrónico e, se possível, o seu preenchimento deve ser feito de forma totalmente automática, nos termos de portaria aprovada pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 32.º

**Arquivo de documentos**

1. Ficam arquivados pela ordem das apresentações os documentos que serviram de base à realização dos registos, bem como o comprovativo do pedido.

2. Se as condições técnicas permitirem o seu arquivo em suporte electrónico, os documentos que basearam actos de registo, bem como as certidões que contenham elementos que não possam ser recolhidos por acesso às respectivas bases de dados, são restituídos aos interessados.

3. Por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação pode ser determinado o arquivo dos documentos em suporte electrónico.

4. Os documentos arquivados em suporte electrónico referidos no número anterior têm a força probatória dos originais.

## Artigo 33.º

**Documentos provisoriamente arquivados**

Enquanto as condições técnicas não permitirem o seu arquivo electrónico, os documentos respeitantes a actos

recusados permanecem na conservatória quando tenha sido interposto recurso hierárquico ou impugnação judicial, ou enquanto o prazo para a sua interposição ou impugnação não tiver expirado.

### CAPÍTULO III

#### Referências cadastrais, matriciais e Toponímicas

##### Secção I

##### Conjugação do registo, do cadastro, da matriz e dos títulos

###### Artigo 34.º

##### Harmonização com o cadastro

1. Os prédios cadastrados não podem ser descritos nem actualizadas as respectivas descrições registais quanto à localização, à área e ao número de identificação de prédio, em contradição com a correspondente inscrição cadastral ou o pedido de rectificação ou alteração desta.

2. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo deve haver harmonização com o cadastro, nos termos do número anterior.

###### Artigo 35.º

##### Harmonização com a matriz

1. Os prédios não podem ser descritos nem actualizadas as respectivas descrições registais quanto à área e ao artigo da matriz, em contradição com a correspondente inscrição matricial ou o pedido da sua rectificação ou alteração.

2. Na descrição registal de prédios cadastrados a exigência da harmonização é limitada aos números dos artigos matriciais e suas alterações.

3. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo deve haver harmonização com a matriz, nos termos dos números anteriores.

###### Artigo 36.º

##### Dispensa de harmonização

1. Caso exista diferença, quanto à área, entre a descrição registal e a inscrição cadastral ou, tratando-se de prédio não descrito, entre o título e a inscrição cadastral, é dispensada a harmonização se a diferença não exceder 5%, em relação à área maior.

2. Caso exista diferença quanto à área, entre a descrição registal e a inscrição matricial ou, tratando-se de prédio não descrito, entre o título e a inscrição matricial, é dispensada a harmonização se a diferença não exceder, em relação à área maior:

- a) 15%, nos prédios rústicos;
- b) 10%, nos prédios urbanos ou terrenos para construção.

###### Artigo 37.º

##### Abertura e actualização da descrição

1. A área constante da descrição registal pode ser actualizada, no limite das percentagens fixadas no artigo

anterior, se o proprietário inscrito declarar que a área correcta é a que consta do cadastro ou, tratando-se de prédio não cadastrado, a que consta da matriz.

2. Se estiver em causa um prédio não descrito, aplica-se o disposto no número anterior, descrevendo-se o prédio com a área constante do cadastro ou, tratando-se de prédio não cadastrado, com a que consta da matriz, se o interessado declarar que é essa a área correcta.

3. O recurso à faculdade prevista nos números anteriores pode ser efectuado uma única vez.

4. O exercício da faculdade prevista no número anterior deve ser mencionado na descrição.

###### Artigo 38.º

##### Harmonização dos títulos com o registo

1. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo, a identificação dos prédios não pode ser feita em contradição com a respectiva descrição registal, salvo se os interessados esclarecerem que a divergência resulta de alteração superveniente ou de simples erro de medição.

2. Quando exista divergência de área, entre a descrição registal e o título, no limite das percentagens previstas no artigo 36.º, a actualização da descrição pode ser efectuada se o proprietário inscrito esclarecer que a área correcta é a que consta do título e que divergência se deve a simples erro de medição.

3. Quando exista divergência de área, entre a descrição registal e o título, em percentagens superiores às previstas no artigo 36.º, a actualização da descrição é feita nos seguintes termos:

- a) Quando o prédio se encontre descrito como prédio cadastrado, o erro de medição é comprovado com base na informação cadastral de onde conste a rectificação da área e em declaração emitida pela entidade competente que confirme que a configuração geométrica do prédio não sofreu alteração.
- b) Quando o prédio tenha sido descrito como prédio não cadastrado, o erro a que se refere a alínea anterior é comprovado pela apresentação dos seguintes documentos:
  - i. Informação cadastral de onde conste a área correcta e declaração do titular de que não ocorreu alteração na configuração do prédio, se o prédio já se encontrar cadastrado;
  - ii. Planta do prédio elaborada por técnico habilitado e declaração dos confinantes de que não ocorreu alteração na configuração do prédio, se o prédio ainda não se encontrar cadastrado.

4. A assinatura de qualquer proprietário confinante pode ser suprida pela sua notificação judicial, desde que não seja deduzida oposição no prazo de 15 dias.

5. O exercício da faculdade prevista nos números anteriores deve ser mencionado na descrição.



6. O recurso à faculdade prevista nos números anteriores pode ser efectuado uma única vez e desde que a área constante da descrição não tenha nela sido indicada por aplicação do disposto no artigo anterior nem por averbamento de rectificação decorrente do processo previsto no artigo 137.º e seguintes.

Artigo 39.º

**Alterações cadastrais e matriciais**

1. Quando ocorra alteração do cadastro, o serviço central de cadastro deve comunicar aos serviços de registo, sempre que possível por via electrónica, a correspondência entre os números de identificação de prédio relativos a todos os prédios objecto de alteração.

2. Nos casos em que for comunicada, officiosamente ou a pedido dos serviços de registo, a impossibilidade de estabelecer a correspondência cadastral e a mesma não resultar dos documentos apresentados, pode esta ser suprida por declaração complementar dos interessados que indique expressamente o número de identificação de prédio em vigor.

3. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, quando ocorra substituição das matrizes.

Artigo 40.º

**Prova da situação cadastral**

1. Para a realização de actos de registo sobre prédios situados em zona cadastrada deve ser feita prova da inscrição cadastral, do pedido de inscrição se o prédio estiver omissos ou da pendência do pedido de alteração ou rectificação.

2. A prova exigida no número anterior faz-se pela exibição da cédula cadastral emitida ou revalidada há menos de um ano ou de duplicado do pedido que tenha apostado o recibo do serviço central de cadastro ou certidão da sua pendência, emitidos dentro do mesmo prazo.

3. Se a declaração para inscrição cadastral ou o pedido da sua alteração ou rectificação não tiverem sido feitos pelo titular cadastral, deve ser obtida prova, através de certidão emanada do serviço central de cadastro, de que o interessado, sendo terceiro, deu conhecimento às entidades competentes da omissão, alteração ou erro existente.

4. Tratando-se de prédio situado em área de cadastro diferido, deve ser feita prova desse facto mediante certidão emitida há menos de um ano pelo serviço central de cadastro.

5. A prova exigida nos números anteriores é dispensada:

- a) Para os cancelamentos de registos;
- b) Se já tiver sido feita perante o serviço de registo competente ou no acto sujeito a registo e o documento ainda estiver no prazo de validade.

6. Quando as condições técnicas o permitam, a prova da situação cadastral deve ser obtida pelo serviço de registo mediante acesso directo à informação constante da base de dados das entidades competentes.

Artigo 41.º

**Prova da situação matricial**

1. Para a realização de actos de registo deve ser feita a prova da inscrição matricial por documento emitido, ou revalidado, há menos de um ano.

2. A prova exigida no número anterior é dispensada para os cancelamentos de registos e ainda se já tiver sido feita perante o serviço de registo ou no acto sujeito a registo e o documento ainda estiver no prazo de validade.

3. Quando as condições técnicas o permitam, a prova da situação matricial deve ser obtida pelo serviço de registo mediante acesso directo à informação constante da base de dados das entidades competentes.

Artigo 42.º

**Prédios omissos na matriz ou pendentes de alteração**

1. Se o prédio estiver omissos na matriz, a declaração para a inscrição, quando devida, deve ser comprovada por duplicado ou certidão da declaração emitidos há menos de um ano.

2. No caso de estar pendente pedido de alteração ou rectificação da matriz, aos documentos previstos no artigo anterior deve ser junto duplicado do pedido ou certidão da sua pendência emitidos há menos de um ano.

3. Se a declaração para a inscrição na matriz ou o pedido da sua alteração ou rectificação não tiverem sido feitos pelo proprietário ou possuidor, deve o interessado, sendo terceiro, fazer prova de que deu conhecimento ao serviço competente da omissão ou alteração ou do erro existente.

4. A prova da declaração e do pedido, previstos nos números anteriores é dispensada:

- a) Para os cancelamentos de registos;
- b) Se já tiver sido feita perante o serviço de registo competente ou no acto sujeito a registo e o documento ainda estiver no prazo de validade.

5. Quando as condições técnicas o permitam, a prova da omissão da matriz ou da pendência da sua alteração ou rectificação deve ser obtida pelo serviço de registo mediante acesso directo à informação constante da base de dados das entidades competentes.

Secção II

**Alterações toponímicas**

Artigo 43.º

**Denominação das vias públicas e numeração policial**

1. As entidades competentes comunicam, sempre que possível por via electrónica e automática, aos serviços de registo, até ao último dia de cada mês, todas as alterações de denominações de vias públicas e de numeração policial dos prédios verificadas no mês anterior, no caso de essa informação não estar disponível nas respectivas bases de dados.

2. A prova da correspondência entre a antiga e a nova denominação ou numeração, se não puder ser obtida nos termos do número anterior, nem resultar dos documentos apresentados, considera-se suprida por declaração complementar dos interessados, quando a entidade competente, a pedido do serviço de registo, comunicar a impossibilidade de a estabelecer.

### TÍTULO III

## DO PROCESSO DE REGISTO

### CAPÍTULO I

#### Pressupostos

##### Secção I

#### Inscrição prévia e continuidade das inscrições

##### Artigo 44.º

#### Princípio do trato sucessivo

1. O registo definitivo de aquisição de direitos nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 14.º ou de constituição de encargos por negócio jurídico depende da prévia inscrição dos bens em nome de quem os transmite ou onera.

2. No caso de existir sobre os bens registo de aquisição ou reconhecimento de direito susceptível de ser transmitido ou de mera posse, é necessária a intervenção do respectivo titular para poder ser lavrada nova inscrição definitiva, salvo se o facto for consequência de outro anteriormente inscrito.

##### Artigo 45.º

#### Dispensa de inscrição intermédia

1. É dispensada a inscrição intermédia em nome dos titulares de bens ou direitos que façam parte de herança indivisa.

2. É também dispensada a inscrição intermédia a favor do herdeiro ou legatário universal sempre que esteja em causa o registo de factos relativos ao património hereditário.

