



DIÁRIO

da Assembleia Nacional

X LEGISLATURA (2014 – 2018)

7.ª SESSÃO LEGISLATIVA

SUMÁRIO

	Págs.
Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 32/X/7.ª/2017 – Aprova Código de Registo Predial	1457
Texto Final do Projecto de Lei n.º 32/X/7.ª/2017 — Lei que Aprova o Código de Registo Predial	1459
Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 33/X/7.ª/2017 — Código do Notariado	1500
Texto Final do Projecto de Lei n.º 33/X/7.ª/2017 — Lei que Aprova o Código do Notariado	1503
Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 36/X/7.ª/2017 — Aprova o Código de Registo Comercial	1543
Texto Final da Lei que Aprova o Código do Registo Comercial — Lei n.º36/X/7ª/2017	1545
Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 43/X/7.ª/2017 — Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA	1569
Texto Final do Projecto de lei n.º43/X/7.ª/2017 — Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA	1570

Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 32/X/7.ª/2017 – Aprova o Código de Registo Predial

I. INTRODUÇÃO

Nos dias 5 e 6 de Março de 2018, a Comissão Eventual de Reforma de Justiça, criada pela Assembleia Nacional ao abrigo da **Resolução n.º 83/X/2017**, procedeu à análise e votação na especialidade do Projecto de Lei n.º 32/X/7.ª/2017 – Aprova o Código de Registo Predial.

Na Sessão do dia 05, estiveram presentes os Srs. Deputados José António do Sacramento Miguel, que a presidiu, Carlos Manuel Cassandra Correia, Esmaiel do Espírito Santo, Sras. Deputadas Bilaine Carvalho Viegas de Ceita, Celmira de Almeida do Sacramento, do Grupo Parlamentar da ADI; Vasco Gonçalves Guiva, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD e Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD. Estiveram ausentes os Sr. Deputados Jorge Amado e Arlindo Barbosa, do Grupo parlamentar do MLSTP/PSD.

Na Sessão do dia 06, estiveram presentes os Srs. Deputados José António do Sacramento Miguel, que a presidiu, Carlos Manuel Cassandra Correia, Esmaiel do Espírito Santo, Salcedas Barros e Sra. Deputadas Bilaine Carvalho Viegas de Ceita, do Grupo Parlamentar da ADI. Estiveram ausentes os Sr. Deputados Jorge Amado e Arlindo Barbosa e Vasco Gonçalves Guiva, do Grupo parlamentar do MLSTP/PSD, e Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Na perspectiva de uma análise mais alargada e mais proveitosa, estiveram de igual modo presentes, nas sessões, a Sra. Ilma Salvaterra, Directora do Guiché Único, os Srs. Herlander Medeiros, Director Geral dos Registos e do Notariado e Abdulay Godinho, Técnico da Secção Predial da Direcção Geral dos Registos e do Notariado, e Sr. Rodrigues Nascimento, representante da Câmara do Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços (este último participou apenas na sessão do dia 6)

II. ANÁLISE DO PROJECTO DE LEI

A discussão na especialidade do Projecto de Lei que aprova o Código do Registo Predial resultou na apresentação de 1 (uma) proposta de substituição, como a seguir se indica:

2.1 Proposta de Substituição:

- **O preâmbulo passa a ter a seguinte redacção:** *É hoje de todos conhecido a premente necessidade, por parte do Estado e das demais instituições constituintes deste, de dar respostas às sucessivas e intermináveis questões sociais que, conseqüentemente, trazem consigo complexos desafios para a ordem jurídica interna, mormente no que a normas legais vigentes dizem respeito.*

A presente reforma tem em vista os grandes princípios que enformam os Estados de Direito Democrático, como é o caso da República Democrática de São Tomé e Príncipe, onde a Liberdade, a transparência, a liberdade de iniciativa privada no sector económico, a garantia de propriedade privada, bem como outros direitos de carácter patrimonial estão consagrados na Lei Fundamental e demais legislação, como sendo direitos fundamentais e basilares, muitos deles constituindo os chamados Direitos, Liberdades e Garantias, aos quais só em ocasiões excepcionais podem ser sustados;

Considerando que o XVI Governo Constitucional tem inscrito na sua agenda de transformação, como uma das matrizes orientadoras, justamente a modernização de toda a Administração Pública, tornando-a, em consequência, adequada, produtiva, ágil, transparente e, no fundo, torná-la apta à própria realidade e as necessidades hodiernas que afectam este sector tão particular.

Tendo ainda em linha de conta que o Governo tem encarado, com grande acuidade e acutilância, a tão aclamada “Governação Electrónica”, “E-Governance”, (na terminação inglesa), aproveitando as faculdades e grande maleabilidade que vêm sendo conferidas pelas denominadas TICs, isto é, Tecnologias de Informação e Comunicação, e sendo esta visão partilhada também a nível dos grandes parceiros nacionais e internacionais de apoio ao desenvolvimento, tanto a nível bilateral, (países com os quais o país tem cooperado), como multilateral, (caso de Organizações Internacionais, tanto de carácter regionais, como mundial).

Assim, após um período de reflexão e estudos no seio de uma equipa constituída para o efeito, o Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos apresenta, quarenta anos depois da República Democrática de São Tomé e Príncipe ter ascendido à comunidade das nações como uma nação independente, as linhas gerais do seu primeiro texto de Código do Registo Predial desde a sua independência em relação ao Estado português.

Com o presente código que pretende substituir, na íntegra, o anterior, aprovado por Decreto-Lei n.º 47 611, datado de 28 de Março de 1967 e que vigorou em todo o Império Português. Praticamente a única compilação legislativa verdadeiramente nova e adoptada pelo novo Estado nascente, foi a Constituição da República, aprovada em 1 de Dezembro de 1975, enquanto lei fundamental, mantendo-se em vigor quase todo o acervo de leis que integravam os códigos coloniais,

ressalvando-se a sua não aplicação quanto às disposições que contrariassem o espírito do texto constitucional.

As ligeiras alterações introduzidas ao Código de 1967 foram feitas por leis avulsas, sem revisões de fundo, quer na estrutura sistémica, quer na filosofia, que inspirava o Código, como o foram o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 693/70 de 31 de Dezembro e o artigo 167.º do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 694/70 da mesma data. O antigo Código que, como se disse, continuou a vigorar em São Tomé e Príncipe manteve-se também em vigor em Portugal até Julho de 1984, quando foi adoptado o Novo Código de Registo Predial, aprovado por Decreto-Lei N.º 224/84, de 6 de Julho.

Visto que o referido Código não sofreu qualquer revisão significativa e vigora no país até a presente data, o Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, contou com o contributo de uma Comissão de consultores nacionais e, sendo esta obra humana, não tem a pretensão de ser perfeição acabada quando se sabe serem os homens seres imperfeitos. O seu objectivo principal consiste no facto de colocar nas mãos dos práticos do direito um instrumento de trabalho onde não sejam postos em causa os direitos e garantias dos cidadãos. Assim, a Comissão criada para o efeito, orientou-se, grosso modo, tendo em vista a modernização e adequação do obsoleto código às exigências sociais e económicas actuais, à certeza e segurança do Direito e de maior celeridade aos processos registrais, bem como o de maior simplificação procedimental, consentindo, nesta senda, que os cidadãos e empresários que, no fim, são os visados directamente, ganhem mais confiança no sistema registral do país.

Sendo o direito registral são-tomense inspirado no direito registral português e tendo o povo são-tomense sua especificidade e identidade própria, as alterações introduzidas neste último sistema registral e a aprovação de um outro código teriam forçosamente de se reflectir sobre o ordenamento jurídico registral são-tomense, impondo-se à necessidade de elaboração do seu próprio Código de Registo Predial, baseado na defesa de valores em certa medida diferentes dos do anterior, com filosofia que lhe fosse intrínseca e norteado por princípios inovadores inerentes às sociedades modernas e que respondesse às actuais exigências que se colocam ao País.

Foi com este espírito que o Governo São-tomense decidiu elaborar o presente Código, onde para além de se ter adoptado uma arrumação sistémica diferente da anterior e expurgado o diploma dos institutos ou regimes que há várias décadas se tinham transformados em letra morta ou simplesmente não fariam mais sentido estar neste diploma, se consagrou princípios inovadores destinados a dar resposta a nova realidade.

Com vista a possibilitar a concordância com as novas disposições, foi ainda necessário alterar determinados diplomas que com o código são conexos, é o caso do Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-lei n.º 47 619, de 31 de Março de 1967 e o Código do Registo Comercial, aprovado por Decreto-Lei n.º 42 644 e o Regulamento do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto n.º 42645, ambos de 14 de Novembro de 1959, aplicável à República de São Tomé e Príncipe por força da Portaria de extensão n.º 22139, de 29 de Julho de 1966.

É nestes termos que, tendo ainda em conta o alcance das novas tecnologias de informação e comunicação, as potencialidades das bases de dados com recurso às ferramentas informáticas e a utilização da internet tanto a nível regional como mundial, se salienta uma série de possibilidades de que o legislador do actual Código do Registo Predial não teve à sua disposição para definir os pressupostos fundamentais em matéria dos registos, entre os quais, o da base real, da legalidade, da inscrição, bem como dos demais que visem a certeza e segurança jurídica da propriedade.

De igual modo, as sucessivas reformas introduzidas no país em matéria da propriedade sobre bens imóveis e os desafios que surgem em matéria do cadastro predial, impera-se uma profunda alteração do sistema do registo predial, sem descurar os princípios fundamentais que caracterizam o sistema jurídico são-tomense.

Com a aprovação do presente Código, visa o Estado São-tomense dotar o seu sistema registral de instrumentos mais modernos e céleres e prestar aos cidadãos serviços jurídico-registrais de maior qualidade, o que implicará a necessidade de formação contínua dos magistrados, advogados, oficiais de justiça, solicitadores e dos demais que no seu quotidiano fazem desses diplomas legais os instrumentos de trabalho.

Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b), do artigo 97.º, da Constituição, o seguinte.»

III. ANÁLISE DO CÓDIGO DO REGISTO PREDIAL:

Relativamente ao Código do Registo Predial, a discussão resultou na apresentação de **11 (onze)** propostas de emenda e 1 (uma) de aditamento como a seguir se indica:

3.1 Propostas de Emenda:

- **O n.º 1 do artigo 12.º passa a ter a seguinte redacção:** A promoção do registo fora dos prazos referidos no artigo anterior determina o pagamento de multa que estiver prevista nos termos da tabela de emolumentos do registo predial, independentemente da gratuitidade, isenção ou redução de que o acto beneficie;

- **O n.º 1 do artigo 17.º passa a ter a seguinte redacção:** 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 Dbs. 100.000,00 (Cem Mil Dobras) caducam decorridos 10 anos sobre a sua data;
- **A alínea d) do artigo 21.º passa a ter a seguinte redacção:** Quando tiver sido efectuado por serviço de registo incompetente ou assinado por pessoa sem competência, salvo o disposto no Código Civil e não possa ser confirmado nos termos do disposto no artigo seguinte;
- **O artigo 67.º passa a ter a seguinte redacção:** O registo de hipoteca, por conversão de penhora nos termos do Código de Processo Civil, é feito com base em comunicação do agente de execução, a qual deve conter, sendo o caso, declaração de que não houve renovação da instância nos termos do previsto no referido Código;
- **O artigo 73.º passa a ter a seguinte redacção:** O registo das decisões a que se refere a alínea c) do artigo 3.º do presente Código é feito com base em certidão da decisão ou em comunicação efectuada pelo tribunal acompanhada de cópia daquela;
- **O n.º 4 do artigo 98.º passa a ter a seguinte redacção:** No caso referido no n.º 2, 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 Código Civil, em matéria da força probatória dos documentos;
- **A alínea m) do artigo 115.º passa a ter a seguinte redacção:** Da substituição ou reforço da hipoteca, antes de trânsito em julgado da sentença que julgue procedente o pedido;
- **O n.º 5 do artigo 124.º passa a ter a seguinte redacção:** A inscrição de aquisição, em processo de execução ou de falência ou insolvência, de bens penhorados ou apreendidos determina o averbamento officioso de cancelamento dos registos dos direitos reais que caducam nos termos previstos no Código Civil;
- Com o aditamento de uma nova alínea b) ao n.º 1 do artigo 131.º a antiga alínea b) passou a ser alínea c) e a ordenação foi emendada sucessivamente até à alínea e): *Número de identificação fiscal*.
- **O n.º 2 do artigo 131.º passa a ter a seguinte redacção:** Relativamente aos apresentantes dos pedidos de registo, são recolhidos os dados referidos nas alíneas a), e) e f) do número anterior e ainda os seguintes:
 - **O n.º 3 do artigo 157.º passa a ter a seguinte redacção:** A perícia é requisitada pelo conservador ou realizada por perito a nomear nos termos previstos no Código de Processo Civil, aplicável com as necessárias adaptações.