##### Secção II

#### Legitimidade e representação

##### Artigo 46.º

#### Regra geral de legitimidade

Têm legitimidade para pedir o registo os sujeitos, activos ou passivos, da respectiva relação jurídica e, em geral, todas as pessoas que nele tenham interesse, ou estejam obrigadas à sua promoção.

##### Artigo 47.º

#### Contitularidade de direitos

1. O meeiro ou qualquer dos herdeiros pode pedir, a favor de todos os titulares, o registo de aquisição de bens e direitos que façam parte de herança indivisa.

2. Qualquer comproprietário ou compossuidor pode pedir, a favor de qualquer dos demais titulares, o registo de aquisição dos respectivos bens ou direitos.

##### Artigo 48.º

#### Averbamentos às descrições

1. Salvo quando se trate de factos que constem de documento oficial, os averbamentos às descrições só podem ser pedidos:

- a) Pelo proprietário ou possuidor definitivamente inscrito ou com a sua intervenção;
- b) Por qualquer interessado inscrito ou com a sua intervenção, não havendo proprietário ou possuidor inscrito;
- c) Por qualquer interessado inscrito que tenha requerido a notificação judicial do proprietário ou possuidor inscrito, não havendo oposição deste no prazo de 15 dias.

2. A intervenção referida nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior tem-se por verificada desde que os interessados tenham intervindo nos respectivos títulos ou processos.

3. A oposição referida na alínea *c*) do n.º 1 é anotada à descrição mediante apresentação de requerimento do proprietário ou possuidor inscrito.

##### Artigo 49.º

#### Representação

1. O registo pode ser pedido por mandatário com procuração que lhe confira poderes especiais para o acto.

2. Não carecem de procuração para pedir o registo:

- a) Aqueles que tenham poderes de representação para intervir no respectivo título, nos quais se têm como compreendidos os necessários às declarações complementares relativas à identificação do prédio;
- b) Os advogados, os notários e os solicitadores.

3. Sem prejuízo do disposto na alínea *a*), o número anterior não se aplica aos pedidos de averbamento à descrição de factos que não constem de documento oficial.

4. A representação abrange sempre a faculdade de requerer urgência na realização do registo, subsiste até à feitura do registo e implica a responsabilidade solidária do representante no pagamento dos respectivos encargos.

### CAPÍTULO II

#### Pedido de registo

##### Artigo 50.º

#### Princípio da instância

O registo efectua-se mediante pedido de quem tenha legitimidade, salvo os casos de oficiosidade previstos na lei.

##### Artigo 51.º

#### Modalidades do pedido

O pedido de registo pode ser efectuado presencialmente, por via electrónica, pelo correio, por telecópia e por via imediata.

## Artigo 52.º

**Pedido de registo por via electrónica e por telecópia**

1. O pedido de registo por via electrónica é regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. Salvo disposição legal em contrário, o pedido de registo por telecópia só pode ser enviado por notário, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 53.º

**Pedido de registo presencial**

1. Quando efectuado presencialmente, o pedido de registo pode revestir a forma verbal, sem prejuízo das declarações para registo, nos termos do artigo 58.º, ou a forma escrita, em impresso de modelo aprovado.

2. O impresso referido no número anterior não é exigível para os pedidos de rectificação de registo e de anotação não oficiosa prevista na lei.

## Artigo 54.º

**Pedido de registo pelo correio e apresentação por via imediata**

1. O pedido de registo pode ser remetido por carta registada, acompanhado dos documentos e das quantias que se mostrem devidas ou do comprovativo do pagamento, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. O pedido de registo e os respectivos documentos podem ser apresentados no serviço de registo mediante depósito imediato, em envelope, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 55.º

**Elementos do pedido**

1. O pedido de registo deve conter a identificação do apresentante, a indicação dos factos e dos prédios a que respeita, bem como a relação dos documentos que o instruem, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. Tratando-se de prédio não descrito, deve indicar-se em declaração complementar o nome, estado e residência dos proprietários ou possuidores imediatamente anteriores ao transmitente, salvo se o apresentante alegar na declaração as razões justificativas do seu desconhecimento.

3. Se o registo recair sobre quota-parte de prédio indiviso não descrito, deve declarar-se complementarmente o nome, o estado e a residência de todos os comproprietários.

## CAPÍTULO III

**Documentos**

## Secção I

**Disposições gerais**

## Artigo 56.º

**Prova documental**

1. Só podem ser registados os factos constantes de documentos que legalmente os comprovem.

2. Os documentos arquivados são utilizados para a realização de novo registo sempre que referenciados e novamente anotados no diário.

3. Os documentos escritos em língua estrangeira só podem ser aceites quando traduzidos nos termos da lei notarial.

4. Os documentos arquivados nos serviços da Administração Pública podem ser utilizados para a realização de registos, devendo tais documentos ser referenciados no pedido.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de registo é reembolsado pelo apresentante das despesas resultantes dos pagamentos devidos às entidades referidas naquele mesmo número.

## Artigo 57.º

**Menções obrigatórias**

1. Dos actos notariais, processuais ou outros que contenham factos sujeitos a registo devem constar:

- a) A identidade dos sujeitos, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 106.º;
- b) O número da descrição dos prédios ou as menções necessárias à sua descrição;
- c) A indicação do registo prévio a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º ou do modo como foi comprovada a urgência prevista na alínea c) do n.º 2 do mesmo artigo;
- d) Quando se trate de factos sujeitos a registo obrigatório, a expressa advertência da obrigação de promover o registo e das consequências do seu incumprimento;
- e) Quando se trate de actos de partilha, a expressa advertência ao adquirente de que deve observar o cumprimento do trato sucessivo, caso exista inscrição a favor de pessoa diversa do autor da herança ou dos titulares do património indiviso.

2. O documento comprovativo da inscrição matricial deve ter sido emitido ou revalidado com antecedência não superior a um ano.

3. Se o prédio não estiver descrito, deve ser comprovada essa circunstância por certidão passada pela conservatória com antecedência não superior a três meses.

4. Da certidão dos actos referidos no n.º 1, passada para fins de registo, devem constar todos os elementos aí previstos.

Artigo 58.º

#### **Forma das declarações para registo**

1. Salvo disposição em contrário, as declarações para registo, principais ou complementares, devem ser assinadas e datadas e conter a indicação do número, data e entidade emitente do documento de identificação civil ou documento de identificação equivalente do signatário.

2. O disposto no número anterior é dispensado quando o registo seja promovido pelo declarante através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a sua identidade, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 59.º

#### **Declarações complementares**

1. Além de outros casos previstos, são admitidas declarações complementares dos títulos:

- a) Para completa identificação dos sujeitos, sem prejuízo das exigências de prova do estado civil;
- b) Para a menção dos elementos que integrem a descrição, quando os títulos forem deficientes, ou para esclarecimento das suas divergências, quando contraditórios, entre si, ou com a descrição, em virtude de alteração superveniente.

2. Os erros sobre elementos da identificação do prédio de que os títulos enfermem podem ser rectificadas por declaração de todos os intervenientes no acto ou dos respectivos herdeiros devidamente habilitados.

Secção II

#### **Casos especiais**

Artigo 60.º

##### **Aquisição e hipoteca antes de lavrado o contrato**

1. O registo provisório de aquisição de um direito ou de constituição de hipoteca voluntária, antes de titulado o negócio, é feito com base em declaração assinada pelo proprietário ou titular do direito.

2. A assinatura da declaração referida no número anterior deve ser reconhecida presencialmente, salvo se for feita na presença de funcionário da conservatória competente para o registo.

3. O reconhecimento previsto no número anterior pode ser dispensado quando o registo seja promovido pelo declarante através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a sua identidade, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

4. O registo provisório de aquisição pode também ser feito com base em contrato-promessa de alienação, com reconhecimento presencial da assinatura dos outorgantes.

5. O registo provisório de aquisição só pode ser lavrado a pedido do promitente adquirente ou de terceiro se do contrato-promessa constar cláusula que o permita.

6. O contrato-promessa assente em documento electrónico só pode servir de base ao registo provisório se as partes o subscreverem através de assinatura electrónica qualificada certificada por entidade credenciada.

Artigo 61.º

#### **Penhora**

O registo provisório da penhora é feito em face de certidão que mostre ter sido ordenada a penhora e da respectiva declaração complementar, quando necessária, e converte-se em definitivo em face da certidão comprovativa da execução da diligência.

Artigo 62.º

#### **Aquisição por arrematação judicial**

O registo provisório de aquisição por arrematação judicial é feito com base em certidão comprovativa da arrematação e do depósito da décima parte do preço e das despesas prováveis.

Artigo 63.º

#### **Aquisição em comunhão hereditária**

O registo de aquisição em comum e sem determinação de parte ou direito é feito com base em documento comprovativo da habilitação e, tratando-se de prédio não descrito, em declaração que identifique os bens como fazendo parte da herança.

Artigo 64.º

#### **Hipoteca legal e judicial**

O registo de hipoteca legal ou judicial é feito com base em certidão do título de que resulta a garantia e, tratando-se de prédio não descrito, em declaração que identifique os bens.

Artigo 65.º

#### **Afectação de imóveis**

O registo de afectação de imóveis é feito com base em declaração do proprietário ou possuidor inscrito.

Artigo 66.º

#### **Renúncia a indemnização**

O registo da renúncia a indemnização é feito com base na declaração do proprietário ou possuidor inscrito perante a entidade expropriante.

Artigo 67.º

#### **Ações e procedimentos cautelares**

O registo provisório de acção e de procedimento cautelar é feito com base em certidão de teor do articulado ou em duplicado deste, acompanhado de prova da sua apresentação a juízo.

## Artigo 68.º

**Contrato para pessoa a nomear**

1. A nomeação de terceiro, em contrato para pessoa a nomear, é registada com base no respectivo instrumento de ratificação, acompanhado de declaração do contraente originário da qual conste que foi validamente comunicada ao outro contraente.

2. Não tendo sido feita a nomeação nos termos legais, esta circunstância é registada com base em declaração do contraente originário, e se houver estipulação que obste à produção dos efeitos do contrato relativamente ao contraente originário, é cancelada a inscrição.

3. As assinaturas das declarações referidas nos números anteriores devem ser reconhecidas presencialmente, salvo se feitas na presença de funcionário do serviço competente para o registo.

4. O reconhecimento previsto no número anterior pode igualmente ser dispensado quando o registo seja promovido pelo declarante através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 69.º

**Cancelamento de hipoteca**

O cancelamento do registo de hipoteca é feito com base em documento autêntico ou autenticado de que conste o consentimento do credor.

## Artigo 70.º

**Cancelamento de hipoteca para garantia de pensões periódicas**

A hipoteca para garantia de pensões periódicas é cancelada em face da certidão de óbito do respectivo titular e de algum dos seguintes documentos:

- a) Recibos de pagamento das pensões vencidas nos cinco anos anteriores à morte do pensionista;
- b) Declaração, assinada pelos herdeiros habilitados do pensionista, de não estar em dívida nenhuma pensão;
- c) Certidão, passada pelo tribunal da residência dos devedores, comprovativa de não ter sido distribuído no último decénio processo para cobrança das pensões, se o pensionista tiver morrido há mais de cinco anos.

## Artigo 71.º

**Cancelamento do registo de penhora e providências cautelares**

1. O cancelamento dos registos de penhora, arresto, e outras providências cautelares, nos casos em que a acção já não esteja pendente, faz-se com base na certidão passada pelo tribunal competente que comprove essa circunstância e a causa, ou ainda, nos processos de execução fiscal, a extinção ou não existência da dívida ao fisco.

2. Nos casos de adjudicação ou de venda em processo de execução de bens penhorados ou arrestados, só após o registo daqueles factos se podem efectuar os cancelamentos referidos no número anterior.

## Artigo 72.º

**Cancelamento dos registos provisórios**

1. O cancelamento dos registos provisórios por natureza, de aquisição e de hipoteca voluntária antes de titulados os negócios, e o cancelamento dos registos provisórios por dúvidas de factos não sujeitos a registo obrigatório são feitos com base em declaração do respectivo titular.

2. A assinatura da declaração a que se refere o número anterior deve ser reconhecida presencialmente, salvo se for feita perante funcionário do serviço competente para o registo.

3. No caso de existirem registos dependentes dos registos referidos no n.º 1, é igualmente necessário o consentimento dos respectivos titulares, prestado em declaração com idêntica formalidade.

4. O reconhecimento a que se refere os números anteriores pode ser dispensado quando o registo seja promovido pelo declarante através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## CAPÍTULO IV

**Apresentação**

## Artigo 73.º

**Anotação da apresentação**

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os documentos apresentados para registo são anotados no diário pela ordem dos pedidos.

2. A anotação dos documentos apresentados por via electrónica é regulada pela portaria referida no n.º 1 do artigo 52.º.

3. Os documentos apresentados por telecópia são anotados pela ordem de recepção dos pedidos nos seguintes termos:

- a) Imediatamente após a última apresentação pessoal do dia, quando recebidos entre as 0 horas e a hora de encerramento ao público do serviço de registo; ou
- b) Imediatamente antes da primeira apresentação pessoal do dia seguinte, quando recebidos entre a hora de encerramento ao público e as 24 horas.

4. Os documentos apresentados pelo correio ou por via imediata são anotados imediatamente após a última apresentação por telecópia recebida entre as 0 horas e a hora de encerramento ao público do serviço de registo, observando-se o disposto no artigo 76.º, se necessário.

5. Por cada facto é feita uma anotação distinta no diário, segundo a ordem que no pedido lhe couber.

6. Para fins de anotação, os averbamentos de anexação ou desanexação necessários à abertura de novas descrições consideram-se como um único facto.

Artigo 74.º

**Elementos da anotação**

1. A anotação da apresentação deve conter os seguintes elementos:

- a) O número de ordem, a data e a modalidade do pedido;
- b) O nome do apresentante ou o seu cargo, quando se trate de entidade oficial que nessa qualidade formule o pedido de registo;
- c) O facto que se pretende registar;
- d) O número da descrição ou das descrições a que o facto respeita ou, tratando-se de prédio não descrito, o número de identificação de prédio, quando cadastrado, o número da inscrição matricial, a natureza e freguesia;
- e) A espécie dos documentos e o seu número.

2. As indicações para a anotação resultam do pedido de registo.

3. Cada um dos prédios não descritos é identificado pelo número da descrição que lhe vier a corresponder, em anotação complementar, a efectuar automaticamente logo que as condições técnicas o permitam.

Artigo 75.º

**Lançamento da nota nos documentos**

Feita a apresentação, é lançada nota do correspondente número de ordem e data no pedido e em cada um dos documentos apresentados que devam ser restituídos aos interessados, à excepção da cédula cadastral e do documento comprovativo da situação matricial.

Artigo 76.º

**Apresentações simultâneas**

1. Se forem apresentados simultaneamente diversos documentos relativos ao mesmo prédio, as apresentações são anotadas pela ordem de antiguidade dos factos que se pretendam registar.

2. Quando os factos tiverem a mesma data, a anotação é feita pela ordem da respectiva dependência ou, sendo independentes entre si, sob o mesmo número de ordem.

Artigo 77.º

**Comprovativo da apresentação**

1. Salvo se for efectuado por via electrónica, por cada pedido de registo é emitido um documento comprovativo da apresentação, do qual constam a identificação do apresentante, o número de ordem e a data daquela, o facto, os documentos e as quantias entregues, bem como o pedido de urgência, se for caso disso.

2. O comprovativo referido no número anterior deve ser assinado pelo funcionário e pelo apresentante sempre que o pedido revista a forma verbal.

3. O comprovativo referido nos números anteriores é arquivado de forma electrónica e devolvido ao interessado, nos termos do artigo 32.º.

Artigo 78.º

**Rejeição da apresentação**

1. A apresentação deve ser rejeitada apenas nos seguintes casos:

- a) Quando os documentos não respeitarem a actos de registo predial;
- b) Quando não tiverem sido indicados no pedido de registo o nome e residência do apresentante e tais elementos não puderem ser recolhidos dos documentos apresentados ou por qualquer outro meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;
- c) Quando o pedido escrito não for feito no modelo aprovado se dele não constarem os elementos necessários e a sua omissão não for suprível por qualquer meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;
- d) Quando não forem pagas as custas devidas pelo acto de registo;
- e) Quando for possível verificar no momento da apresentação que o facto constante do documento já está registado.

2. Verificada a existência de causa de rejeição, é feita a apresentação do pedido no diário com os elementos disponíveis.

3. A rejeição deve ser fundamentada em despacho a notificar ao interessado, para efeitos de impugnação, nos termos do disposto nos artigos 157.º e seguintes, aplicando-se-lhe, com as devidas adaptações, as disposições relativas à recusa.

Artigo 79.º

**Encerramento do diário**

1. Salvo o disposto na portaria referida no n.º 1 do artigo 52.º, as apresentações só podem ser efectuadas dentro do horário legal de abertura da conservatória ao público.

2. O diário é encerrado após a última anotação do dia ou, não tendo havido apresentações, com a anotação dessa circunstância, fazendo-se menção, em qualquer dos casos, da data da feitura do último registo em cada dia.

3. Se as condições técnicas não permitirem a utilização do diário em suporte informático, a anotação de que não houve apresentações deve ser devidamente rubricada e as rasuras, emendas ou entrelinhas são expressamente ressalvadas pelo conservador ou pelo ajudante na linha seguinte à da última anotação do respectivo dia.

## CAPÍTULO V

**Qualificação do pedido de registo**

Artigo 80.º

**Princípio da legalidade**

A viabilidade do pedido de registo deve ser apreciada em face das disposições legais aplicáveis, dos documentos apresentados e dos registos anteriores, verificando-se especialmente a identidade do prédio, a legitimidade dos interessados, a regularidade formal dos títulos e a validade dos actos neles contidos.

Artigo 81.º

**Recusa do registo**

1. O registo deve ser recusado nos seguintes casos:

- a) Quando a conservatória for territorialmente incompetente;
- b) Quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
- c) Quando se verifique que o facto constante do documento já está registado ou não está sujeito a registo;
- d) Quando for manifesta a nulidade do facto;
- e) Quando o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas não se mostrem removidas.

2. Além dos casos previstos no número anterior, o registo só pode ser recusado se, por falta de elementos ou pela natureza do acto, não puder ser feito como provisório por dúvidas.

3. No caso de recusa é anotado na ficha o acto recusado a seguir ao número e data da respectiva apresentação.

Artigo 82.º

**Registo provisório por dúvidas**

Se as deficiências do processo de registo não forem supridas nos termos do artigo 85.º, o registo deve ser feito provisoriamente por dúvidas quando existam motivos que obstem ao registo do acto tal como é pedido e que não sejam fundamento de recusa.

Artigo 83.º

**Despachos de recusa e provisoriedade**

1. Os despachos de recusa e de provisoriedade por dúvidas devem ser efectuados pela ordem de anotação no diário, salvo quando deva ser aplicado o mecanismo do suprimento de deficiências, nos termos do artigo 85.º, e são notificados ao apresentante nos cinco dias seguintes.

2. Salvo nos casos previstos nas alíneas *a)*, *f)* e *h)* do n.º 1 do artigo 105.º, a qualificação dos registos como provisórios por natureza é notificada aos interessados no prazo previsto no número anterior.

3. A data da notificação prevista nos números anteriores é anotada na ficha.

Artigo 84.º

**Obrigações fiscais**

1. Nenhum acto sujeito a encargos de natureza fiscal pode ser definitivamente registado sem que se mostrem pagos ou assegurados os direitos do fisco.

2. Não está sujeita à apreciação do conservador ou do oficial de registo a correcção da liquidação de encargos fiscais feita nos serviços competentes.

Artigo 85.º

**Suprimentos de deficiências**

1. Sempre que possível, as deficiências do procedimento de registo devem ser supridas oficiosamente com base nos documentos apresentados ou já existentes no serviço de registo competente ou por acesso directo à informação constante de bases de dados das entidades ou serviços da Administração Pública.

2. Não sendo possível o suprimento das deficiências nos termos previstos no número anterior e tratando-se de deficiência que não envolva novo pedido de registo nem constitua motivo de recusa nos termos das alíneas *a)* e *c)* a *e)* do n.º 1 do artigo 81.º, o serviço de registo competente comunica este facto ao interessado, por qualquer meio idóneo, para que este, no prazo de cinco dias, proceda a tal suprimento, sob pena de o registo ser lavrado como provisório ou recusado.

3. A falta de apresentação de título que constitua motivo de recusa nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 81.º pode ser suprida, com observância dos números anteriores, desde que o facto sujeito a registo seja anterior à data da apresentação.

4. Quando o registo deva ser recusado porque o facto é posterior à data da apresentação ou porque o prédio não foi devidamente identificado no pedido, o serviço de registo comunica este facto ao interessado, por qualquer meio idóneo, para que este, no prazo de cinco dias, declare por escrito se pretende que seja efectuada uma nova apresentação e, sendo o caso, confirme a identificação do prédio objecto do registo.

5. A declaração prevista no número anterior equivale à renúncia de impugnação, devendo a nova apresentação ser efectuada imediatamente após a última apresentação pessoal do dia em que foi efectuada o despacho de recusa, com transferência da totalidade dos emolumentos que foram pagos.

Artigo 86.º

**Desistências**

1. É permitida a desistência depois de feita a apresentação e antes de efectuado o registo.

2. Tratando-se de facto sujeito a registo obrigatório, apenas é possível a desistência quando exista deficiência que motive recusa ou for apresentado documento comprovativo da extinção do facto.

3. A desistência pode ser requerida verbalmente ou por escrito, devendo no primeiro caso ser assinado o comprovativo do pedido.