3.2 Propostas de Aditamento

- **Aditou-se uma nova alínea b) ao n.º 1 do artigo 131.º com a seguinte redacção :** b) *Sexo*.

IV. VOTAÇÃO E APROVAÇÃO:

Com as devidas alterações, os artigos do Projecto de Lei e do respectivo Código foram submetidos à votação, tendo sido aprovados por unanimidade dos Deputados presentes.

V – Texto Final

Por fim, a Comissão elaborou o Texto Final, em anexo ao presente relatório, que deve ser submetido à votação final global pelo Plenário desta Augusta Assembleia.

Comissão Eventual de Reforma de Justiça, em São Tomé, aos 12 de Março de 2018.

O Presidente, *José António Miguel*

A Relatora, *Esmaiel do Espírito Santo*

Texto Final do Projecto de Lei n.º 32/X/7.ª/2017 – Aprova o Código de Registo Predial

Preambulo

É hoje de todos conhecido a premente necessidade, por parte do Estado e das demais instituições constituintes deste, de dar respostas às sucessivas e intermináveis questões sociais que, conseqüentemente, trazem consigo complexos desafios para a ordem jurídica interna, mormente no que a normas legais vigentes dizem respeito.

A presente reforma tem em vista os grandes princípios que enformam os Estados de Direito Democrático, como é o caso da República Democrática de São Tomé e Príncipe, onde a Liberdade, a transparência, a liberdade de iniciativa privada no sector económico, a garantia de propriedade privada, bem como outros direitos de carácter patrimonial estão consagrados na Lei Fundamental e demais legislação, como sendo direitos fundamentais e basilares, muitos deles constituindo os chamados *Direitos, Liberdades e Garantias*, aos quais só em ocasiões excepcionais podem ser sustados;

Considerando que o XVI Governo Constitucional tem inscrito na sua agenda de transformação, como uma das matrizes orientadoras, justamente a modernização de toda a Administração Pública, (leia-se, aparelho administrativo), tornando-a, em consequência, adequada, produtiva, ágil, transparente e, no fundo, torná-la apta à própria realidade e as necessidades hodiernas que afectam este sector tão particular.

Tendo ainda em linha de conta que o Governo tem encarado, com grande acuidade e acutilância, a tão aclamada “Governação Electrónica”, “E-Governance”, (na terminação inglesa), aproveitando as facultades e grande maleabilidade que vêm sendo conferidas pelas denominadas TICs, isto é, *Tecnologias de Informação e Comunicação*, e sendo esta visão partilhada também a nível dos grandes parceiros nacionais e internacionais de apoio ao desenvolvimento, tanto a nível bilateral, (países com os quais o país tem cooperado), como multilateral, (caso de Organizações Internacionais, tanto de carácter regionais, como mundial).

Assim, após um período de reflexão e estudos no seio de uma equipa constituída para o efeito, o Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos apresenta, quarenta anos depois da República Democrática de São Tomé e Príncipe ter ascendido à comunidade das nações como uma nação independente, as linhas gerais do seu primeiro texto de Código do Registo Predial desde a sua independência em relação ao Estado português.

Com o presente código que pretende substituir, na íntegra, o anterior, aprovado por Decreto-Lei n.º 47 611, datado de 28 de Março de 1967 e que vigorou em todo o Império Português. Praticamente a única compilação legislativa verdadeiramente nova e adoptada pelo novo Estado nascente, foi a Constituição da República, aprovada em 1 de Dezembro de 1975, enquanto lei fundamental, mantendo-se em vigor quase todo o acervo de leis que integravam os códigos coloniais, ressaltando-se a sua não aplicação quanto às disposições que contrariassem o espírito do texto constitucional.

As ligeiras alterações introduzidas ao Código de 1967 foram feitas por leis avulsas, sem revisões de fundo, quer na estrutura sistémica, quer na filosofia, que inspirava o Código, como o foram o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 693/70 de 31 de Dezembro e o artigo 167.º do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 694/70 da mesma data. O antigo Código que, como se disse, continuou a vigorar em São Tomé e Príncipe manteve-se também em vigor em Portugal até Julho de 1984, quando foi adoptado o Novo Código de Registo Predial, aprovado por Decreto-Lei N.º 224/84, de 6 de Julho.

Visto que o referido Código não sofreu qualquer revisão significativa e vigora no país até a presente data, o Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, contou com o contributo de uma Comissão de consultores nacionais e, sendo esta obra humana, não tem a pretensão de ser perfeição acabada quando se sabe serem os homens seres imperfeitos. O seu objectivo principal consiste no facto de colocar nas mãos dos práticos do direito um instrumento de trabalho onde não sejam postos em causa os direitos e garantias dos cidadãos. Assim, a Comissão criada para o efeito, orientou-se, *grosso modo*, tendo em vista a modernização e adequação do obsoleto código às exigências sociais e económicas actuais, à certeza e segurança do Direito e de maior celeridade aos processos registrais, bem como o de maior simplificação procedimental, consentindo, nesta senda, que os cidadãos e empresários que, no fim, são os visados directamente, ganhem mais confiança no sistema registral do país.

Sendo o direito registral são-tomense inspirado no direito registral português e tendo o povo são-tomense sua especificidade e identidade própria, as alterações introduzidas neste último sistema registral e a aprovação de um outro código teriam forçosamente de se reflectir sobre o ordenamento jurídico registral são-tomense, impondo-se à necessidade de elaboração do seu próprio Código de Registo Predial, baseado na defesa de valores em certa medida diferentes dos do anterior, com filosofia que lhe fosse intrínseca e norteado por princípios inovadores inerentes às sociedades modernas e que respondesse às actuais exigências que se colocam ao País.

Foi com este espírito que o Governo São-tomense decidiu elaborar o presente Código, onde para além de se ter adoptado uma arrumação sistémica diferente da anterior e expurgado o diploma dos institutos ou regimes que há várias décadas se tinham transformados em letra morta ou simplesmente não fariam mais sentido estar neste diploma, se consagrou princípios inovadores destinados a dar resposta a nova realidade.

Com vista a possibilitar a concordância com as novas disposições, foi ainda necessário alterar determinados diplomas que com o código são conexos, é o caso do Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-lei n.º 47 619, de 31 de Março de 1967 e o Código do Registo Comercial, aprovado por Decreto-Lei n.º 42 644 e o Regulamento do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto n.º 42645, ambos de 14 de Novembro de 1959, aplicável à República de São Tomé e Príncipe por força da Portaria de extensão n.º 22139, de 29 de Julho de 1966.

É nestes termos que, tendo ainda em conta o alcance das novas tecnologias de informação e comunicação, as potencialidades das bases de dados com recurso às ferramentas informáticas e a utilização da internet tanto a nível regional como mundial, se salienta uma série de possibilidades de que o legislador do actual Código do Registo Predial não teve à sua disposição para definir os pressupostos fundamentais em matéria dos registos, entre os quais, o da base real, da legalidade, da inscrição, bem como dos demais que visem a certeza e segurança jurídica da propriedade.

De igual modo, as sucessivas reformas introduzidas no país em matéria da propriedade sobre bens imóveis e os desafios que surgem em matéria do cadastro predial, impera-se uma profunda alteração do sistema do registo predial, sem descuidar os princípios fundamentais que caracterizam o sistema jurídico são-tomense.

Com a aprovação do presente Código, visa o Estado São-tomense dotar o seu sistema registal de instrumentos mais modernos e céleres e prestar aos cidadãos serviços jurídico-registrais de maior qualidade, o que implicará a necessidade de formação contínua dos magistrados, advogados, oficiais de justiça, solicitadores e dos demais que no seu quotidiano fazem desses diplomas legais os instrumentos de trabalho.

A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição da República, o seguinte:

Artigo 1.º **Aprovação**

É aprovado o Código do Registo Predial, em anexo, que faz parte integrante da presente Lei.

Artigo 2.º **Definição e Aprovação de Instrumentos Registais**

São definidos e aprovados, por despacho do Membro do Governo encarregue pela área da justiça, os modelos do diário, fichas e outros instrumentos inerentes ao registo predial.

Artigo 3.º **Substituição de Livros**

A substituição integral de todos os livros por fichas é definida para cada conservatória por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 4.º **Prazos**

1. Na contagem dos prazos previstos nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 115.º do presente Código é considerado o tempo decorrido antes da data da sua entrada em vigor.
2. Os registos não sujeitos a caducidade segundo a lei anterior podem ser renovados nos 6 meses posteriores àquela data.
3. As normas aprovadas pela presente Lei que alteram os prazos previstos no Código do Registo Predial são apenas aplicáveis aos registos e procedimentos requeridos a partir da data da sua entrada em vigor.
4. As normas que ampliam prazos de caducidade aplicam-se imediatamente aos prazos em curso.
5. O disposto no número anterior aplica-se aos artigos em que deixe de haver prazo de caducidade.

Artigo 5.º **Livros em Uso**

Para os actos de registo que respeitem a descrições anteriores podem ser transitoriamente utilizados os livros B, C, F e G actualmente em vigor, escriturados nos mesmos termos que as fichas, com as adaptações necessárias.

Artigo 6.º **Transferência dos Livros Substituídos**

1. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode autorizar a transferência dos livros substituídos integralmente por fichas para o arquivo designado pela entidade responsável pelos arquivos nacionais, depois de obtido o respectivo acordo.
2. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode ainda autorizar:
 - a) O arquivamento em suporte informático e subsequente destruição de livros de descrições e de inscrições e de documentos que serviram de base a registos.
 - b) A destruição de livros de qualquer outra espécie, bem como os documentos arquivados que não tenham servido de base a registos, com o seu prévio arquivamento em suporte informático.

Artigo 7.º **Informatização de Livros e Ficheiros**

A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado deve promover a informatização dos livros, em especial dos livros de registos, mediante, designadamente, a criação dos suportes informáticos adequados.

Artigo 8.º**Tabela de Emolumentos**

A tabela de emolumentos do registo predial deve ser aprovada por diploma próprio pelos Ministros encarregue pelas áreas da justiça e das finanças, podendo ser actualizada periodicamente.

Artigo 9.º**Disposições Transitórias**

1. Até à entrada em vigor do presente Código, deve ser regulamentada pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado a entrada de documentos nas conservatórias para estudo e organização do processo pré-registral.
2. Para os efeitos previstos deve existir um livro próprio que assegure o despacho dos processos, tanto quanto possível por ordem cronológica.
3. Nos mesmos termos é regulada a fiscalização dos pagamentos e da contabilização em geral e a protecção dos dados pessoais.

Artigo 10.º**Norma Revogatória**

É revogada toda a legislação anterior referente às matérias abrangidas pelo novo Código do Registo Predial, designadamente o Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47611, de 28 de Março de 1967 com as subsequentes alterações, bem como o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 693/70 de 31 de Dezembro e o artigo 167.º do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 694/70 da mesma data.

Artigo 11.º**Entrada em vigor**

O presente Diploma entra em vigor seis meses após a sua publicação.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 12 de Março de 2018.

O Presidente, *José António Miguel*.

O Relator, *Esmaiel do Espírito Santo*.