**TÍTULO IV**  
**DOS ACTOS DE REGISTO**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

Artigo 87.º

**Prazo e ordem dos registos**

1. Os registos são efectuados no prazo de 15 dias e pela ordem de anotação no diário, salvo nos casos de urgência.

2. Em relação a cada ficha, os registos são efectuados pela ordem das apresentações no diário.

3. Nos casos de urgência, o registo deve ser efectuado no prazo máximo de cinco dias, sem subordinação à ordem de anotação no diário, mas sem prejuízo da ordem a respeitar em cada ficha.

4. Se a anotação dos factos constantes do pedido não corresponder à ordem da respectiva dependência, deve esta ser seguida na feitura dos registos, consignando-se no extracto a alteração efectuada.

5. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, fica excluída da subordinação à ordem de anotação no diário a feitura dos registos a que deva ser aplicado o mecanismo do suprimento de deficiências, nos termos do artigo 85.º.

Artigo 88.º

**Competência**

1. Para os actos de registo é competente o conservador.

2. O conservador pode delegar nos oficiais dos registos a competência para os seguintes actos de registo:

- a) Aquisição e hipoteca de prédios descritos antes de titulado o negócio;
- b) Averbamentos à descrição de factos que constem de documento oficial;
- c) Actualização da inscrição quanto à identificação dos sujeitos dos factos inscritos;
- d) Abertura das descrições subordinadas da propriedade horizontal inscrita.

Artigo 89.º

**Forma e redacção**

1. O registo compõe-se da descrição predial, da inscrição dos factos e respectivos averbamentos, bem como de anotações de certas circunstâncias, nos casos previstos na lei.

2. As descrições, as inscrições e os averbamentos são lavrados por extracto e executados em suporte electrónico.

3. Se as condições técnicas não permitirem a realização do registo em suporte informático, os registos podem ser dactilografados ou, se necessário, manuscritos a preto com caracteres legíveis, de permanência assegurada.

4. No caso referido no número anterior, devem ser ressalvadas as palavras emendadas, rasuradas ou entrelinhadas, e ainda as traçadas, sob pena de aquelas se considerarem não escritas e estas não eliminadas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 371.º do Código Civil.

Artigo 90.º

**Data e assinatura**

1. A data dos registos é a da apresentação ou, se desta não dependerem, a data em que forem efectuados.

2. Os registos são assinados, com menção da respectiva qualidade, pelo conservador ou pelo seu substituto legal, quando em exercício, ou, ainda, pelo oficial de registo, quando competente.

Artigo 91.º

**Suprimento da falta de assinatura**

1. Os registos que não tiverem sido assinados devem ser conferidos pelos respectivos documentos para se verificar se podiam ou não ser efectuados.

2. Não estando arquivados os documentos apresentados para registo, são requisitadas certidões gratuitas aos respectivos serviços.

3. Se a prova obtida nos termos do número anterior não for suficiente, deve solicitar-se ao interessado a junção dos documentos necessários no prazo de 30 dias.

4. Se, se concluir que podia ser efectuado, o registo é assinado e é feita a anotação do suprimento da irregularidade com menção da data ou, caso contrário, é consignado, sob a mesma forma, que a falta é insuprível e notificado do facto o respectivo titular para efeitos de impugnação.

**CAPÍTULO II**

**Descrições, averbamentos e anotações**

Secção I

**Descrições**

Artigo 92.º

**Finalidade**

1. A descrição tem por fim a identificação física, económica e fiscal dos prédios.

2. De cada prédio é feita uma descrição distinta.

3. Se o modelo das fichas em vigor o permitir, junto à descrição podem constar cotas de referência das inscrições.

4. Sempre que se cancelem ou caduquem as inscrições correspondentes, ou se transfirm os seus efeitos mediante novo registo, as cotas de referência, quando existam, devem publicitar que a informação deixou de estar em vigor.

Artigo 93.º

**Abertura de descrições**

1. As descrições são feitas na dependência de uma inscrição ou de um averbamento.



2. O disposto no número anterior não impede a abertura da descrição, em caso de recusa, para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 81.º e, se a descrição resultar de desanexação de outro prédio, deve ser feita a anotação da desanexação na ficha deste último.

Artigo 94.º

#### Descrições subordinadas

No caso de constituição de propriedade horizontal, além da descrição genérica do prédio, é feita uma descrição distinta para cada fracção autónoma.

Artigo 95.º

#### Menções gerais das descrições

1. O extracto da descrição deve conter:

- a) O número de ordem privativo dentro de cada freguesia, seguido dos algarismos correspondentes à data da apresentação de que depende;
- b) A natureza rústica, urbana ou mista do prédio;
- c) A denominação do prédio e a sua situação por referência ao lugar, rua, números de polícia ou confrontações;
- d) A composição sumária e a área do prédio;
- e) O número de identificação de prédio, quando cadastrado, e sua situação matricial expressa pelo artigo de matriz, ou pela menção de estar omissa.

2. Na descrição genérica de prédio em regime de propriedade horizontal é mencionada a série das letras correspondentes às fracções.

3. Na descrição de prédio resultante de anexação ou desanexação de outros são mencionados os números das respectivas descrições.

Artigo 96.º

#### Menções das descrições subordinadas

A descrição de cada fracção autónoma deve conter:

- a) O número da descrição genérica do prédio, seguido da letra ou letras da fracção, segundo a ordem alfabética;
- b) As menções das alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo anterior indispensáveis para identificar a fracção;
- c) A menção do fim a que se destina, se constar do título.

Artigo 97.º

#### Bens do domínio público

Na descrição do objecto de concessões em bens do domínio público deve observar-se o seguinte:

- a) Quando a concessão se referir a parcelas delimitadas de terreno, são as mesmas

descritas, com as necessárias adaptações, nos termos do artigo 95.º;

- b) Quando respeitarem a vias de comunicação, é feita uma única descrição no serviço competente, com os elementos de individualização constantes do respectivo título.

Artigo 98.º

#### Prédios constituídos a partir de um ou de vários prédios ou parcelas

1. É aberta nova descrição quando o registo incidir sobre prédio constituído:

- a) Por parcela de prédio descrito ou não descrito;
- b) Por dois ou mais prédios já descritos;
- c) Por prédios descritos e outro ou outros não descritos;
- d) Por prédios descritos e parcelas de outro ou outros também descritos;
- e) Por parcelas de prédios descritos e outras de prédios não descritos;
- f) Por parcelas de um ou mais prédios já descritos.

2. As inscrições vigentes sobre a descrição de que foi desanexada a parcela ou sobre as descrições total ou parcialmente anexadas são reproduzidas na ficha da nova descrição.

Artigo 99.º

#### Descrições duplicadas

1. Quando se reconheça a duplicação de descrições, reproduzem-se na ficha de uma delas os registos em vigor nas restantes fichas, cujas descrições se consideram inutilizadas.

2. Nas descrições inutilizadas e na subsistente fazem-se as respectivas anotações com remissões recíprocas.

Artigo 100.º

#### Inutilização de descrições

1. As descrições não são susceptíveis de cancelamento.

2. Devem ser inutilizadas:

- a) As descrições de fracções autónomas, nos casos de demolição do prédio e de cancelamento ou caducidade da inscrição de constituição ou alteração da propriedade horizontal;
- b) As descrições referentes a concessões sobre bens do domínio público sobre as quais não existam registos em vigor;
- c) As descrições de prédios totalmente anexados;
- d) As descrições previstas na segunda parte do n.º 2 do artigo 93.º, quando não forem removidos os motivos da recusa;
- e) As descrições sem inscrições em vigor.

3. A inutilização de qualquer descrição é anotada com menção da sua causa.

## Secção II

## Artigo 105.º

**Averbamentos à descrição**

## Artigo 101.º

**Alteração da descrição**

1. Os elementos das descrições podem ser alterados, completados ou rectificadados por averbamento.

2. As alterações resultantes de averbamentos não prejudicam os direitos de quem neles não teve intervenção, desde que definidos em inscrições anteriores.

## Artigo 102.º

**Requisitos gerais**

Os averbamentos à descrição devem conter os seguintes elementos:

- a) O número de ordem privativo;
- b) O número e a data da apresentação correspondente ou, se desta não dependerem, a data em que são feitos;
- c) A menção dos elementos da descrição alterados, completados ou rectificadados.

## Artigo 103.º

**Actualização oficiosa das descrições**

1. Os elementos das descrições devem ser oficiosamente actualizados quando a alteração possa ser comprovada por um dos seguintes meios:

- a) Acesso à base de dados da entidade competente;
- b) Documento emitido pela entidade competente;
- c) Documento efectuado com intervenção da pessoa com legitimidade para pedir a actualização.

2. Enquanto não se verificar a intervenção prevista na alínea c) do número anterior, a actualização é anotada à descrição, inutilizando-se a anotação se a intervenção não ocorrer dentro do prazo de vigência do registo que lhe deu origem.

**CAPÍTULO III****Inscrição e seus averbamentos**

## Secção I

**Inscrição**

## Artigo 104.º

**Finalidade da inscrição**

1. As inscrições visam definir a situação jurídica dos prédios, mediante extracto dos factos a eles referentes.

2. As inscrições só podem ser lavradas com referência a descrições genéricas ou subordinadas.

3. A inscrição de qualquer facto respeitante a várias descrições é lavrada na ficha de cada uma destas.

**Provisoriamente por natureza**

1. São efectuadas provisoriamente por natureza as seguintes inscrições:

- a) Das acções e procedimentos referidos no artigo 3.º;
- b) De constituição da propriedade horizontal, antes de concluída a construção do prédio;
- c) De factos jurídicos respeitantes a fracções autónomas, antes do registo definitivo da constituição da propriedade horizontal decorrente da falta de conclusão da construção do prédio;
- d) De negócio jurídico anulável por falta de consentimento de terceiro ou de autorização judicial, antes de sanada a anulabilidade ou de caducado o direito de a arguir;
- e) De negócio jurídico, celebrado por gestor ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
- f) De aquisição, antes de titulado o contrato;
- g) De aquisição por arrematação judicial, antes de passado o título de arrematação;
- h) De hipoteca voluntária, antes de lavrado o título constitutivo;
- i) De aquisição por partilha em inventário, antes de transitada em julgado a sentença;
- j) De hipoteca judicial, antes de transitada em julgado a sentença;
- k) Da hipoteca a que se refere o artigo 701.º do Código Civil, antes de transitada em julgado a sentença que julgue procedente o pedido;
- l) De penhora depois de ordenada a diligência, mas antes de esta ser efectuada.

2. Além das previstas no número anterior, são ainda provisórias por natureza:

- a) As inscrições de penhora ou arresto, se existir sobre os bens registo de aquisição ou reconhecimento do direito de propriedade ou de mera posse a favor de pessoa diversa do executado ou do requerido;
- b) As inscrições dependentes de qualquer registo provisório ou que com ele sejam incompatíveis;
- c) As inscrições que, em reclamação contra a reforma de suportes documentais, se alega terem sido omitidas;
- d) As inscrições efectuadas na pendência de recurso hierárquico ou impugnação judicial contra a recusa do registo ou enquanto não decorrer o prazo para a sua interposição.