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 determinem a constituição, o reconhecimento, a aquisição ou a modificação dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação, superfície ou servidão;
 - b) Os factos jurídicos que determinem a constituição ou a modificação da propriedade horizontal e do direito de habitação periódica;
 - c) Os factos jurídicos confirmativos de convenções anuláveis ou resolúveis que tenham por objecto os direitos mencionados na alínea a);
 - d) As operações de transformação fundiária resultantes de loteamento, de estruturação de compropriedade e de reparcelamento, bem como as respectivas alterações;
 - e) A mera posse;

- f) 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;
 - g) A cessão de bens aos credores;
 - h) A hipoteca, a sua cessão ou modificação, a cessão do grau de prioridade do respectivo registo e a consignação de rendimentos;
 - i) A transmissão de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos, quando importe transmissão de garantia;
 - j) A afectação de imóveis e de créditos hipotecários ao caucionamento da responsabilidade das entidades patronais;
 - k) A locação financeira e as suas transmissões;
 - l) O arrendamento por mais de seis anos e as suas transmissões ou sublocações, exceptuado o arrendamento rural;
 - m) A penhora e a declaração de falência ou insolvência;
 - n) O penhor, a penhora, o arresto e o arrolamento de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos e quaisquer outros actos ou providências que incidam sobre os mesmos créditos;
 - o) A constituição do apanágio e as suas alterações;
 - p) O ónus de eventual redução das doações sujeitas a colação;
 - q) O ónus emergente dos registos de casas de renda limitada e de renda económica, imposto sobre os prédios como tais classificados;
 - r) O ónus de pagamento das anuidades previstas nos casos de obras de fomento agrícola;
 - s) 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 regionais e distritais;
 - t) Quaisquer outras restrições ao direito de propriedade, quaisquer outros encargos e quaisquer outros factos sujeitos por lei a registo;
 - u) A concessão em bens do domínio público e as suas transmissões, quando sobre o direito concedido se pretenda registar hipoteca;
 - v) Os factos jurídicos que importem a extinção de direitos, ónus ou encargos registados;
 - w) O título constitutivo do empreendimento turístico e suas alterações.
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, bem como as acções de impugnação pauliana;
- b) As acções que tenham por fim, principal ou acessório, a reforma, a declaração de nulidade ou a anulação 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 e do arrolamento, bem como de quaisquer outras providências que afectem a livre disposição de bens;
- 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

Oponibilidade a Terceiros

- 1. Os factos sujeitos a registo só produzem efeitos contra terceiros depois da data do respectivo registo.
- 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) Os factos relativos a bens indeterminados;

3. A falta de registo não pode ser oposta aos interessados por quem esteja obrigado a promovê-lo, nem pelos herdeiros destes.
4. Terceiros, para efeitos de registo, são aqueles que tenham adquirido do mesmo autor direitos incompatíveis entre si.
5. Não é oponível a terceiros a duração superior a seis anos do arrendamento não registado.

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, pela ordem temporal das apresentações correspondentes.
2. Exceptuam-se da parte final do número anterior as inscrições hipotecárias que devam ser anotadas sob o mesmo número de ordem, as quais 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 ato 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

A impugnação judicial de factos registados faz presumir o pedido de cancelamento do respectivo registo.

Artigo 9.º

Obrigatoriedade do Registo

1. É obrigatório submeter a registo:
 - a) Os factos referidos no artigo 2.º, excepto:
 - i) Quando devam ingressar provisoriamente por natureza no registo, nos termos do n.º 1 do artigo 115.º;
 - ii) Quando se trate de aquisição sem determinação de parte ou direito;
 - iii) Aqueles que incidam sobre direitos de algum ou alguns dos titulares da inscrição de bens integrados em herança indivisa;
 - iv) A constituição de hipoteca e o seu cancelamento, neste último caso se efectuado com base em documento de que conste o consentimento do credor;
 - v) A promessa de alienação ou oneração, os pactos de preferência e a disposição testamentária de preferência, se lhes tiver sido atribuída eficácia real.
 - b) As acções, decisões e providências, referidas no artigo 3.º, salvo as acções de impugnação pauliana e os procedimentos mencionados na alínea d) do n.º 1 do mesmo artigo;
2. O registo da providência cautelar não é obrigatório se já se encontrar pedido o registo da acção principal.

Artigo 10.º

Sujeitos da Obrigação de Registrar

1. Salvo o disposto nos números seguintes, devem promover o registo dos factos obrigatoriamente a ele sujeitos as entidades que celebrem a escritura pública, autenticuem os documentos particulares ou reconheçam as assinaturas neles apostas ou, quando tais entidades não intervenham, os sujeitos activos do facto sujeito a registo.
2. Estão ainda obrigados a promover o registo:
 - a) Os tribunais no que respeita às acções, decisões e outros procedimentos e providências judiciais;
 - b) O Ministério Público quando, em processo de inventário, for adjudicado a incapaz ou ausente em parte incerta qualquer direito sobre imóveis;
 - c) Os oficiais de justiça que realizem diligências próprias de execução, quanto ao registo das penhoras, e os administradores judiciais, quanto ao registo da declaração de falência ou insolvência.
3. A obrigação de pedir o registo cessa no caso de este se mostrar promovido por qualquer outra entidade que tenha legitimidade.

Artigo 11.º**Prazos para Promover o Registo**

1. Salvo o disposto nos números seguintes, ou disposição legal em contrário, o registo deve ser pedido no prazo de três meses a contar da data em que os factos tiverem sido titulados.
2. O registo das acções referidas nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 3.º, sujeitas a registo obrigatório, deve ser pedido até ao termo do prazo de 10 dias após a data da audiência de julgamento.
3. O registo das decisões finais proferidas nas acções referidas no número anterior deve ser pedido no prazo de um mês a contar da data do respectivo trânsito em julgado.
4. O registo das providências cautelares decretadas nos procedimentos referidos na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 3.º deve ser pedido no prazo de um mês a contar da data em que os factos tiverem sido titulados.
5. Os factos sujeitos a registo titulados em serviço de registo competente são imediatamente apresentados.

Artigo 12.º**Cumprimento Tardio da Obrigação de Registrar**

1. A promoção do registo fora dos prazos referidos no artigo anterior determina o pagamento de multa que estiver prevista nos termos da tabela de emolumentos do registo predial, independentemente da gratuidade, isenção ou redução de que o acto beneficie.
2. O disposto no número anterior não se aplica aos Tribunais e ao Ministério Público.
3. A responsabilidade pelo pagamento da quantia prevista no n.º 1 recai sobre a entidade que está obrigada a promover o registo e não sobre aquela que é responsável pelo pagamento do emolumento, nos termos do n.º 2 do artigo 187.º.

Artigo 13.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 partilha, a expropriação, a venda executiva, a penhora, o arresto, a declaração de falência ou insolvência 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.

Artigo 14.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 dos factos e a sua data, bem como a indicação do nome e endereço postal dos sujeitos activos.

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. 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 Dbs. 100.000.00 (Cem Mil Dobras) caducam decorridos 10 anos sobre a sua data.
2. O valor referido no número anterior pode ser actualizado por despacho do membro do Governo encarregue 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, em execução de decisão administrativa, nos casos previstos na lei, ou de decisão judicial transitada em julgado.

CAPÍTULO II

Vícios do Registo

Artigo 19.º

Causas da Inexistência

O registo é juridicamente inexistente:

- a) Quando tiver sido lavrado em conservatória territorialmente incompetente;
- b) Quando 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 respectivo registo, devendo aquela conservatória efectuar officiosamente o registo com comunicação ao interessado.

Artigo 21.º

Causas de Nulidade

O registo é nulo:

- a) Quando for falso ou tiver sido lavrado com base em títulos falsos;
- b) Quando tiver sido lavrado com base em títulos insuficientes para a prova legal do facto registado;
- c) Quando 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) Quando tiver sido efectuado por serviço de registo incompetente ou assinado por pessoa sem competência, salvo o disposto no Código Civil e não possa ser confirmado nos termos do disposto no artigo seguinte;
- e) Quando tiver sido lavrado sem apresentação prévia ou com violação do princípio do trato sucessivo.

Artigo 22.º

Confirmação

1. Os registos efectuados por serviço de registo incompetente ou assinados por pessoa sem competência devem ser conferidos com os respectivos documentos para se verificar se podiam ser efectuados, aplicando-se com as devidas adaptações os n.ºs 2 e 3 do artigo 100.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**Invocação da Falsidade dos Documentos**

1. Os interessados podem, mediante apresentação de requerimento fundamentado, solicitar perante o serviço de registo que se proceda à anotação ao registo da invocação da falsidade dos documentos com base nos quais ele tenha sido efectuado.
2. Para os efeitos do disposto no número anterior, são interessados, para além das autoridades judiciárias e das entidades que prossigam fins de investigação criminal, as pessoas que figuram no documento como sendo autor deste e como sujeitos do facto.
3. A invocação da falsidade a que se refere o n.º 1 é anotada ao registo respectivo e comunicada ao Ministério Público, que promove, se assim o entender, a competente acção judicial de declaração de nulidade, cujo registo conserva a prioridade correspondente à anotação.
4. Os registos que venham a ser efectuados na pendência da anotação ou da acção a que se refere o número anterior, que dependam, directa ou indirectamente, do registo a que aquelas respeitem estão sujeitos ao regime da provisoriedade previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 115.º, sendo-lhes aplicável, com as adaptações necessárias, os n.ºs 6 a 8 do mesmo artigo.
5. A anotação da invocação de falsidade é inutilizada se a acção de declaração de nulidade do registo não for proposta e registada dentro de 60 dias a contar da comunicação a que se refere o n.º 3.

Artigo 24.º**Declaração da Nulidade**

1. A nulidade do registo só pode ser invocada depois de declarada por decisão judicial com trânsito em julgado.
2. A declaração de nulidade do registo não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiro de boa fé, desde que o registo dos correspondentes factos seja anterior ao registo da acção de nulidade.
3. A acção judicial de declaração de nulidade do registo pode ser interposta por qualquer interessado e pelo Ministério Público, logo que tome conhecimento do vício.

Artigo 25.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 148.º e seguintes.

TÍTULO II**Da organização do Registo****CAPÍTULO I****Competência Territorial****Artigo 26.º****Regras de Competência**

1. Salvo disposição legal em contrário, os registos devem ser efectuados na conservatória em cuja área estiver situado o prédio a que respeitam.
2. Se o prédio estiver situado na área de competência de várias conservatórias, os registos devem ser feitos em todas elas.
3. Se o facto submetido a registo afectar dois ou mais prédios situados na área de diversas conservatórias, o registo deve ser feito 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 27.º**Alteração da Área da Conservatória**

1. As alterações da situação dos prédios, decorrentes da definição dos limites regionais e distritais, devem ser comprovadas por certidão emitida pelo Governo Regional ou Câmara Distrital competente.
2. Os registos sobre os prédios situados em área desanexada de uma conservatória apenas podem ser feitos nesta se a apresentação tiver sido anterior à desanexação.

Artigo 28.º**Transferência dos Registos**

1. Na nova conservatória não podem ser efectuados quaisquer registos sem que se tenha operado, oficiosamente 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 e do Notariado, 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

Suportes documentais e arquivo

Artigo 29.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 registo devem existir apenas em suporte informático.

Artigo 30.º

Ordenação das Fichas

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

Artigo 31.º

Verbetes reais e Pessoais

1. Para efeitos de busca, deve existir em cada conservatória um ficheiro real e um ficheiro pessoal.
2. O ficheiro real é constituído por verbetes indicadores dos prédios, ordenados por região e distritos nos seguintes termos:
 - a) Prédios urbanos, por ruas e números de polícia;
 - b) Prédios urbanos, por artigos de matriz;
 - c) Prédios urbanos cadastrados, pelo número de identificação de prédio;
 - d) Prédios rústicos, por artigo de matriz;
 - e) 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 32.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 do 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 região e distritos a que pertence.
6. Quando as condições técnicas o permitam, os verbetes devem existir apenas em suporte eletrónico e, se possível, o seu preenchimento deve ser feito de forma totalmente automática, nos termos do despacho aprovado pelo membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 33.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 eletrónico, 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 e do Notariado, pode ser determinado o arquivo dos documentos em suporte eletrónico.

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

Artigo 34.º

Documentos Provisoriamente Arquivados

Enquanto as condições técnicas não permitirem o seu arquivo electrónico, os documentos respeitantes a actos recusados permanecem no serviço de registo quando tenha sido interposto recurso hierárquico ou impugnação judicial ou enquanto o prazo para a sua interposição não tiver expirado.

CAPÍTULO III

Referências Cadastrais, Matriciais e Toponímicas

SECÇÃO I

Conjugação do Registo, do Cadastro, das Matrizes Prediais e dos Títulos

Artigo 35.º

Harmonização com o Cadastro

1. Os prédios cadastrados não devem ser descritos nem actualizadas as respectivas descrições registais quanto à localização, à área e ao número de identificação de prédio, sem harmonização com a correspondente inscrição cadastral ou o pedido de rectificação ou alteração desta.
2. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo deve existir harmonização com o cadastro, nos termos do número anterior.

Artigo 36.º

Harmonização com a Matriz

1. Os prédios não devem ser descritos nem actualizadas as respectivas descrições registais quanto à área e ao artigo da matriz, sem harmonização 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 respectivas alterações.
3. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo deve existir harmonização com a matriz, nos termos dos números anteriores.