3. As inscrições referidas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *l)* do n.º 1 e na alínea *c)* do número anterior, se não forem também provisórias com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo de cinco anos, renovável por períodos de igual duração, a pedido dos interessados, a efectuar nos últimos 15 dias do prazo em curso, mediante a apresentação de documento que comprove a subsistência da razão da provisoriedade emitido com antecedência não superior a 45 dias em relação ao termo daquele prazo.

4. As inscrições referidas na alínea *c)* do n.º 1, se não forem também provisórias com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo por que vigorar o registo provisório da propriedade horizontal, ou, na falta deste, pelo prazo de cinco anos, renovável por períodos de igual duração, a pedido dos interessados, mediante a apresentação de documento que comprove a subsistência da razão da provisoriedade, a efectuar nos últimos 15 dias do prazo em curso, mediante a apresentação de documento que comprove a subsistência da razão da provisoriedade emitido com antecedência não superior a 45 dias em relação ao termo daquele prazo.

5. As inscrições referidas na alínea *a)* do n.º 2 mantêm-se em vigor pelo prazo de um ano, salvo o disposto no n.º 5 do artigo 136.º, e caducam se a acção declarativa não for proposta e registada dentro de 30 dias a contar da notificação da declaração prevista no n.º 4 do mesmo artigo.

6. As inscrições referidas na alínea *b)* do n.º 2 mantêm-se em vigor pelo prazo do registo de que dependem ou com o qual colidem, salvo se antes caducarem por outra razão.

7. Nos casos previstos no número anterior, a conversão do registo em definitivo determina a conversão oficiosa das inscrições dependentes e a caducidade das inscrições incompatíveis, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente ou incompatível.

8. Nos casos previstos no n.º 6, o cancelamento ou a caducidade do registo provisório determina a conversão oficiosa da inscrição incompatível, salvo se outra for a consequência da requalificação desta.

9. Sem prejuízo do disposto no artigo 170.º, as inscrições referidas na alínea *d)* do n.º 2 mantêm-se em vigor na pendência de recurso hierárquico ou de impugnação judicial ou enquanto estiver a decorrer o prazo para a sua interposição.

10. As inscrições referidas nas alíneas *a)*, *i)*, *j)* e *k)* do n.º 1 não estão sujeitas a qualquer prazo de caducidade.

#### Artigo 106.º

##### Requisitos gerais

1. Do extracto da inscrição deve constar:

*a)* A letra G, C ou F, consoante se trate de inscrições de aquisição ou reconhecimento de propriedade, de hipoteca ou diversas, seguido

do número de ordem correspondente, salvo quando o modelo da ficha determine outra forma de identificação da inscrição;

*b)* O número e a data da apresentação;

*c)* Caso a inscrição seja provisória, a menção de que o é por natureza ou por dúvidas, com indicação, no primeiro caso, do número e alínea aplicáveis do artigo anterior e, sendo provisória nos termos das alíneas *f)* ou *h)* do n.º 1 do artigo anterior, a data da assinatura do registo;

*d)* O facto que se inscreve;

*e)* A identificação dos sujeitos activos do facto inscrito, pela menção do nome completo, número de identificação fiscal, estado e residência das pessoas singulares, ou da denominação ou firma, número de identificação fiscal e sede das pessoas colectivas, bem como a menção do nome do cônjuge e do regime de bens do casamento, se os sujeitos forem casados, ou, sendo solteiros, a indicação de serem maiores ou menores;

*f)* Respeitando o facto a diversos prédios, a menção dessa circunstância;

*g)* Tratando-se de inscrição de ampliação, o número da inscrição ampliada.

2. Os sujeitos passivos são indicados, em cada inscrição, somente pelo nome e número de identificação fiscal, no caso das pessoas singulares, ou pela denominação ou firma e número de identificação fiscal, no caso das pessoas colectivas.

3. Quando os sujeitos da inscrição não puderem ser identificados pela forma prevista neste artigo, mencionar-se-ão as circunstâncias que permitam determinar a sua identidade.

#### Artigo 107.º

##### Convenções e cláusulas acessórias

Do extracto das inscrições constam obrigatoriamente as seguintes convenções ou cláusulas acessórias:

*a)* As convenções de reserva de propriedade e de venda a retro estipuladas em contrato de alienação;

*b)* As cláusulas, fideicomissárias, de pessoa a nomear, de reserva de dispor de bens doados ou de reversão deles e, em geral, outras cláusulas suspensivas ou resolutivas que condicionem os efeitos de actos de disposição ou oneração;

*c)* As cláusulas que excluem da responsabilidade por dívidas o beneficiário de bens doados ou deixados;

*d)* A convenção de indivisão da compropriedade, quando estipulada no título de constituição ou de aquisição.

## Artigo 108.º

**Requisitos especiais**

1. O extracto da inscrição deve ainda conter as seguintes menções especiais:

- a) Na de aquisição, a causa;
- b) Na de domínio directo, o foro e a época e lugar de pagamento do mesmo;
- c) Na de usufruto ou de uso e habitação e na de direito de superfície, o conteúdo dos direitos e as obrigações dos titulares na parte regulada pelo título, a causa e a duração, quando determinada;
- d) Na de servidão, o encargo imposto, a duração, quando temporária, e a causa;
- e) Na de promessa de alienação ou de oneração de bens, o prazo da promessa, se estiver fixado;
- f) Na de pacto ou disposição testamentária de preferência, o contrato ou o testamento a que respeita, a duração da preferência e as demais condições especificadas no título respeitantes às prestações das partes;
- g) Na de decisão judicial, a parte dispositiva e, na de acção ou de procedimento, o pedido;
- h) Na de apanágio, as prestações mensais fixas ou, na falta destas, a forma por que os alimentos devem ser prestados;
- i) Na de eventual redução das doações, a indicação dos sujeitos da doação;
- j) Na de cessão de bens aos credores, as obrigações dos cessionários especificadas no título, a causa, o montante global dos créditos, bem como o prazo e o preço convencionados para a venda, se tiverem sido fixados;
- k) Na de arresto, a identificação do processo, a data do facto e a quantia para cuja segurança foi feito e ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea *a)* do n.º 2 do artigo 105.º, o nome, estado e residência do titular da inscrição;
- l) Na de penhora, a identificação do processo, a data do facto, que, sendo esta inscrição provisória nos termos da alínea *l)* n.º 1 do art.º 105.º é a do despacho que ordenou a diligência, a quantia por que se promoveu a execução e ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea *a)* do n.º 2 do mesmo artigo, o nome, estado e residência do titular da inscrição;
- m) Na de arrolamento, a data da diligência e na de outros actos ou providências cautelares, o seu conteúdo e a data do negócio jurídico ou do respectivo despacho;

- n) Na de arrendamento e na de locação financeira, o prazo e a data do seu início;
- o) Na de consignação de rendimentos, o prazo de duração ou, se for por tempo indeterminado, a quantia para cujo pagamento se fez a consignação e a importância a descontar em cada ano, se tiver sido estipulada uma quantia fixa;
- p) Na de constituição de propriedade horizontal, o valor relativo de cada fracção, expresso em percentagem ou permilagem, a existência de regulamento, caso este conste do título constitutivo, e os direitos dos condóminos neste título especialmente regulados e, na de alteração do título constitutivo, a descrição da alteração;
- q) Na de afectação ao caucionamento da responsabilidade patronal, o fundamento e o valor da caução;
- r) Na de renúncia à indemnização por aumento de valor, a especificação das obras e o montante da indemnização ou, na sua falta, o da avaliação do prédio;
- s) Na de qualquer restrição ou encargo, o seu conteúdo;
- t) Na de concessão, o conteúdo do direito, na parte especialmente regulada no título, e o prazo da concessão;
- u) Na que tenha por base um contrato para pessoa a nomear, o prazo para a nomeação e, quando exista, a referência à estipulação que obste à produção dos efeitos do contrato.

2. As inscrições referidas na alínea *q)* do número anterior são feitas a favor do juiz do tribunal do trabalho competente e as referidas na alínea *r)* do mesmo número a favor da entidade expropriante.

3. Se as condições técnicas permitirem o arquivo electrónico dos documentos junto das inscrições efectuadas em suporte informático, as menções especiais previstas na alínea *p)* do n.º 1, relativamente aos direitos dos condóminos especialmente regulados no título, podem ser efectuadas por remissão para o documento arquivado que serve de base ao registo

## Artigo 109.º

**Requisitos especiais da inscrição de hipoteca**

1. O extracto da inscrição de hipoteca deve conter as seguintes menções especiais:

- a) O fundamento da hipoteca, o crédito e seus acessórios e o montante máximo assegurado;
- b) Tratando-se de hipoteca de fábrica, a referência do inventário de onde constem os maquinismos e os móveis afectos à exploração industrial, quando abrangidos pela garantia.

2. Se os documentos apresentados para registo da hipoteca mostrarem que o capital vence juros, mas não indicarem a taxa convencionada, deve mencionar-se na inscrição a taxa legal.

Artigo 110.º

**Inscrição de factos constituídos simultaneamente com outros sujeitos a registo**

O registo da aquisição ou mera posse acompanhada da constituição de outro facto sujeito a registo ou da extinção de facto registado determina a realização oficiosa do registo desses factos.

Artigo 111.º

**Inscrição de propriedade limitada**

1. É inscrita como aquisição em propriedade plena a que respeitar a prédio sobre o qual exista, ou se deva lavrar officiosamente, inscrição de usufruto ou uso e habitação.

2. A inscrição de propriedade onerada pelos direitos referidos no número anterior, fora do condicionalismo aí previsto, contém a menção dos direitos que a compriem.

3. Se a plena propriedade for inscrita com base na aquisição separada da propriedade e do direito de usufruto, ainda que por títulos diferentes, procede-se officiosamente ao cancelamento do registo daquele direito.

Artigo 112.º

**Unidade de inscrição**

É feita uma única inscrição nos seguintes casos:

- a) Quando os comproprietários ou compossuidores solicitarem no mesmo pedido o registo de aquisição ou posse das quotas-partes respectivas, ainda que por títulos diferentes;
- b) Quando o proprietário ou possuidor tenha adquirido o direito em quotas indivisas, ainda que por títulos diferentes.

Secção II

**Averbamentos à inscrição**

Artigo 113.º

**Alteração das inscrições**

1. A inscrição pode ser completada, actualizada ou restringida por averbamento.

2. Salvo disposição em contrário, o facto que amplie o objecto ou os direitos e os ónus ou encargos, definidos na inscrição, apenas pode ser registado mediante nova inscrição.

3. É averbada à inscrição da propriedade, feita nos termos do n.º 2 do artigo 111.º, a extinção do usufruto ou uso e habitação, sem prejuízo do cancelamento officioso do respectivo registo, se existir.