Artigo 37.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 38.º

Abertura ou Actualização da Descrição

1. A área constante da descrição predial pode ser actualizada, no limite das percentagens fixadas no artigo anterior, se o proprietário inscrito declarar que a área correcta é 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 da matriz, se o interessado declarar que é essa a área correcta.
3. O recurso à faculdade para proceder à actualização da descrição ou à sua abertura, prevista nos números anteriores, apenas pode ser efectuado uma única vez.
4. O exercício da faculdade prevista no número anterior deve ser mencionado na descrição.

Artigo 39.º

Erro de Medição

1. Quando exista divergência de área, entre a descrição e o título, no limite das percentagens previstas no artigo 37.º, e não tenha havido recurso à faculdade prevista no artigo anterior, a actualização da descrição pode ser efectuada se o proprietário inscrito esclarecer que a divergência provém de simples erro de medição.
2. Quando exista divergência de área, entre a descrição e o título, em percentagens superiores às previstas no artigo 37.º, a actualização da descrição é feita nos seguintes termos:

- a) Na matriz cadastral, o erro de medição é comprovado com base na informação da inscrição matricial donde conste a rectificação da área e em declaração emitida pela entidade competente que confirme que a configuração geométrica do prédio não sofreu qualquer alteração;
 - b) Na matriz não cadastral, o erro a que se refere a alínea anterior é comprovado pela apresentação dos seguintes documentos:
 - i) Planta do prédio elaborada por técnico habilitado e declaração do titular de que não ocorreu alteração na configuração do prédio; ou
 - ii) Planta do prédio e declaração dos confinantes de que não ocorreu alteração na configuração do prédio.
3. A assinatura de qualquer proprietário confinante pode ser suprida pela sua notificação judicial, desde que não seja deduzida oposição no prazo de 15 dias.
 4. A oposição referida no número anterior é anotada à descrição.
 5. 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 148.º e seguintes.

Artigo 40.º

Alterações Cadastrais e Matriciais

1. Quando ocorra substituição do cadastro, os serviços geográficos e cadastrais devem comunicar aos serviços de registo a correspondência entre números de identificação relativos a todos os prédios da região ou distritos objecto de alteração.
2. Nos casos em que for comunicada, oficiosamente 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 em vigor.
3. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as adaptações necessárias, quando ocorra alteração das matrizes.
4. Quando as condições técnicas o permitam a comunicação entre os serviços referidos no n.º 1 é estabelecida, sempre que possível, por via eletrónica.

Artigo 41.º

Prova da Situação Cadastral

1. Para a realização de actos de registo deve ser feita prova da inscrição cadastral, da declaração para inscrição, quando devida, se o prédio estiver omissa, ou da pendência de 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 cadastral competente 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 proprietário ou possuidor, deve ser feita prova 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 pelos serviços geográficos e cadastrais.
5. A prova exigida no n.º 1 é dispensada para os cancelamentos de registos e ainda se já tiver sido feita perante serviço de registo ou no acto sujeito a registo há menos de um ano.
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 42.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 43.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 emitidas 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 nos mesmos termos do n.º 5 do artigo 41.º.
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 44.º****Denominação das vias Públicas e Numeração Policial**

1. O Governo Regional e as Câmaras Distritais comunicam 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 as entidades referidas no número anterior, a pedido do serviço de registo, comunicar a impossibilidade de a estabelecer.
3. Quando as condições técnicas o permitam a comunicação entre os serviços referidos no n.º 1 é estabelecida, sempre que possível, por via eletrónica.

TÍTULO III**Do Processo de Registo****CAPÍTULO I****Pressupostos****SECÇÃO I****Inscrição Prévia e Continuidade das Inscrições****Artigo 45.º****Princípio do T ratu Sucessivo**

1. O registo definitivo de constituição de encargos por negócio jurídico depende da prévia inscrição dos bens em nome de quem os onera.
2. O registo definitivo de aquisição de direitos depende da prévia inscrição dos bens em nome de quem os transmite, quando o documento comprovativo do direito do transmitente não tiver sido apresentado perante o serviço de registo.
3. A inscrição prévia referida no número anterior é sempre dispensada no registo de aquisição com base em partilha.
4. 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, excepto se o facto for consequência de outro anteriormente inscrito.

Artigo 46.º**Dispensa de Inscrição Intermédia**

É dispensada a inscrição intermédia em nome dos titulares de bens ou direitos que façam parte de herança indivisa.

SECÇÃO II**Legitimidade e Representação**

Artigo 47.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 que estejam obrigadas à sua promoção.

Artigo 48.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 49.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, desde que não haja 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 50.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 efeitos do número anterior:
 - 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 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.
5. Compete ao respectivo representante legal ou ao Ministério Público requerer o registo quando, em processo de inventário, for adjudicado a incapaz ou ausente em parte incerta qualquer direito sobre imóveis.

CAPÍTULO II**Pedido de Registo****Artigo 51.º****Princípio da Instância**

O registo efectua-se mediante pedido de quem tenha legitimidade, salvo os casos de oficiosidade previstos na lei.

Artigo 52.º**Modalidades do Pedido**

O pedido de registo pode ser efectuado pessoalmente, por via electrónica ou por correio, por telecópia e por via imediata.

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 62.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 por Via Electrónica ou por Telecópia

O pedido de registo por via electrónica ou por telecópia é regulamentado por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 55.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 seu pagamento.
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 despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 56.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 despacho do membro do Governo encarregue 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.

Artigo 57.º

Pedido Efectuado por Comunicação

O pedido efectuado pelos tribunais, pelo Ministério Público, pelos oficiais de justiça e pelos administradores judiciais, deve ser preferencialmente comunicado por via electrónica e acompanhado dos documentos necessários ao registo, bem como das quantias que se mostrem devidas, nos termos a regulamentar por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

CAPÍTULO III **Documentos**

SECÇÃO I **Disposições Gerais**

Artigo 58.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, salvo se estiverem redigidos em língua inglesa, francesa ou espanhola e o funcionário competente dominar essa língua.
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.
6. Para efeitos de promoção de actos de registo predial através da Internet em que sejam interessadas sociedades comerciais ou civis sob forma comercial podem os respectivos gerentes e administradores certificar a conformidade dos documentos electrónicos por si submetidos com os documentos originais em suporte de papel.

Artigo 59.º

Prova do Direito Estrangeiro

Quando a viabilidade do pedido de registo deva ser apreciada com base em direito estrangeiro, deve o interessado fazer prova, mediante documento idóneo, do respectivo conteúdo.

Artigo 60.º**Documentos Arquivados Electronicamente**

1. Os documentos que contenham factos sujeitos a registo são arquivados electronicamente nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.
2. Sem prejuízo do disposto em lei especial, a comprovação para efeitos de registo dos factos constantes de documentos que devam ser arquivados nos termos do número anterior é feita através da respectiva consulta electrónica.
3. A consulta electrónica dos títulos e dos documentos arquivados electronicamente substitui, para todos os efeitos, a apresentação perante o serviço de registo do respectivo suporte em papel, devendo este, em caso de junção ao pedido de registo, ser devolvido ao apresentante.

Artigo 61.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 116.º;
 - b) O número da descrição dos prédios ou as menções necessárias à sua descrição, bem como a indicação do número, data de emissão e entidade emitente das certidões de registo que tenham sido apresentadas ou, no caso de certidão permanente, a indicação do respectivo código de acesso;
 - c) A indicação do registo prévio a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º ou do modo como foi comprovada a urgência prevista na alínea c) do n.º 2 do mesmo artigo;
2. Quando se trate de factos sujeitos a registo obrigatório, a expressa advertência da obrigação de promover o registo e das consequências do seu incumprimento.
3. 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.
4. O documento comprovativo do teor da inscrição matricial deve ter sido emitido com antecedência não superior a um ano.
5. Se o prédio não estiver descrito, deve ser comprovada essa circunstância por certidão passada pela conservatória com antecedência não superior a três meses.
6. Da certidão dos actos referidos no n.º 1, passada para fins de registo, devem constar todos os elementos aí previstos.

Artigo 62.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 através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 63.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 64.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 do proprietário ou titular do direito.

2. A assinatura do declarante deve ser reconhecida presencialmente, salvo se for feita perante funcionário dos serviços de registo competente no momento do pedido.
3. O reconhecimento previsto no número anterior pode igualmente ser dispensado quando o registo seja promovido através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.
4. O registo provisório de aquisição pode também ser feito com base em contrato-promessa de alienação, salvo convenção em contrário.
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 65.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 66.º

Aquisição por Arrematação Judicial

O registo provisório de aquisição por arrematação judicial é efectuado com base em certidão comprovativa da arrematação e do depósito da décima parte do preço e das despesas estimadas.

Artigo 67.º

Conversão da Penhora em Hipoteca

O registo de hipoteca, por conversão de penhora nos termos do Código de Processo Civil, é feito com base em comunicação do agente de execução, a qual deve conter, sendo o caso, declaração de que não houve renovação da instância nos termos do previsto no referido Código.

Artigo 68.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 parte da herança.

Artigo 69.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, se o serviço de registo não conseguir aceder à informação necessária por meios electrónicos e, tratando-se de prédio não descrito, em declaração que identifique os bens.

Artigo 70.º

Afectação de Imóveis

O registo de afectação de imóveis é feito com base em declaração do proprietário ou possuidor inscrito.

Artigo 71.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 72.º

Acções e Procedimentos Cautelares

1. O registo provisório de acção e de procedimento cautelar é feito:
 - a) Com base em certidão de teor do articulado ou em duplicado deste, acompanhado de prova da sua apresentação a juízo; ou

- b) Com base em comunicação efectuada pelo tribunal, acompanhada de cópia do articulado.
2. Se a apresentação for feita pelo mandatário judicial é suficiente a entrega da cópia do articulado e de declaração da sua prévia ou simultânea apresentação em juízo com indicação da respectiva data.

Artigo 73.º

Decisões Judiciais

O registo das decisões a que se refere a alínea c) do artigo 3.º do presente Código é feito com base em certidão da decisão ou em comunicação efectuada pelo tribunal acompanhada de cópia daquela.

Artigo 74.º

Operações de Transformação Fundiária

Os registos das operações de transformação fundiária e das respectivas alterações são efectuados com base no alvará respectivo, no recibo de admissão de comunicação prévia ou em outro documento que legalmente comprove aqueles factos, com individualização dos lotes ou parcelas.

Artigo 75.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; 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 de serviço de registo competente no momento do pedido.
4. O reconhecimento previsto no número anterior pode igualmente ser dispensado quando o registo seja promovido através da Internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 76.º

Cancelamento de Hipoteca

1. O cancelamento do registo de hipoteca é feito com base em documento de que conste o consentimento do credor.
2. O documento referido no número anterior deve conter a assinatura reconhecida presencialmente, salvo se esta for feita na presença de funcionário de serviço de registo no momento do pedido.
3. Quando os meios técnicos o permitam, o consentimento do credor para o cancelamento do registo de hipoteca pode ser prestado por via electrónica, nos termos definidos por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 77.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 78.º

Cancelamento do Registo de Penhora e Providências Cautelares

1. Se o serviço de registo não conseguir aceder à informação necessária por meios electrónicos ou outra via idónea para este fim, 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 à entidade tributária.

2. Nos casos em que não tenha ainda ocorrido a apreensão, o registo de penhora é cancelado com base em comunicação electrónica ou pedido subscrito pela entidade responsável, de que conste declaração expressa daquele facto.
3. Nos casos de adjudicação ou de venda judicial em processo de execução de bens penhorados ou arrestados, só após o registo daqueles factos se podem efectuar os cancelamentos referidos no n.º 1.

Artigo 79.º

Cancelamento dos Registos Provisórios

1. O cancelamento dos registos provisórios por natureza, de aquisição e de hipoteca voluntária 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 do declarante deve ser reconhecida presencialmente, salvo se for feita perante funcionário dos serviços de registo competente no momento do pedido.
3. O reconhecimento previsto no número anterior pode igualmente ser dispensado quando o registo seja promovido através da internet, com recurso a meios electrónicos que permitam determinar a identidade do interessado ou do apresentante, nos termos a definir por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.
4. 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.
5. O cancelamento do registo provisório de acção e de procedimento cautelar é feito com base em certidão da decisão transitada em julgado que absolva o réu do pedido ou da instância, a julgue extinta ou a declare interrompida, ou em comunicação efectuada pelo tribunal, preferencialmente por via electrónica, acompanhada de cópia daquela decisão e indicação do respectivo trânsito em julgado.

Artigo 80.º

Alteração da Situação dos Prédios

As alterações da situação dos prédios, decorrentes da definição dos limites da região e dos distritos, devem ser comprovadas por comunicação, preferencialmente electrónica e automática, do Governo Regional e da Câmara Distrital competente, oficiosamente ou a pedido do serviço de registo.