4. Os averbamentos são lançados a cada uma das inscrições lavradas nos termos do n.º 3 do artigo 104.º

Artigo 114.º

**Averbamentos especiais**

1. São registados por averbamento às respectivas inscrições os seguintes factos:

- a) A penhora e o penhor sobre créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos, bem como os procedimentos que tenham por fim o decretamento do arresto, do arrolamento ou de quaisquer outras providências que afectem a livre disposição desses créditos e, ainda, estas providências quando os procedimentos cautelares respectivos não tiverem sido registados;
  - b) A transmissão e o usufruto dos créditos referidos na alínea anterior;
  - c) A cessão de hipoteca ou do grau de prioridade da sua inscrição;
  - d) A convenção de indivisão da compropriedade, quando não deva ser inserida nas inscrições, nos termos da alínea d) do artigo 107.º;
  - e) A transmissão, o usufruto e a penhora do direito de algum ou de alguns dos titulares da inscrição de bens integrados em herança indivisa, bem como os procedimentos que tenham por fim o decretamento do arresto, do arrolamento ou de quaisquer outras providências que afectem a livre disposição desse direito e, ainda, estas providências quando os procedimentos cautelares respectivos não tiverem sido registados;
  - f) A cessão da posição contratual emergente da promessa de alienação ou de oneração de imóveis ou no pacto de preferência, com eficácia real;
  - g) A transmissão de imóveis por efeito de transferência de património de um ente colectivo para outro ou de trespasse de estabelecimento comercial;
  - h) O trespasse do usufruto;
  - i) A consignação judicial de rendimentos de imóveis, objecto de inscrição de penhora;
  - j) A transmissão e a sublocação dos arrendamentos inscritos;
  - k) A transmissão de concessões inscritas;
  - l) A transmissão da locação financeira;
2. São registados nos mesmos termos:
- a) As providências decretadas nos procedimentos cautelares registados;
  - b) A conversão do arresto em penhora;
  - c) A decisão final das acções inscritas;

- d) A conversão em definitivos, no todo ou em parte, dos registos provisórios;
- e) A renovação dos registos;
- f) A nomeação de terceiro, ou a sua não nomeação, em contrato para pessoa a nomear;
- g) O cancelamento total ou parcial dos registos.

3. Podem ser feitos provisoriamente por dúvidas os averbamentos referidos no n.º 1 e provisoriamente por natureza os averbamentos de factos constantes do mesmo número que tenham de revestir esse carácter quando registados por inscrição.

4. A conversão em definitiva da inscrição de acção em que se julgue modificado ou extinto um facto registado, ou se declare nulo ou anulado um registo, determina o correspondente averbamento officioso de alteração ou cancelamento.

5. A inscrição de aquisição, em processo de execução, de bens penhorados determina o averbamento officioso de cancelamento dos registos que forem judicialmente mandados cancelar.

Artigo 115.º

#### **Requisitos gerais**

1. O averbamento deve conter os seguintes elementos:

- a) A letra e o número da inscrição a que respeita, seguidos do número de ordem correspondente ao averbamento salvo, quando o modelo da ficha determine outra forma de identificação dos averbamentos;
- b) O número e a data da apresentação ou, se desta não depender, a data em que é feito;
- c) A menção do facto averbado e das cláusulas suspensivas ou resolutivas que condicionem os efeitos de actos de disposição ou de oneração;
- d) Os sujeitos do facto averbado.

2. É aplicável à menção e identificação dos sujeitos, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 106.º

Artigo 116.º

#### **Requisitos especiais**

1. Os averbamentos referidos no n.º 1 do artigo 114.º devem satisfazer, na parte aplicável, os requisitos fixados no n.º 1 do artigo 108.º

2. O averbamento de conversão de registo provisório em definitivo deve conter apenas essa menção, salvo se envolver alteração da inscrição.

3. O averbamento de cancelamento deve conter apenas essa menção, mas, sendo parcial, especifica o respectivo conteúdo.

## **TÍTULO V**

### **DA PUBLICIDADE E DA PROVA DO REGISTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Publicidade**

Artigo 117.º

##### **Carácter público do registo**

Qualquer pessoa pode pedir certidões dos actos de registo e dos documentos arquivados, bem como obter informações verbais ou escritas sobre o conteúdo de uns e de outros.

Artigo 118.º

##### **Pesquisas**

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior apenas os funcionários do serviço de registo podem consultar os livros, fichas e documentos, de harmonia com as indicações dadas pelos interessados.

2. Podem ser passadas cópias integrais ou parciais não certificadas, com o valor de informação, dos registos e despachos e de quaisquer documentos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Protecção de dados pessoais**

Secção I

##### **Bases de dados**

Artigo 119.º

##### **Finalidade das bases de dados**

As bases de dados do registo predial têm por finalidade organizar e manter actualizada a informação respeitante à situação jurídica dos prédios, com vista à segurança do comércio jurídico, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

Artigo 120.º

##### **Entidade responsável pelo tratamento das bases de dados**

1. O Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é o responsável pelo tratamento das bases de dados, nos termos e para os efeitos definidos no regime jurídico geral de protecção de dados pessoais das pessoas singulares, sem prejuízo da responsabilidade que, nos termos da lei, é atribuída aos conservadores.

2. Cabe ao Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação assegurar o direito de informação e de acesso aos dados pelos respectivos titulares, bem como velar pela legalidade da consulta ou comunicação da informação.

## Artigo 121.º

**Dados recolhidos**

1. São recolhidos para tratamento automatizado os seguintes dados pessoais respeitantes aos sujeitos do registo:

- a) Nome;
- b) Estado civil e, sendo o de solteiro, menção de maioridade ou menoridade;
- c) Nome do cônjuge e regime de bens;
- d) Residência habitual ou domicílio profissional;
- e) Número de identificação fiscal.

2. Relativamente aos apresentantes dos pedidos de registo, são recolhidos os dados referidos nas alíneas a) e d) do número anterior e ainda os seguintes:

- a) Número do documento de identificação ou da cédula profissional;
- b) Número de identificação bancária, se disponibilizado pelo apresentante.

3. São ainda recolhidos quaisquer outros dados referentes à situação jurídica dos prédios.

## Artigo 122.º

**Modo de recolha**

1. Os dados pessoais constantes das bases de dados são recolhidos do pedido de registo e dos documentos apresentados.

2. Dos modelos destinados ao pedido de registo devem constar as informações previstas no regime jurídico geral de protecção de dados pessoais das pessoas singulares.

## Secção II

**Comunicação e acesso aos dados**

## Artigo 123.º

**Comunicação de dados**

1. Os dados referentes à situação jurídica de qualquer prédio constantes das bases de dados podem ser comunicados a qualquer pessoa que o solicite, nos termos previstos neste Código.

2. Os dados pessoais referidos no n.º 2 do artigo 121.º podem ainda ser comunicados aos organismos e serviços do Estado e demais pessoas colectivas de direito público para prossecução das respectivas atribuições legais e estatutárias.

3. Às entidades referidas no número anterior pode ser autorizada a consulta através de linha de transmissão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

4. A consulta referida no número anterior depende da celebração de protocolo com a Direcção-Geral dos Regis-

tos, Notariado e Identificação que defina os seus limites, face às atribuições legais e estatutárias das entidades interessadas.

5. A informação pode ser divulgada para fins de investigação científica ou de estatística, desde que não possam ser identificáveis as pessoas a que respeita.

## Artigo 124.º

**Condições da comunicação de dados**

1. A comunicação de dados deve obedecer às disposições gerais de protecção de dados pessoais constantes do regime jurídico geral de protecção de dados pessoais das pessoas singulares, designadamente respeitar as finalidades para as quais foi autorizada a consulta, limitando o acesso ao estritamente necessário e não utilizando a informação para outros fins.

2. A Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação comunica ao organismo processador dos dados os protocolos celebrados a fim de que este providencie para que a consulta por linha de transmissão possa ser efectuada, nos termos e condições deles constantes.

3. A Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação remete obrigatoriamente à Comissão Parlamentar de Fiscalização cópia dos protocolos celebrados.

4. A comunicação de dados está sujeita ao pagamento dos encargos que forem devidos, nos termos de tabela a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

## Artigo 125.º

**Acesso directo aos dados**

1. Podem aceder directamente aos dados referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 123.º:

- a) Os magistrados judiciais e do Ministério Público, no âmbito da prossecução das suas atribuições;
- b) As entidades que, nos termos da lei processual, recebam delegação para a prática de actos de inquérito ou instrução ou a quem incumba cooperar internacionalmente na prevenção e repressão da criminalidade e no âmbito dessas competências;
- c) As entidades com competência legal para garantir a segurança interna e prevenir a sabotagem, o terrorismo, a espionagem e a prática de actos que, pela sua natureza, podem alterar ou destruir o Estado de direito constitucionalmente estabelecido, no âmbito da prossecução dos seus fins.

2. As condições de acesso directo pelas entidades referidas no número anterior são definidas por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

3. As entidades autorizadas a aceder directamente aos dados obrigam-se a adoptar todas as medidas necessárias

à estrita observância das regras de segurança estabelecidas no regime jurídico geral de protecção de dados pessoais das pessoas singulares.

4. As entidades referidas na alínea *a*) do n.º 1 podem fazer-se substituir por funcionários por si designados.

Artigo 126.º

#### Direito à informação

1. Qualquer pessoa tem o direito de ser informada sobre os dados pessoais que lhe respeitem e a respectiva finalidade, bem como sobre a identidade e o endereço do responsável pela base de dados.

2. A actualização e a correcção de eventuais inexactidões realiza-se nos termos e pela forma previstos neste Código.

Artigo 127.º

#### Segurança da informação

1. O Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação e as entidades referidas no n.º 2 do artigo 123.º devem adoptar as medidas de segurança referidas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei nº 133/V/2001, de 22 de Janeiro.

2. Às bases de dados devem ser conferidas as garantias de segurança necessárias a impedir a consulta, a modificação, a supressão, o acrescentamento ou a comunicação de dados por quem não esteja legalmente habilitado.

3. Para efeitos de controlo de admissibilidade da consulta, 1 em cada 10 pesquisas efectuadas pelas entidades que tenham acesso à base de dados é registada informaticamente.

4. As entidades referidas no n.º 1 obrigam-se a manter uma lista actualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados.

Artigo 128.º

#### Sigilo

1. A comunicação ou a revelação dos dados pessoais registados na base de dados só podem ser efectuadas nos termos previstos neste Código.

2. Os funcionários dos registos e do notariado, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais registados nas bases de dados do registo predial, ficam obrigados a sigilo profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei nº 133/V/2001, de 22 de Janeiro.

### CAPÍTULO III

#### Meios de prova

Artigo 129.º

#### Certidões

1. O registo prova-se por meio de certidões.

2. A validade das certidões de registo é de um ano, podendo ser revalidadas por períodos de igual duração, se a sua informação se mantiver actual.

3. As certidões podem ser disponibilizadas em suporte electrónico, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

4. As certidões disponibilizadas nos termos do número anterior fazem prova para todos os efeitos legais e perante qualquer autoridade pública ou entidade privada, nos mesmos termos da correspondente versão em suporte de papel.