Artigo 81.º

Prédios não Descritos

Quando o prédio não estiver descrito deve esta circunstância ser previamente confirmada pelo serviço de registo da área da sua situação, sempre que se pretenda sobre ele registar facto em serviço de registo diverso.

CAPÍTULO IV

Apresentação

Artigo 82.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 fixada por despacho referido no n.º 1 do artigo 54.º.
3. Os documentos apresentados pelo correio são anotados imediatamente após a última apresentação pessoal de cada dia, observando-se o disposto no artigo 84.º, se necessário.
4. Por cada facto é feita uma anotação distinta no diário, segundo a ordem que no pedido lhe couber.
5. Para fins de anotação, os averbamentos de anexação ou desanexação necessários à abertura de novas descrições consideram-se como um único facto.

Artigo 83.º

Elementos da Anotação

- 1- A anotação da apresentação deve conter os seguintes elementos:
 - a) O número de ordem, a data, a hora da apresentação e a modalidade do pedido;
 - b) O nome do apresentante e 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, região ou distrito, e, tratando-se de prédio não descrito, o número da inscrição matricial, natureza, região ou distrito;

- 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 84.º

Apresentações Simultâneas

- 1 - Se forem apresentados simultaneamente diversos documentos relativos ao mesmo prédio, as apresentações serão 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 85.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, a data e a hora 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 33.º.

Artigo 86.º

Apresentação pelo Correio e Telecópia

- 1 - Quando os documentos forem transmitidos através dos serviços dos correios ou telecomunicações, só têm valor de certidão quando juntamente for transmitida a requisição da telecópia e dela constar:
 - a) A identificação da Delegação da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado requisitante e o nome e a categoria do funcionário que assinou a requisição, devidamente carimbada ou autenticada com o selo branco;
 - b) A menção de que o original está arquivado na delegação requisitante;
 - c) A menção de que, não estando o original arquivado na delegação requisitante, foi confirmada a sua autenticidade, nos termos do n.º 2 do artigo anterior;
 - d) O fim a que se destina o documento transmitido.
2. O operador de serviços de correios ou telecomunicações que transmitir documentos e certidões autenticados com selo branco deve, em nota exarada na requisição, confirmar a aposição daquele selo, referindo a sua qualidade e assinando-a de forma bem legível.

Artigo 87.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) Salvo nos casos de rectificação de registo e de anotação não oficiosa prevista na lei, 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 173.º e seguintes, aplicando-se-lhe, com as devidas adaptações, as disposições relativas à recusa.

- 4 – A verificação das causas de rejeição previstas nas alíneas b) e e) do n.º 1 após a apresentação do pedido no diário dá lugar à recusa da qualificação, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no número anterior.

Artigo 88.º

Encerramento do Diário

1. Salvo o disposto no despacho referido no n.º 1 do artigo 56.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 menção 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 89.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 90.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, data e hora da respectiva apresentação.

Artigo 91.º

Registo Provisório por Dúvidas

Se as deficiências do processo de registo não forem sanadas nos termos do artigo 94.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 92.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 94.º, e são notificados ao apresentante nos cinco dias seguintes.
2. Salvo nos casos previstos nas alíneas a), g) e i) do n.º 1 do artigo 115.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 93.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 de finanças.
3. O imposto do selo nas transmissões gratuitas considera-se assegurado desde que esteja instaurado o respectivo processo de liquidação e dele conste o prédio a que o registo se refere.
4. Presume-se assegurado o pagamento dos direitos correspondentes às transmissões operadas em inventário judicial, partilha extrajudicial e escritura de doação, bem como relativamente a qualquer outra transmissão, desde que tenham decorrido os prazos de caducidade da liquidação ou de prescrição previstos nas leis fiscais.

Artigo 94º

Suprimento 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 90.º, o serviço de registo comunica este facto ao interessado por escrito, por correio electrónico ou sob registo postal, para que, no prazo de cinco dias, proceda a tal suprimento, sob pena de o registo ser lavrado como provisório ou recusado.
3. O registo não é lavrado provisoriamente ou recusado se as deficiências em causa respeitarem à omissão de documentos a emitir pelas entidades referidas no n.º 1 e a informação deles constante não puder ser obtida nos termos aí previstos, desde que o interessado tenha expressamente solicitado ao serviço de registo, pessoalmente ou por escrito, através de correio electrónico ou sob registo postal, e no prazo referido no número anterior, que diligencie pela sua obtenção directamente junto das entidades ou dos serviços da administração pública.
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 efectuado o despacho de recusa, com transferência da totalidade dos emolumentos que foram pagos.
6. Caso os documentos pedidos nos termos do n.º 3 não sejam recebidos pelo serviço de registo até ao termo do prazo legalmente estabelecido para a emissão do documento pedido com o prazo mais longo de emissão, acrescido de três dias, o registo é lavrado como provisório ou recusado.
7. A falta de apresentação de título que constitua motivo de recusa, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 90.º, pode ser suprida, com observância dos números anteriores, desde que o facto sujeito a registo seja anterior à data da apresentação.
8. No caso de o registo ser recusado porque o prédio não foi devidamente identificado no pedido, deve ser efectuada nova apresentação, imediatamente após a última apresentação pessoal do dia em que foi efectuado o despacho de recusa, transferindo-se automaticamente a totalidade dos emolumentos que foram pagos.
9. O suprimento de deficiências nos termos dos n.ºs 2, 3 e 7 depende da entrega das quantias devidas.
10. Das decisões tomadas no âmbito do suprimento de deficiências não cabe recurso hierárquico ou impugnação judicial.

Artigo 95.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 96.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 temporal das apresentações no diário.
3. Nos casos de urgência o registo deve ser efectuado no prazo máximo de um dia útil, 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.
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 94.º.

Artigo 97.º**Competência**

1. Para os actos de registo é competente o conservador.
2. O conservador pode delegar nos oficiais dos registos a competência para a prática dos 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.
3. Os oficiais dos registos podem ainda exercer as competências previstas no número anterior em casos de ausência ou impedimento do conservador.

Artigo 98.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 efectuados por extracto e dactilografados, podendo, se necessário, ser manuscritos a preto com caracteres legíveis, de permanência assegurada.
3. Se as condições técnicas o permitirem a realização do registo pode ser efectuado em suporte electrónico.
4. No caso referido no número 2, 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 Código Civil, em matéria da força probatória dos documentos.

Artigo 99.º**Data e Assinatura**

1. A data dos registos é a da sua 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.
3. Nos averbamentos e anotações pode usar-se, respectivamente, a assinatura abreviada e a simples rubrica.

Artigo 100.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. Se os documentos apresentados para o registo não estiverem arquivados e a prova não poder ser obtida mediante acesso directo à informação constante das competentes bases de dados, são pedidas 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 101.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. No seguimento da descrição do prédio são lançadas as inscrições ou as correspondentes cotas de referência.
4. Sempre que se cancelem ou caduquem as inscrições correspondentes, ou se transfiram os seus efeitos mediante novo registo, as inscrições ou as cotas de referência devem publicitar que a informação deixou de estar em vigor.

Artigo 102.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 90.º e, se a descrição resultar de desanexação de outro prédio, deve ser feita a anotação da desanexação na ficha deste último.
3. O registo das operações de transformação fundiária e das suas alterações dá lugar à descrição dos lotes ou parcelas que já se encontrem juridicamente individualizados.

Artigo 103.º

Descrições Subordinadas

1. No caso de constituição de propriedade horizontal ou do direito de habitação periódica, além da descrição genérica do prédio ou do empreendimento turístico, é feita uma descrição distinta para cada fracção autónoma ou unidade de alojamento ou apartamento.
2. As fracções temporais do direito de habitação periódica são descritas com subordinação à descrição da unidade de alojamento ou apartamento.

Artigo 104.º

Menções Gerais das Descrições

1. O extracto da descrição deve conter:
 - a) O número de ordem privativo dentro de cada região ou distritos, 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 a sua situação matricial expressa pelo artigo de matriz, definitivo ou provisório, ou pela menção de estar omissa.
2. Na descrição genérica de prédio ou prédios em regime de propriedade horizontal é mencionada a série das letras correspondentes às fracções e na de empreendimento turístico classificado para fins turísticos esta circunstância, bem como as letras correspondentes às unidades de alojamento, quando existam.
3. Na descrição de prédio resultante de anexação ou desanexação de outros são mencionados os números das respectivas descrições.

Artigo 105.º

Menções das Descrições Subordinadas

1. 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.
2. A descrição de cada unidade de alojamento ou apartamento deve conter:

- a) O número da descrição genérica do empreendimento turístico seguido da letra ou letras da unidade de alojamento ou apartamento, segundo a ordem alfabética;
 - b) As menções das alíneas c), d) e f) do n.º 1 do artigo anterior indispensáveis para identificar a unidade de alojamento ou o apartamento.
3. Às fracções temporais é atribuído o número do empreendimento turístico e, havendo-a, a letra da unidade de alojamento ou apartamento, mencionando-se o início e o termo do período de cada direito de habitação.

Artigo 106.º

Bens do Domínio Público

Na descrição do objecto de concessões em bens do domínio público observar-se-á 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 104.º;
- b) Quando respeitarem a vias de comunicação, é feita uma única descrição na conservatória competente, com os elementos de individualização constantes do respectivo título.

Artigo 107.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 108.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 109.º

Inutilização de Descrições

1. As descrições não são susceptíveis de cancelamento.
2. Devem ser inutilizadas:
 - a) As descrições de fracções autónomas ou de unidades de alojamento ou apartamentos, nos casos de demolição do prédio e de cancelamento ou caducidade da inscrição de constituição ou alteração da propriedade horizontal ou do direito de habitação periódica;
 - 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 102.º, quando não forem removidos os motivos da recusa;
 - e) As descrições de prédios cuja área seja totalmente dividida em lotes de terreno destinados à construção;
 - f) As descrições dos prédios de cada proprietário submetidos a emparcelamento;
 - g) As descrições sem inscrições em vigor.
3. A inutilização de qualquer descrição é anotada com menção da sua causa.

SECÇÃO II

Averbamentos à Descrição

Artigo 110.º

Alteração da Descrição

1. Os elementos das descrições podem ser alterados, completados ou rectificadas 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 111.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 rectificados.

Artigo 112.º

Actualização Oficiosa das Descrições

1. Os elementos das descrições devem ser officiosamente 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; ou
 - 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.
3. Por decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado, quando se mostrem reunidas as condições técnicas e exista harmonização na informação constante das competentes bases de dados, os elementos da descrição podem ser actualizados automaticamente.

SECÇÃO III

Anotações Especiais à Descrição

Artigo 113.º

Anotações Especiais à Descrição

1. Além de outros casos previstos na lei, é especialmente anotada à descrição:
 - a) A existência de autorização de utilização;
 - b) A existência de ficha técnica de habitação;
 - c) A classificação como empreendimento turístico em propriedade plural, com indicação das descrições prediais que o integram.
2. A existência de autorização de utilização é anotada mediante a indicação do respectivo número e da data de emissão.
3. Se as condições técnicas o permitirem, o disposto nos números anteriores deve ser efectuado de forma totalmente automática, nos termos de despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.
4. A realização da anotação prevista na alínea b) do n.º 1 depende da existência das condições técnicas previstas no número anterior.

CAPÍTULO III

Inscrição e Seus Averbamentos

SECÇÃO I

Inscrição

Artigo 114.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.

Artigo 115.º

Provisoriedade por Natureza

1. São pedidas como provisórias 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;
 - d) De ónus de casas de renda económica ou de renda limitada, antes da concessão da licença de habitação, e de quaisquer factos jurídicos a elas respeitantes, antes do registo definitivo do ónus;
 - e) 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;
 - f) De negócio jurídico, celebrado por gestor ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
 - g) De aquisição, antes de titulado o contrato;
 - h) De aquisição por venda em processo judicial, antes de passado o título de transmissão;
 - i) De hipoteca voluntária, antes de lavrado o título constitutivo;
 - j) De aquisição por partilha em inventário, antes de a respectiva decisão homologatória se tornar definitiva;
 - k) De hipoteca judicial, antes de trânsito em julgado da sentença;
 - l) Da substituição ou reforço da hipoteca, antes de trânsito em julgado da sentença que julgue procedente o pedido;
 - m) Da declaração de falência ou insolvência antes do trânsito em julgado da sentença;
 - n) 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, de declaração de falência ou insolvência e de 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, do falido ou insolvente 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)* à *e)* e *o)* do n.º 1, bem como na alínea *c)* do n.º 2, se não forem também provisórias com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo de cinco anos, renovável por períodos de igual duração, ao pedido dos interessados, mediante a apresentação de documento que comprove a subsistência da razão da provisoriedade emitida com antecedência não superior a seis meses em relação ao termo daquele prazo.
4. A inscrição referida na alínea *g)* do n.º 1, quando baseada em contrato-promessa de alienação, é renovável por períodos de seis meses e até um ano após o termo do prazo fixado para a celebração do contrato prometido, com base em documento que comprove o consentimento das partes.
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 147.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 185.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 na alínea *c)* do n.º 1 são convertidas oficiosamente na dependência do registo definitivo da constituição da propriedade horizontal.
11. As inscrições referidas nas alíneas *a)*, *j)* à *n)* do n.º 1 não estão sujeitas a qualquer prazo de caducidade.

Artigo 116.º **Requisitos Gerais**

1. Do extracto da inscrição deve constar:
 - a) A identificação da respectiva inscrição nos termos do modelo em uso ou do que vier a ser aprovado por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado;
 - c) O número, a data e a hora da apresentação;

- d) 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 g) ou i) do n.º 1 do artigo 115.º, a data em que o registo foi confirmado;
 - e) O facto que se inscreve;
 - f) A identificação dos sujeitos activos do facto inscrito, pela menção do nome completo, número de identificação fiscal, estado civil 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;
 - g) Respeitando o facto a diversos prédios, a menção dessa circunstância;
 - h) Tratando-se de inscrição de ampliação, o número da inscrição ampliada.
 - i) A nacionalidade dos sujeitos activos, caso estes seja estrangeira, quando conste do título.
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 pessoa colectiva, 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 117.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 excluam 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 aquisição.

Artigo 118.º

Requisitos Especiais

1. O extracto da inscrição deve ainda conter as seguintes menções especiais:
 - a) Na de aquisição, a causa;
 - b) Na de usufruto ou de uso e habitação e na de direito de superfície, o conteúdo dos direitos e as obrigações dos titulares e, na parte regulada pelo título, a causa e a duração, quando determinada;
 - c) Na de servidão, o encargo imposto, a duração, quando temporária, e a causa;
 - d) Na de promessa de alienação ou de oneração de bens, o prazo da promessa, se estiver fixado;
 - e) 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;
 - f) Na de domínio directo, o foro e a época e lugar de pagamento do mesmo;
 - g) Na de operações de transformação fundiária, a identificação do título e a especificação das condições da operação;
 - h) Na de decisão judicial, a parte dispositiva e, na de acção ou de procedimento, o pedido;
 - i) Na de apanágio, as prestações mensais fixas ou, na falta destas, a forma por que os alimentos devem ser prestados;
 - j) Na de eventual redução das doações, a indicação dos sujeitos da doação;
 - l) 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;
 - m) Na de penhora ou de arresto, a identificação do processo, a data do facto e a quantia exequenda ou por que se promove o arresto e ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 115.º, o nome, estado e residência do titular da inscrição;
 - n) Na de arrolamento, a data da diligência e, na de declaração de falência ou insolvência, a data e hora de prolação da sentença e a data do respectivo trânsito e ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 115.º, o nome, estado e residência do titular da inscrição;
 - o) Na de outros actos ou providências cautelares, o seu conteúdo e a data do negócio jurídico ou do respectivo despacho;
 - p) Na de locação financeira, o prazo e a data do seu início;

- q) 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;
 - r) 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;
 - s) Na de constituição do direito de habitação periódica, o número de fracções temporais com indicação do início e termo de duração em cada ano, bem como o respectivo regime na parte especialmente regulada no título e, na de alteração do título constitutivo, a descrição da alteração;
 - t) Na de ónus de rendas económicas, as rendas base e, na de ónus de rendas limitadas, o mapa das rendas dos andares para habitação;
 - u) Na de afectação ao caucionamento da responsabilidade patronal, o fundamento e o valor da caução;
 - v) 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;
 - x) Na de qualquer restrição ou encargo, o seu conteúdo;
 - z) Na de concessão, o conteúdo do direito, na parte especialmente regulada no título, e o prazo da concessão;
 - aa) 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;
 - ab) Na do título constitutivo do empreendimento turístico, a indicação das descrições prediais dos lotes e das fracções autónomas que integram o empreendimento ou o *resort*.
2. As inscrições referidas na alínea *u)* do número anterior são feitas a favor, respectivamente, do juiz do tribunal competente e as referidas na alínea *v)* do mesmo número a favor da entidade expropriante
 3. Se as condições técnicas permitirem o arquivamento electrónico dos documentos junto das inscrições, devem ser efectuadas por remissão para o documento arquivado que serve de base ao registo.

Artigo 119.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 ao 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 120.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 121.º

Inscrição de Propriedade Limitada

1. Deve ser 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 limitada pelos direitos referidos no número anterior, fora do condicionalismo aí previsto, deve conter a menção das limitações a que a propriedade está sujeita.
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 122.º

Unidade da Inscrição

1. 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.

2. Quando o título constitutivo do empreendimento turístico substitua o título constitutivo da propriedade horizontal, é feita uma única inscrição que abranja os dois factos.

SECÇÃO II

Averbamentos à Inscrição

Artigo 123.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 121.º, a extinção do usufruto ou uso e habitação, sem prejuízo do cancelamento oficioso do respectivo registo, se existir.
4. Os averbamentos são lançados a cada uma das inscrições lavradas nos termos do n.º 3 do artigo 114.º.

Artigo 124.º

Averbamentos Especiais

1. São registados por averbamento às respectivas inscrições os seguintes factos:
 - a) A penhora, o arresto, o arrolamento, o penhor e demais actos ou providências sobre créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos;
 - 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 117.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, a declaração de falência ou insolvência que afecte este direito, 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;
 - f) A cessão do direito potestativo resultante de contrato-promessa de alienação ou de oneração de imóveis ou de 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 trespasso de estabelecimento comercial;
 - h) O trespasso do usufruto;
 - i) A consignação judicial de rendimentos de imóveis objectos de inscrição de penhora;
 - j) A transmissão dos arrendamentos inscritos e os subarrendamentos;
 - k) A transmissão de concessões inscritas;
 - l) A transmissão da locação financeira;
 - m) As alterações às operações de transformação fundiária.
2. São registados nos mesmos termos:
 - a) As providências decretadas nos procedimentos cautelares registados;
 - b) A conversão do arresto em penhora ou da penhora em hipoteca;
 - 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 oficioso de alteração ou cancelamento.
5. A inscrição de aquisição, em processo de execução ou de falência ou insolvência, de bens penhorados ou apreendidos determina o averbamento oficioso de cancelamento dos registos dos direitos reais que caducam nos termos previstos no Código Civil.

Artigo 125.º

Requisitos Gerais

1. O averbamento deve conter os seguintes elementos:
 - a) O número, a data e a hora da apresentação ou, se desta não depender, a data em que é feito;

- b) A data da inscrição a que respeita;
 - 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 116.º

Artigo 126.º

Requisitos Especiais

1. Os averbamentos referidos no n.º 1 do artigo 124.º devem satisfazer, na parte aplicável, os requisitos fixados no n.º 1 do artigo 118.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, deve especificar o respectivo conteúdo.

TÍTULO V

Da Publicidade e da Prova do Registo

CAPÍTULO I

Publicidade

Artigo 127.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 128.º

Pesquisas

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior apenas os funcionários da repartição 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 129.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 130.º

Entidade Responsável pelo Tratamento das Bases de Dados

1. O Director-Geral dos Registos e do Notariado é o responsável pelo tratamento das bases de dados, nos termos e para os efeitos definidos na Lei de Protecção de Dados Pessoais, sem prejuízo da responsabilidade que, nos termos da lei, é atribuída aos conservadores.
2. Cabe ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, 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 131.º

Dados Recolhidos

1. São recolhidos para tratamento automatizado os seguintes dados pessoais respeitantes aos sujeitos do registo:
 - a) Nome;
 - b) Sexo;

- c) Estado civil e, sendo o de solteiro, menção de maioridade ou menoridade;
 - d) Nome do cônjuge e regime de bens;
 - e) Residência habitual ou domicílio profissional;
 - f) Número de identificação fiscal.
2. Relativamente aos apresentantes dos pedidos de registo, são recolhidos os dados referidos nas alíneas a), e) e f) 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 132.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 na Lei de Protecção de Dados Pessoais.

SECÇÃO II **Comunicação e Acesso aos Dados**

Artigo 133.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 1 do artigo 131.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 Registos e do Notariado, 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 134.º **Condições da Comunicação de Dados**

1. A comunicação de dados deve obedecer às disposições gerais de protecção de dados pessoais, 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 e do Notariado, 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 e do Notariado, remete obrigatoriamente à Agência Nacional de Protecção de Dados 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 encarregue pela área da justiça.

Artigo 135.º **Acesso Directo aos Dados**

1. Podem aceder directamente aos dados referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 133.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 instrução preparatória ou contraditória ou a quem incumba cooperarem 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 e do Notariado.
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 na Lei de Protecção de Dados Pessoais.
4. As entidades referidas na alínea a) do n.º 1 podem fazer-se substituir por funcionários por si designados.

Artigo 136.º

Direito à Informação Sobre os Dados

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, sem prejuízo do disposto na Lei de Protecção de Dados Pessoais.

Artigo 137.º

Segurança da Informação

1. O Director-Geral dos Registos e do Notariado, e as entidades referidas no n.º 2 do artigo 133.º devem adoptar as medidas de segurança referidas na Lei de Protecção de Dados Pessoais.
2. Às bases de dados devem ser conferidas as garantias de segurança necessárias a impedir a consulta, a modificação, a supressão, o acréscimo ou a comunicação de dados por quem não esteja legalmente habilitado.
3. Para efeitos de controlo de admissibilidade da consulta, um 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 138.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 da Lei de Protecção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO III

Meios de Prova

Artigo 139.º

Certidões

1. O registo prova-se por meio de certidões.
2. As certidões são válidas por um período de seis meses, 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 despacho do membro do Governo encarregue 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 provas para todos os efeitos legais e perante qualquer autoridade pública ou entidade privada a disponibilização da informação constante da certidão em sítio da internet, em termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.
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 140.º

Competência para a Emissão

1. As certidões e as cópias não certificadas de registos podem ser emitidas e confirmadas por qualquer serviço de registo.
2. As certidões negativas de registos têm de ser confirmadas pelo serviço de registo da área da situação do prédio.
3. Enquanto as condições técnicas não permitirem a sua emissão por qualquer serviço de registo, as certidões de documentos ou despachos são enviadas pelo serviço de registo da área da situação do prédio.

4. Para a emissão dos documentos referidos nos números anteriores é competente o conservador e qualquer oficial dos registos.

Artigo 141.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 e do Notariado.
3. O pedido de certidão pode ser efectuado por qualquer uma das modalidades previstas no artigo 52.º.
4. Os pedidos de certidão devem conter, além da identificação do requerente, o número da descrição e a localidade 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 numero de identificação do 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 142.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 143.º

Emissão ou Recusa de Certidões

1. As certidões são emitidas no prazo de cinco 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 oito 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 141.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 144.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 uma acção de justificação judicial ou de justificação notarial ou tratando-se de domínio a favor do Estado, de justificação administrativa regulada em lei especial.
2. Caso exista inscrição de aquisição, reconhecimento ou mera posse, a falta de intervenção do respectivo titular, exigida pela regra do n.º 2 do artigo 45.º, pode também ser suprida mediante escritura de justificação notarial.
3. Na hipótese prevista no número anterior, a usucapião implica novo trato sucessivo a partir do titular do direito assim justificado.

Artigo 145.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 pela repartição de finanças, dispensa a apreciação da regularidade fiscal das mesmas transmissões.

Artigo 146.º
Outros Casos de Justificação

1. As disposições relativas à justificação para primeira inscrição são aplicáveis, com as devidas adaptações, ao cancelamento pedido pelo titular inscrito do registo de quaisquer ónus ou encargos, quando não seja possível obter documento comprovativo da respectiva extinção.
2. Ao registo da mera posse são aplicáveis as disposições relativas ao processo de justificação para primeira inscrição.