5. Faz igualmente prova para todos os efeitos legais e perante qualquer autoridade pública ou entidade privada a disponibilização da informação constante da certidão em sítio da Internet, nos termos legalmente previstos.

6. Por cada processo de registo é entregue ou enviada ao requerente uma certidão gratuita de todos os registos em vigor respeitantes ao prédio em causa.

Artigo 130.º

#### Pedido de certidão

1. As certidões podem ser pedidas verbalmente ou por escrito.

2. Os modelos dos pedidos de certidões requisitadas por escrito são aprovados por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

3. O pedido de certidão pode ser efectuado por qualquer uma das modalidades previstas no artigo 51.º.

4. Os pedidos de certidão devem conter, além da identificação do requerente, o número da descrição e a freguesia dos prédios ou fracções autónomas a que respeitem.

5. Tratando-se de prédio não descrito deve indicar-se a natureza do prédio, a sua situação, as confrontações, o número de identificação de prédio, se o prédio se situar em zona cadastrada, o artigo da matriz e o nome, estado e residência do proprietário ou possuidor actual, bem como dos dois imediatamente anteriores, salvo, quanto a estes, se o requerente alegar no pedido as razões justificativas do seu desconhecimento.

6. Se o pedido respeitar a quota-parte de prédio não descrito e indiviso, deve conter o nome, estado e, sendo casado, o nome do cônjuge de todos os comproprietários.

Artigo 131.º

#### Conteúdo da certidão

1. As certidões de registo devem conter:

*a)* A reprodução das descrições e dos actos de registo em vigor respeitantes aos prédios em causa, salvo se tiverem sido pedidas com referência a todos os actos de registo;

*b)* A menção das apresentações pendentes sobre o prédio em causa;

*c)* As irregularidades ou deficiências de registo não rectificadas;

*d)* Os documentos arquivados para os quais os registos remetam.



2. Se as condições técnicas o permitirem, podem ser emitidas certidões com referência a determinados actos de registo ou partes de documentos.

3. Se for encontrado um prédio descrito que apenas ofereça semelhança com o identificado no pedido, é passada certidão daquele, com menção desta circunstância, devendo, neste caso, os interessados declarar, nos instrumentos ou termos processuais a que a certidão se destine, se existe relação entre ambos os prédios.

Artigo 132.º

#### **Emissão ou recusa de certidões**

1. As certidões são emitidas no prazo de dois dias úteis após a recepção do pedido, quando deste não conste um termo inicial diferente.

2. As certidões negativas de registos são emitidas no prazo máximo de cinco dias úteis.

3. Sem prejuízo de outros fundamentos de recusa de emissão de certidão previstos na lei, a emissão da certidão deve ser recusada nos casos seguintes:

- a) Se o pedido não contiver os elementos previstos nos n.ºs 4 a 6 do artigo 130.º;
- b) Se o prédio não estiver sujeito a registo.

## **TÍTULO VI**

### **DO SUPRIMENTO, DA RECTIFICAÇÃO E DA RECONSTITUIÇÃO DO REGISTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Meios de suprimento**

Artigo 133.º

##### **Justificação relativa ao trato sucessivo**

1. O adquirente que não disponha de documento para a prova do seu direito pode obter a primeira inscrição por meio de acção de justificação judicial ou de escritura de justificação notarial ou tratando-se de domínio a favor do Estado, de justificação administrativa regulada em lei especial.

2. Se existir inscrição de aquisição, reconhecimento ou mera posse, pode também suprir-se, mediante justificação judicial ou notarial, a intervenção do respectivo titular, exigida pela regra do n.º 2 do artigo 44.º.

3. Na hipótese prevista no número anterior, a usucapião implica novo trato sucessivo a partir do titular do direito assim justificado.

Artigo 134.º

##### **Regularidade fiscal**

1. No caso de justificação para primeira inscrição, presume-se a observância das obrigações fiscais por parte do justificante, se o direito estiver inscrito em seu nome na matriz.

2. Tratando-se do reatamento do trato sucessivo, a impossibilidade de comprovar os impostos referentes às transmissões justificadas, quando certificada pelo serviço competente, dispensa a apreciação da regularidade fiscal das mesmas transmissões.

Artigo 135.º

##### **Outros casos de justificação**

As disposições relativas à acção de justificação judicial para primeira inscrição são aplicáveis, com as devidas adaptações:

- a) Ao registo da mera posse;
- b) Ao cancelamento, pedido pelo titular inscrito, do registo de quaisquer ónus ou encargos, quando não seja possível obter documento comprovativo da respectiva extinção.

Artigo 136.º

##### **Suprimento em caso de arresto ou penhora**

1. Havendo registo provisório de arresto ou penhora de bens inscritos a favor de pessoa diversa do requerido ou executado, o juiz deve ordenar a citação do titular inscrito para declarar, no prazo de 10 dias, se o prédio ou o direito ainda lhe pertence.

2. No caso de ausência ou falecimento de titular da inscrição, faz-se a citação deste ou dos seus herdeiros independentemente de habilitação, afixando-se editais pelo prazo de 30 dias na sede da câmara municipal da situação dos prédios e na conservatória competente.

3. Se o citado declarar que os bens lhe não pertencem ou não fizer nenhuma declaração, é expedida certidão do facto à conservatória para conversão oficiosa do registo.

4. Se o citado declarar que os bens lhe pertencem, o juiz remete os interessados para os meios processuais comuns, e aquele facto é igualmente comunicado, bem como a data da notificação da declaração para ser anotada no registo.

5. O registo da acção declarativa na vigência do registo provisório é anotado neste e prorroga o respectivo prazo até ser cancelado o registo da acção.

6. No caso de procedência da acção, deve o interessado pedir a conversão do registo no prazo de oito dias a contar do trânsito em julgado.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Da rectificação do registo**

Artigo 137.º

##### **Iniciativa**

1. Os registos inexactos e os registos indevidamente lavrados devem ser rectificadas por iniciativa do conservador, logo que tome conhecimento da irregularidade, ou a pedido de qualquer interessado, ainda que não inscrito.

2. Os registos nulos por violação do princípio do trato sucessivo podem ser rectificadas pela feitura do registo em falta, se não estiver registada a acção de declaração de nulidade.

3. Salvo o disposto no número anterior, a rectificação do registo é feita por averbamento.

Artigo 138.º

#### Desconformidade com o título

1. A inexactidão proveniente da desconformidade com o título é rectificada oficiosamente em face dos documentos que serviram de base ao registo.

2. Se, porém, a rectificação puder prejudicar direitos de titulares inscritos, é necessário o consentimento de todos ou decisão judicial.

3. Deve entender-se que a rectificação de registo inexacto por desconformidade com o título não prejudica o titular do direito nele inscrito.

Artigo 139.º

#### Deficiências dos títulos

1. As inexactidões provenientes de deficiências dos títulos só podem ser rectificadas com o consentimento de todos os interessados ou por decisão judicial, desde que as deficiências não sejam causa de nulidade.

2. A rectificação que não envolva prejuízo de titulares inscritos, desde que baseada em documento bastante, pode ser feita a requerimento de qualquer interessado.

3. Presume-se que da rectificação não resulta prejuízo para a herança, se tal for declarado pelo respectivo cabeça-de-casal.

Artigo 140.º

#### Registos indevidamente lavrados

1. Os registos indevidamente lavrados que enfermem de nulidade nos termos da alínea *b)* e *d)* do artigo 21.º podem ser cancelados mediante consentimento de todos os interessados ou por decisão judicial em processo de rectificação.

2. Os registos lançados em ficha distinta daquela em que deviam ter sido lavrados são oficiosamente transcritos na ficha que lhes corresponda, anotando-se ao registo errado a sua inutilização e a indicação da ficha em que foi transcrito.

Artigo 141.º

#### Efeitos da rectificação

1. A rectificação do registo inexacto não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiros de boa fé, se o registo dos factos correspondentes for anterior ao registo da rectificação ou da pendência do respectivo processo.

2. A boa fé consiste na ignorância da inexactidão registal.

Artigo 142.º

#### Forma de consentimento

O consentimento necessário à rectificação pode ser prestado:

- a) Por requerimento de todos os interessados pedindo a rectificação;
- b) Em conferência convocada pelo conservador.

Artigo 143.º

#### Rectificação em conferência

1. Suscitada a inexactidão ou nulidade do registo indevidamente lavrado e não sendo a rectificação requerida por todos os interessados, o conservador, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer deles, convoca, por carta registada com aviso de recepção, uma conferência de todos para deliberarem sobre a rectificação.

2. O requerimento ou o auto de verificação da inexactidão são anotados no diário, juntamente com os documentos, e a pendência da rectificação é averbada, em qualquer caso, ao respectivo registo.

3. Se o conservador e todos os interessados acordarem na rectificação, lavra-se auto do acordo.

Artigo 144.º

#### Rectificação judicial

1. Se a conferência não for possível ou na falta de acordo, pode a rectificação judicial ser requerida por qualquer interessado.

2. Não sendo requerida no prazo de oito dias, deve o conservador promover oficiosamente a rectificação, quando reconheça que o registo é inexacto ou foi indevidamente lavrado, ou, no caso contrário, cancelar o averbamento a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 145.º

#### Petição e remessa a juízo

1. A petição, sem obedecer à forma articulada, é dirigida ao juiz da comarca e especifica a causa do pedido e a identidade das pessoas nele interessadas.

2. Quando a rectificação não for promovida oficiosamente, a petição e os documentos são entregues na conservatória e anotados no diário.

3. O processo é remetido a juízo com parecer do conservador, no prazo de cinco dias e a pendência da rectificação é simultaneamente averbada ao registo, se antes o não tiver sido.

Artigo 146.º

#### Citação

1. O juiz ordena a citação dos interessados para deduzirem oposição no prazo de 10 dias.

2. Se for deduzida oposição, seguem-se os termos do processo sumário.

3. Se não for deduzida oposição, o juiz ordena as diligências que entender convenientes e decide sobre o mérito do pedido.

Artigo 147.º

#### **Execução da sentença**

1. Após o trânsito em julgado, o chefe da secretaria remete à conservatória uma certidão do teor da sentença e os documentos que o requerente tenha juntado ao processo.

2. O conservador efectua officiosamente a rectificação ou o cancelamento do averbamento de pendência da rectificação, se esta tiver sido indeferida ou tiver havido desistência do pedido.

Artigo 148.º

#### **Recurso**

1. Da sentença cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Supremo Tribunal de Justiça, nos termos da lei processual civil.

2. Além das partes, podem recorrer o conservador e o Ministério Público.

Artigo 149.º

#### **Isenções**

1. Os processos de rectificação estão isentos de custas e de quaisquer outros encargos legais quando o pedido for julgado precedente ou a rectificação for promovida pelo conservador.

2. O registo da rectificação ou da sua pendência é gratuito, salvo se se tratar de inexactidão proveniente de deficiência dos títulos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Reconstituição do registo**

Artigo 150.º

##### **Métodos de reconstituição**

1. Em caso de extravio ou inutilização dos suportes documentais, os registos podem ser reconstituídos por reprodução a partir dos arquivos existentes, por reelaboração do registo com base nos respectivos documentos, ou por reforma dos referidos suportes.

2. A data da reconstituição dos registos deve constar da ficha.

Artigo 151.º

##### **Arquivos de duplicação**

1. Com vista à preservação dos registos, podem ser organizados arquivos, em locais diferentes dos da situação das conservatórias, para depósito dos suportes documentais ou outros que interessem para o efeito.

2. As cópias a depositar no arquivo de preservação podem ser extraídas por fotocópia, microfilme ou qualquer outro meio idóneo a definir por despacho do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 152.º

#### **Reelaboração do registo**

1. O extravio ou inutilização de uma ficha determina a reelaboração officiosa de todos os registos respeitantes ao prédio.

2. Devem ser requisitados aos serviços competentes os documentos que se mostrem necessários à reelaboração do registo, os quais são gratuitos e isentos de quaisquer outros encargos legais.

Artigo 153.º

#### **Reforma**

Nos casos em que o registo não possa ser reconstituído pela forma prevista nos artigos anteriores procede-se à reforma dos respectivos suportes.

Artigo 154.º

#### **Processo de reforma**

1. O processo de reforma inicia-se com a remessa, preferencialmente por via electrónica, ao Ministério Público do auto elaborado pelo conservador, do qual devem constar as circunstâncias do extravio ou inutilização, a especificação dos suportes documentais abrangidos e a referência ao período a que correspondem os registos.

2. O Ministério Público requer ao juiz a citação edital dos interessados para, no prazo de dois meses, apresentarem na conservatória títulos, certidões e outros documentos de que disponham, indicando -se também nos editais o período a que os registos respeitem.

3. Decorrido o prazo dos editais e julgada válida a citação por despacho transitado em julgado, o Ministério Público promove a comunicação do facto ao conservador.

4. O termo do prazo a que se refere o número anterior é anotado no diário, procedendo-se, de seguida, à reconstituição dos registos em face dos livros e fichas subsistentes e dos documentos arquivados e apresentados.

Artigo 155.º

#### **Reclamações**

1. Concluída a reforma, o conservador participa o facto ao Ministério Público, a fim de que este promova nova citação edital dos interessados para examinarem os registos reconstituídos e apresentarem na conservatória, no prazo de 30 dias, as suas reclamações.

2. Quando a reclamação tiver por fundamento a omissão de alguma inscrição, esta é lavrada como provisória por natureza, com base na petição do reclamante e nos documentos apresentados.

3. Se a reclamação visar o próprio registo reformado, devem ser juntas ao processo de reclamação cópias do registo impugnado e dos documentos que lhe serviram de base e anotar-se ao registo a pendência da reclamação.

4. Cumprido o disposto nos dois números anteriores, as reclamações são remetidas, para decisão, ao tribunal competente, com a informação do conservador.

Artigo 156.º

#### **Suprimento de omissões não reclamadas**

1. A omissão de algum registo que não tenha sido reclamada só pode ser suprida por meio de acção intentada contra aqueles a quem o interessado pretenda opor a prioridade do registo.

2. Julgada procedente a acção, o registo é lavrado com a menção das inscrições a que se refere.

3. A acção não prejudica os direitos decorrentes de factos registados antes do registo da acção que não tenham constado dos suportes documentais reformados.

### **TÍTULO VII**

## **DA IMPUGNAÇÃO DAS DECISÕES DE QUALIFICAÇÃO**

Artigo 157.º

#### **Admissibilidade do recurso**

1. A decisão de recusa da prática do acto de registo nos termos requeridos pode ser impugnada mediante a interposição de recurso hierárquico para o Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, ou mediante impugnação judicial para o tribunal da comarca a que pertencer a sede da conservatória.

2. A recusa de rectificação de registos só pode ser apreciada no processo próprio regulado neste Código.

Artigo 158.º

#### **Prazos**

1. O prazo para a interposição de recurso hierárquico ou impugnação judicial é de 30 dias a contar da notificação a que se refere o artigo 83.º.

2. A impugnação judicial faz precluir o direito de interpor recurso hierárquico e equivale à desistência deste quando já interposto.

Artigo 159.º

#### **Interposição de recurso hierárquico e de impugnação judicial**

1. O recurso hierárquico ou a impugnação judicial interpõem-se por meio de requerimento em que são expostos os seus fundamentos.

2. A interposição de recurso hierárquico ou de impugnação judicial considera-se feita com a apresentação das respectivas petições na conservatória competente.

Artigo 160.º

#### **Tramitação subsequente**

1. Impugnada a decisão e independentemente da categoria funcional de quem tiver emitido o despacho recorrido, este é submetido à apreciação do conservador, o qual deve proferir, no prazo de 10 dias, despacho a sustentar ou a reparar a decisão, dele notificando o recorrente.

2. A notificação referida no número anterior deve ser acompanhada do envio ou da entrega ao notificando de cópia dos documentos juntos ao processo.

3. Sendo sustentada a decisão, o processo deve ser remetido à entidade competente, no prazo de cinco dias, instruído com cópia do despacho de qualificação do registo e dos documentos necessários à sua apreciação.

4. A tramitação da impugnação judicial, incluindo a remessa dos elementos referidos no número anterior ao tribunal competente, é preferencialmente efectuada por via electrónica nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 161.º

#### **Audição do notário**

No caso de ser interposto recurso hierárquico da qualificação do conservador que se fundamente em vício de que alegadamente enferme título lavrado por notário, este deve ser ouvido, sempre que possível, pela Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 162.º

#### **Decisão do recurso hierárquico**

1. O recurso hierárquico é decidido no prazo de 90 dias, pelo Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

2. A decisão proferida é notificada ao recorrente e comunicada ao conservador que sustentou a decisão.

3. Sendo o recurso hierárquico deferido, deve ser dado cumprimento à decisão no prazo de dois dias úteis.

Artigo 163.º

#### **Impugnação judicial**

1. Tendo o recurso hierárquico sido julgado improcedente, o interessado pode ainda impugnar judicialmente a decisão do conservador.

2. A impugnação judicial é proposta mediante apresentação do requerimento no serviço de registo competente, no prazo de 20 dias a contar da data da notificação da decisão que tiver julgado improcedente o recurso hierárquico.

3. O processo é remetido ao tribunal no prazo de cinco dias, instruído com o de recurso hierárquico.

Artigo 164.º

#### **Julgamento**

1. Recebido em juízo e independentemente de despacho, o processo vai com vista ao Ministério Público, para emissão de parecer.

2. O juiz que tenha intervindo no processo donde conste o acto cujo registo está em causa fica impedido de julgar a impugnação judicial.

Artigo 165.º

#### **Recurso da sentença**

1. Da sentença proferida podem sempre interpor recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, com efeito suspensivo, o impugnante, o conservador que sustenta, e o Ministério Público.

2. O recurso é processado e julgado nos termos da lei processual civil.

3. A decisão é comunicada pela secretaria ao serviço de registo, após o seu trânsito em julgado.

4. A secretaria deve igualmente comunicar ao serviço de registo:

- a) A desistência ou deserção da instância;
- b) O facto de o processo ter estado parado mais de 30 dias por inércia do impugnante.

Artigo 166.º

#### Valor do recurso

O valor da acção é o do facto cujo registo foi recusado ou feito provisoriamente.

Artigo 167.º

#### Direito subsidiário

À impugnação das decisões de qualificação, a que se referem os artigos anteriores, é aplicável, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto na lei processual civil.

Artigo 168.º

#### Impugnação da conta dos actos e da recusa de passagem de certidões

1. Assiste ao interessado o direito de recorrer hierarquicamente ou de impugnar judicialmente, por erro, a liquidação da conta dos actos ou a aplicação das normas relativas a custas, bem como de pedir a condenação na passagem de certidão, quando o funcionário a recuse.

2. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, ao recurso hierárquico a que se refere o número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 158.º e nos artigos 159.º, 160.º e 162.º

3. Nos recursos hierárquicos a que se refere o presente artigo, o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 162.º é reduzido a 60 dias.

4. Tratando-se de recusa de emissão de certidão, o prazo para a interposição do recurso hierárquico conta-se a partir da comunicação do despacho de recusa.

Artigo 169.º

#### Efeitos da impugnação

1. A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial devem ser imediatamente anotadas, a seguir à anotação da recusa ou ao registo provisório.

2. São ainda anotadas a improcedência ou a desistência da impugnação, bem como, sendo caso disso, a sua deserção ou paragem durante mais de 30 dias por inércia do impugnante.

3. Com a propositura da acção ou a interposição de recurso hierárquico fica suspenso o prazo de caducidade do registo provisório até lhe serem anotados os factos referidos no número anterior.

4. Proferida decisão final que julgue insubsistente a recusa da prática do acto nos termos requeridos, o conservador deve lavar o registo recusado, com base na apresentação correspondente, ou converter oficiosamente o registo provisório.

Artigo 170.º

#### Registos dependentes

1. No caso de recusa, julgado procedente o recurso hierárquico ou a impugnação judicial, deve anotar-se a caducidade dos registos provisórios incompatíveis com o acto inicialmente recusado e converter-se oficiosamente os registos dependentes, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.

2. Verificando-se a caducidade do direito de impugnação ou qualquer dos factos previstos no n.º 2 do artigo anterior, é anotada a caducidade dos registos dependentes e são convertidos os registos incompatíveis, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.

### TÍTULO VIII

#### DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 171.º

#### Custas e outros encargos

1. Pelos actos praticados nos serviços de registo predial são cobradas as custas e outros encargos previstos na lei.

2. As contas que tenham de entrar em regra de custas de processo são pagas com as custas a que haja lugar.

Artigo 172.º

#### Pagamento de custas e outros encargos

1. As custas devidas pelos actos praticados nos serviços de registo são pagas em simultâneo com o pedido ou antes deste.

2. É responsável pelo pagamento o sujeito activo dos factos.

3. Sem prejuízo da responsabilidade imputada ao sujeito activo e salvo o disposto no número seguinte, quem apresenta o registo ou pede o acto deve proceder à entrega das custas devidas.

4. O Ministério Público está dispensado do pagamento prévio das custas e outros encargos devidos pelos actos praticados nos serviços de registos, devendo estas quantias entrar em regra de custas de processo.

Artigo 173.º

#### Responsabilidade civil e criminal

1. Quem fizer registar um acto falso ou juridicamente inexistente, para além da responsabilidade criminal em que possa incorrer, responde pelos danos a que der causa.

2. Na mesma responsabilidade incorre quem prestar ou confirmar declarações falsas ou inexactas, nos serviços de registo ou fora deles, para que se efectuem os registos ou se lavrem os documentos necessários.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Secretaria-Geral do Governo, na Praia, aos 3 de Maio de 2010. – A Secretária-Geral, *Ivete Herbert Lopes*.

# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV

—o§o—

## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

## PREÇO DESTE NÚMERO — 930\$00