Artigo 147.º
Suprimento em Caso de Arresto, Penhora ou Declaração de Falência ou Insolvência

1. Havendo registo provisório de arresto, penhora ou de declaração de falência ou insolvência sobre os bens inscritos a favor de pessoa diversa do requerido, executado ou falido, o juiz deve ordenar a citação do titular inscrito para declarar, no prazo de 10 dias, se o prédio ou direito lhe pertence.
2. No caso de ausência ou falecimento do titular da inscrição deve fazer-se a citação deste ou dos seus herdeiros, independentemente de habilitação, afixando-se editais pelo prazo de 30 dias, na sede do Governo Regional e da Câmara Distrital da situação dos prédios.
3. Se o citado declarar que os bens lhe não pertencem ou não fizer nenhuma declaração, o tribunal comunica o facto ao serviço de registo 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 que seja cancelado o registo da acção.
6. No caso de procedência da acção, deve o interessado pedir a conversão do registo no prazo de 10 dias a contar do trânsito em julgado.

CAPÍTULO II
Da Rectificação do Registo

Artigo 148.º
Processo de Rectificação

O processo previsto neste capítulo visa a rectificação dos registos e é regulado pelos artigos seguintes e, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, pelo Código de Processo Civil.

Artigo 149.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 indevidamente efectuados que sejam nulos nos termos das alíneas *b)* e *d)* do artigo 21.º podem ser cancelados com o consentimento dos interessados ou em execução de decisão tomada neste processo.
3. A rectificação do registo é feita, em regra, por averbamento a lavrar no termo do processo especial para esse efeito previsto neste Código.
4. Os registos nulos por violação do princípio do trato sucessivo são rectificadas pela feitura do registo em falta, se não estiver registada a acção de declaração de nulidade.
5. 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 150.º
Efeitos da Rectificação

A rectificação do registo 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.

Artigo 151.º
Pedido de Rectificação

1. No pedido de rectificação devem ser especificados os fundamentos e a identidade dos interessados.
2. O pedido de rectificação é acompanhado dos meios de prova necessários e do pagamento dos emolumentos devidos.
3. Constitui causa de rejeição do pedido a falta de pagamento, nos termos do regulamento de custas.
4. A verificação da causa de rejeição a que se refere o número anterior após a apresentação do pedido no diário, dá lugar à recusa de apreciação do pedido, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo 87.º.

Artigo 152.º
Consentimento dos Interessados

Se a rectificação tiver sido requerida por todos os interessados, é rectificado o registo, sem necessidade de qualquer outra formalidade, quando se considere, em face dos documentos apresentados, estarem verificados os pressupostos da rectificação pedida.

Artigo 153.º
Casos de Dispensa de Consentimento dos Interessados

A rectificação que não seja susceptível de prejudicar direitos dos titulares inscritos é efectuada, mesmo sem necessidade do seu consentimento, nos casos seguintes:

- a) Sempre que a inexactidão provenha da desconformidade com o título, analisados os documentos que serviram de base ao registo;
- b) Sempre que, provindo a inexactidão de deficiência dos títulos, a rectificação seja requerida por qualquer interessado com base em documento bastante.

Artigo 154.º
Averbamento de Pendência da Rectificação

1. Quando a rectificação não deva ser efectuada nos termos dos artigos 152.º ou 153.º, é averbada ao respectivo registo a pendência da rectificação, com referência à anotação no diário do pedido ou do auto de verificação da inexactidão, consoante os casos.
2. O averbamento a que se refere o número anterior não prejudica o decurso do prazo de caducidade a que o registo rectificando esteja sujeito.
3. Os registos de outros factos que venham a ser efectuados e que dependam, directa ou indirectamente, da rectificação pendente estão sujeitos ao regime de provisoriedade previsto na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 115.º, sendo-lhes aplicável, com as adaptações necessárias, os n.ºs 6 a 8 do mesmo artigo.
4. O averbamento da pendência é oficiosamente cancelado mediante decisão definitiva que indefira a rectificação.

Artigo 155.º
Indeferimento liminar

1. Sempre que o pedido se prefigure como manifestamente improcedente, o conservador indefere liminarmente o requerido, por despacho fundamentado de que notifica o requerente.
2. A decisão de indeferimento liminar pode ser impugnada nos termos do artigo 158.º.
3. Pode o conservador, face aos fundamentos alegados no recurso interposto, reparar a sua decisão de indeferir liminarmente o pedido, mediante despacho fundamentado que ordene o prosseguimento do processo, do qual é notificado o recorrente.
4. Não sendo a decisão reparada, são notificados os interessados a que se refere o artigo 156.º para, no prazo de 10 dias, impugnarem os fundamentos do recurso, remetendo-se o processo à entidade competente.

Artigo 156.º
Notificação dos Interessados não Requerentes

1. Os interessados não requerentes são notificados para, no prazo de 10 dias, deduzirem oposição à rectificação, devendo juntar os elementos de prova e pagar os emolumentos devidos.
2. Se os interessados forem incertos, deve ser notificado o Ministério Público nos termos previstos no número anterior.
3. As notificações são feitas nos termos gerais da lei processual civil, aplicada com as necessárias adaptações.
4. As notificações editais são feitas pela simples afixação de editais, pelo prazo de 30 dias, no serviço de registo da situação do prédio, na sede do Governo Regional ou da Câmara Distrital da situação do prédio e, quando se justifique, na sede da Câmara Distrital da última residência conhecida do ausente ou do falecido.

5. As notificações editais, referidas no número anterior, são igualmente publicadas em sítio na internet, em termos a definir pelo despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 157.º

Instrução e Decisão

1. Recebida a oposição ou decorrido o respectivo prazo, o conservador procede às diligências necessárias de produção de prova.
2. A prova testemunhal tem lugar mediante a apresentação das testemunhas pela parte que as tiver indicado, em número não superior a três, sendo os respectivos depoimentos reduzidos a escrito por extracto.
3. A perícia é requisitada pelo conservador ou realizada por perito a nomear nos termos previstos no Código de Processo Civil, aplicável com as necessárias adaptações.
4. O conservador pode, em qualquer caso, proceder às diligências e produção de prova que considerar necessárias.
5. A decisão sobre o pedido de rectificação é proferida no prazo de 10 dias.

Artigo 158.º

Recurso Hierárquico e Impugnação Judicial

1. A decisão sobre o pedido de rectificação pode ser impugnada mediante interposição de recurso hierárquico para o Director-Geral dos Registos e do Notariado, ou mediante impugnação judicial para o tribunal da região judicial a que pertence o serviço de registo, nos termos dos números seguintes.
2. A interposição da impugnação judicial por algum dos interessados faz precluir o seu direito à interposição de recurso hierárquico, e equivale à desistência deste, quando por si já interposto.
3. A interposição da impugnação judicial por algum dos interessados determina a suspensão do processo de recurso hierárquico anteriormente interposto por qualquer outro interessado, até ao trânsito em julgado da decisão que ponha termo àquela impugnação.
4. Têm legitimidade para recorrer hierarquicamente ou impugnar judicialmente a decisão do conservador qualquer interessado e o Ministério Público.
5. O recurso hierárquico e a impugnação judicial previstos no n.º 1 têm efeito suspensivo e devem ser interpostos no prazo de 10 dias, por meio de requerimento onde são expostos os respectivos fundamentos.
6. A interposição de recurso hierárquico ou de impugnação judicial considera-se feita com a apresentação do respectivo requerimento no serviço de registo onde foi proferida a decisão impugnada.

Artigo 159.º

Tramitação Subsequente

1. Apresentada a impugnação, são notificados os interessados para, no prazo de 10 dias, impugnarem os seus fundamentos.
2. Não havendo lugar a qualquer notificação ou findo o prazo a que se refere o número anterior, o processo é remetido à entidade competente.

Artigo 160.º

Decisão do Recurso Hierárquico

1. O recurso hierárquico é decidido no prazo de 90 dias, pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado, que pode determinar que seja previamente ouvido o Conselho Técnico.
2. Quando haja de ser ouvido, o Conselho Técnico deve pronunciar-se no prazo máximo de 60 dias, incluído no prazo referido no número anterior.
3. A decisão proferida é notificada aos recorrentes e demais interessados e comunicada ao serviço de registo.

Artigo 161.º

Impugnação Judicial

1. Tendo o recurso hierárquico sido julgado improcedente o interessado pode ainda impugnar judicialmente a decisão sobre o pedido de rectificação.
2. Tendo o recurso hierárquico sido julgado procedente, pode qualquer outro interessado, na parte que lhe for desfavorável, impugnar judicialmente a decisão nela proferida.
3. A impugnação é proposta mediante apresentação do requerimento no serviço de registo competente, no prazo de 15 dias a contar da data da notificação da decisão.
4. O processo é remetido ao tribunal no prazo de cinco dias, instruído com o processo de recurso hierárquico.

Artigo 162.º**Decisão da Impugnação Judicial**

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 163.º**Recurso para o Supremo Tribunal de Justiça**

1. Da sentença proferida pelo tribunal de 1.ª instância podem interpor recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, os interessados, o conservador e o Ministério Público.
2. O recurso, que tem efeito suspensivo, deve ser interposto no prazo de 30 dias.
3. Para além dos casos em que é sempre admissível recurso, cabe, ainda, recurso para o Supremo Tribunal de Justiça nos casos seguintes:
 - a) Quando esteja em causa uma questão cuja apreciação, pela sua relevância jurídica, seja claramente necessária para uma melhor aplicação do direito;
 - b) Quando estejam em causa interesses de particular relevância social.

Artigo 164.º**Devolução do Processo**

Após o trânsito em julgado da sentença ou do acórdão proferido, o tribunal devolve à conservatória o processo de rectificação.

Artigo 165.º**Isonções**

1. Os processos de rectificação estão isentos de custas e de quaisquer outros encargos legais quando o pedido for julgado procedente 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 166.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 167.º**Arquivos de Duplicação**

1. Com vista á 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 fotocópias, microfilme ou qualquer outro meio idóneo a definir por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 168.º**Reelaboração do Registo**

1. O extravio ou inutilização de uma ficha determina a reelaboração oficiosa 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 169.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 170.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 n.º 3 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 171.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 172.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, é o registo 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 do Conservador****Artigo 173.º****Admissibilidade da Impugnação**

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 e do Notariado, ou mediante impugnação judicial para o tribunal da região judicial a que pertence o serviço de registo.
2. A recusa de rectificação de registos só pode ser apreciada no processo próprio regulado neste Código.

Artigo 174.º**Prazos e Legitimidade**

1. O prazo para a interposição de recurso hierárquico ou de impugnação judicial é de 30 dias a contar da notificação a que se refere o artigo 92.º.
2. A interposição da impugnação judicial faz precluir o direito de interpor recurso hierárquico e equivale à desistência deste, quando já interposto.
3. Tem legitimidade para interpor recurso hierárquico ou impugnação judicial o apresentante do registo ou a pessoa que por ele tenha sido representada.

Artigo 175.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 no serviço de registo competente.

Artigo 176.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 despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 177.º
Audição do Notário

No caso de ser interposto recurso hierárquico da decisão do conservador que se fundamente em vício de que alegadamente enferme título lavrado por notário, este deve ser ouvido, sempre que possível, pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 178.º
Decisão do Recurso Hierárquico

1. O recurso hierárquico é decidido no prazo de 90 dias, pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado, que pode determinar que seja previamente ouvido o Conselho Técnico.
2. Quando haja de ser ouvido, o Conselho Técnico deve pronunciar-se no prazo máximo de 60 dias, incluído no prazo referido no número anterior.
3. A decisão proferida é notificada ao recorrente e comunicada ao conservador que sustentou a decisão.
4. Sendo o recurso hierárquico deferido, deve ser dado cumprimento à decisão em dois dias úteis.

Artigo 179.º
Impugnação Judicial

1. Tendo o recurso hierárquico sido julgado improcedente, o interessado pode ainda impugnar judicialmente a decisão de qualificação do acto de registo.
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 180.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 181.º
Recurso da Sentença

1. Da sentença proferida podem sempre interpor recurso para Supremo Tribunal de Justiça, com efeito suspensivo, o impugnante, o conservador que sustenta, o Director-Geral dos Registos e do Notariado e o Ministério Público.
2. O prazo para a interposição do recurso é de 30 dias a contar da data da notificação.
3. Para os efeitos previstos no n.º 1, a sentença é sempre notificada ao Director-Geral dos Registos e do Notariado.
4. Para além dos casos em que é sempre admissível recurso, cabe, ainda, recurso para o Supremo Tribunal de Justiça nos casos seguintes:
 - a) Quando esteja em causa uma questão cuja apreciação, pela sua relevância jurídica, seja claramente necessária para uma melhor aplicação do direito;
 - b) Quando estejam em causa interesses de particular relevância social;
4. A decisão é comunicada pela secretaria ao serviço de registo, após o seu trânsito em julgado.
5. 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 182.º
Valor do Recurso

O valor da acção é o do facto cujo registo foi recusado ou feito provisoriamente.

Artigo 183.º
Impugnação da Recusa de Emissão de Certidões

1. Assiste ao interessado o direito de recorrer hierarquicamente ou de impugnar judicialmente, por erro, a liquidação da conta dos actos ou aplicação das normas relativas a custas, bem como pedir a condenação na passagem de certidão quando o funcionário recuse a sua emissão.
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 174.º e nos artigos 175.º, 176.º e 178.º
3. No recurso hierárquico a que se refere o presente artigo, os prazos estabelecidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 176.º e no n.º 1 do artigo 178.º são reduzidos a cinco, dois e 30 dias, respectivamente.
4. O prazo para a interposição do recurso hierárquico, por recusa de emissão de certidão, conta-se a partir da comunicação do despacho de recusa.
5. Ao recurso hierárquico previsto nos números anteriores é aplicável, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
6. A impugnação judicial prevista no n.º 1 é dirigida ao tribunal administrativo e rege-se pelo disposto na legislação processual aplicável.

Artigo 184.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 deserção do recurso ou a sua paragem durante mais de 30 dias por inércia do recorrente.
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.
5. Proferida decisão final de que resulte a insubsistência da qualificação impugnada com fundamento na inobservância do disposto no artigo 94.º ou na preterição de formalidades essenciais, o conservador deve anotar a procedência da impugnação e inutilizar a anotação de recusa ou o registo efectuado provisoriamente, com menção de pendência de qualificação.

Artigo 185.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.
3. Nos casos previstos no n.º 5 do artigo anterior, a anotação da pendência de qualificação determina a anotação de pendência de requalificação dos registos dependentes ou incompatíveis.

TÍTULO VIII
Disposições Diversas

Artigo 186.º
Custas e Outros Encargos

1. Pelos actos praticados nos serviços de registos prediais são cobrados as custas e outros encargos nos termos do presente código e da legislação notarial em vigor.
2. As custas e as taxas a serem cobradas pelos actos de registo nos termos do numero anterior constam da respectiva tabela e demais regulamentação própria, salvo os casos de gratuidade ou de isenção previstos na lei.

Artigo 187.º**Pagamento das Quantias Devidas**

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 dos emolumentos o sujeito activo dos factos.
3. Sem prejuízo da responsabilidade imputada ao sujeito activo e ao sujeito da obrigação de registar, e salvo o disposto nos números seguintes, quem apresenta o registo ou pede o acto deve proceder à entrega das importâncias devidas, nestas se incluindo a sanção pecuniária pelo cumprimento tardio da obrigação de registar.
4. Os tribunais, no que respeita à comunicação das acções, decisões e outros procedimentos e providências judiciais sujeitas a registo, são dispensados do pagamento prévio dos emolumentos e taxas, devendo estas quantias entrar em regra de custas.

Artigo 188.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, na conservatória ou fora dela, para que se efectuem os registos ou se lavrem os documentos necessários.

Artigo 189.º**Notificações**

1. As notificações previstas no presente código, quando não devam ser feitas por via electrónica nos termos previstos no n.º 2 do artigo anterior, ou por qualquer outro meio previsto na lei, são realizadas por carta registada, podendo também ser realizadas presencialmente, por qualquer funcionário, quando os interessados se encontrem nas instalações do serviço.
2. A notificação postal presume-se feita no terceiro dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja.
3. A notificação não deixa de produzir efeito pelo facto de o expediente ser devolvido, desde que a remessa tenha sido feita para a morada indicada pelo notificando nos actos ou documentos apresentados no serviço de registo.

Artigo 190.º**Contagem dos Prazos**

1. É havido como prazo de um ou dois dias o designado por 24 ou 48 horas.
2. O prazo é contínuo, não se incluindo na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr.
3. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado, em dia com tolerância de ponto ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o acto não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 191.º**Direito Subsidiário**

Salvo disposição legal em contrário, aos actos, processos e respectivos prazos previstos no presente Código é aplicável, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Processo Civil.

Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 33/X/7.ª/2017 – Código do Notariado**I - Introdução**

Nos dias 7 e 8 de Março de corrente ano, a Comissão Eventual de Reforma da Justiça, criada ao abrigo da **resolução n.º 83/X/2017**, da Assembleia Nacional, procedeu à análise e votação na especialidade do **projecto de lei n.º 33/X/7.ª/2017**, que aprova o Código do Notariado.

Estiveram presentes nessas sessões de trabalho os seguintes Srs. e Sras. Deputados (as):

Na sessão do dia 7, José António Miguel, que a presidiu, Bilaine Viegas de Ceita, Celmira Sacramento, Carlos Cassandra Correia e Esmaiel do Espírito Santo, do Grupo Parlamentar do ADI. Estiveram ausentes os Srs. Vasco Guiva, Arlindo Barbosa e Jorge Amado, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD, e Danilsom Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Na sessão do dia 8, José António Miguel, que a presidiu, Bilaine Viegas de Ceita, Salcedas Barros, em substituição de Celmira Sacramento, Carlos Cassandra Correia e Esmaiel do Espírito Santo, do Grupo

Parlamentar do ADI; Vasco Guiva e Arlindo Barbosa, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD. Estiveram ausentes, nesta sessão de trabalho, o Sr. Deputado Jorge Amado, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD, e o Sr. Deputado Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Na perspectiva de uma análise mais alargada e mais proficiente, estiveram de igual modo presentes os Srs: Herlander Medeiros – *Director-Geral dos Registos e do Notariado*; Bonifácio d’Almeida – *Notário dos Registo e do Notariado*; a Sra. Ilma Salvaterra – *Directora do Guiché Único*; Abdulay Godinho – *Técnico da Secção Predial da Direcção Geral dos Registos e do Notariado* e Arlindo Pereira – *Técnico da Câmara do Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços*.

II – Análise do projecto de lei que Aprova o Código do Notariado

A discussão na especialidade do projecto de lei n.º 33/X/7.ª/2017 — Que aprova o Código do Notariado resultou na apresentação de apenas uma proposta de substituição, como a seguir se indica:

- O **Preâmbulo** para a ter a seguinte redacção: «*De entre as reformas estruturantes definidas no Programa do Governo como medidas essenciais para a melhoria do ambiente de negócios, a reforma do código do notariado, reveste-se de particular importância, de modo a dotar o país de um instrumento jurídico, moderno, prático e que possibilite conferir celeridade e eficácia na prática dos actos notariais, sem prescindir da almejada segurança jurídica.*

Datada de 1967, a legislação notarial vigente, embora inspirada pelos princípios jurídico-civilistas mais modernos à data, revela-se, hoje, desadequada face aos desafios do desenvolvimento socioeconómico do país e à modernização da economia.

A função notarial é um dos parâmetros indispensáveis ao desenvolvimento da economia nacional, já que o notário, mais do que um mero certificador de assinaturas, deve esforçar-se para que a função que desempenha o converta em garante da segurança dos actos e negócios jurídicos que se realizem entre os particulares e entre estes e o Estado, aliviando assim a árdua tarefa dos órgãos judiciais.

Definido em grandes linhas, o presente código do notariado consubstancia-se na simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e ao nível de formalismo exigido, na introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e, ainda, na racionalização do exercício da função notarial.

É nestes termos que, tendo em conta o alcance das novas tecnologias de informação e comunicação, as potencialidades das bases de dados com recurso às ferramentas informáticas e a utilização da internet, se configuram no presente código uma série de possibilidades de que o legislador do Código do Notariado de 1967 não teve à sua disposição para a simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e melhoria do relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços.

Assim, de acordo com as actuais necessidades de agilização do comércio jurídico, informatização dos serviços, simplificação dos procedimentos e promoção do rigor e da transparência na prática notarial. Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b), do artigo 97.º, da Constituição, o seguinte:»

III. Análise do Código do Notariado

A discussão na Especialidade do Código do Notariado resultou na apresentação de 41 (quarenta e uma) propostas de emendas, como a seguir se indica:

Propostas de Emenda:

- O **n.º 5 do artigo 3.º** passou a ter a seguinte redacção: «*A competência para o reconhecimento da autoria da letra, prevista na alínea c) do n.º 2, pode ser exercida pelos advogados, a Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços e as conservatórias, quando não esteja em causa a transmissão e constituição de direitos sobre imóveis ou móveis sujeitos a registo.*»
- O **n.º 2 do artigo 15.º** passou a ter a seguinte redacção: «*(...) nos quais os notários aspirantes e oficiais podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.*»
- O **n.º 4 do artigo 22.º** passou a ter a seguinte redacção: «*Os actos notariais constantes de livros informatizados têm o valor probatório fixado pelo Código Civil, em matéria de força probatória de documentos, se a sua conformidade com os originais em suporte de papel for atestada pelo notário.*»

- A **alínea b) do artigo 27.º** passa a ter a seguinte redacção: «(...) *procurações lavradas nos termos do artigo 127.º e de ratificação de actos notariais*».
- O **n.º 4 do artigo 34.º** passou a ter a seguinte redacção: «A *legalização dos livros dos órgãos especiais a que se refere n.º 3 do artigo 2.º do presente Código compete, salvo disposição legal em contrário (...)*».
- O **n.º 4 do artigo 53.º** passou a ter a seguinte redacção: «*Sem prejuízo do disposto no Código civil quanto à força probatória dos documentos, as palavras emendadas, (...)*»
- Foi alterado a numeração **do artigo 70.º**, que passou a ser o *artigo 61.º* e procedeu-se o necessário ajustamento dos restantes artigos, passando o *artigo 71.º* a ser *artigo 62.º* e assim, sucessivamente.
- O **n.º 1 do artigo 68.º** passou a ter a seguinte redacção “(...) *como foi comprovada a urgência prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 66.º*”;
- O **artigo 73.º** passou a ter a seguinte redacção: «O *disposto nos artigos 66.º a 70.º e nos dois primeiros números do artigo 71.º não é aplicável aos testamentos*;»
- O **n.º 3 do artigo 73.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *que possam e saibam fazê-lo, e pelo notário, sem prejuízo do disposto no artigo 63.º*”;
- A **alínea b) do n.º 1 do artigo 79.º** passou a ter a seguinte redacção: «*Nos casos previstos no n.º 4 do artigo 63.º*».
- A **alínea b) do n.º 1 do artigo 82.º** passou a ter a seguinte redacção: «A *declaração do cumprimento das formalidades previstas nos artigos 77.º e 78.º*;
- A **alínea a) do n.º 2 do artigo 82.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *for possível proceder ao averbamento nos termos previstos no n.º 7 do artigo 131.º*;
- A **alínea b) do n.º 2 do artigo 82.º** passou a ter a seguinte redacção: «*Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 77.º e 78.º*».
- O **n.º 1 do artigo 83.º** passou a ter a seguinte «(...) *matéria ou do lugar, ou por funcionário legalmente impedido, sem prejuízo do disposto no Código Civil, em matéria de documentos autênticos* .»
- O **artigo 85.º** passou a ter a seguinte redacção “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 82.º, (...)*»
- A **alínea b) do n.º 2 do artigo 82.º** passou a ter a seguinte redacção: «*Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 77.º e 78.º*».
- A **alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *celebrados por escritura pública, sem prejuízo do disposto no Código Civil, quanto ao âmbito da forma legal e voluntária da declaração negocial*.».
- O **n.º 2 do artigo 95.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *ser-lhe feita a advertência prevista no artigo 108.º*».
- O **n.º 2 do artigo 105.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *sem prejuízo da exigência de apresentação dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 109.º*»
- O **n.º 2 do artigo 107.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *É aplicável aos declarantes, o disposto no artigo 96.º*».
- O **n.º 5 do artigo 112.º** passou a ter a seguinte redacção: «*No caso de justificação simultânea, nos termos do artigo 104.º, (...)*»
- O **n.º 1 do artigo 129.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *formas prescritas no artigo 127.º sejam transmitidas por via telegráfica ou por telecópia, nos termos legais*.»
- A **alínea c) do n.º 1 do artigo 130.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *As comunicações e publicações previstas nos artigos 99.º, 111.º e 112.º* ».
- A **alínea d) do n.º 1 do artigo 130.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *que se referem os artigos 99.º e 112.º e a menção de ter sido sanado qualquer vício de que o acto enferma*.»
- A **alínea c) do n.º 2 do artigo 131.º** passou a ter a seguinte redacção: «*À menção da localidade ou freguesia, rua e número de polícia da situação dos prédios*.»
- O **n.º 6 do artigo 136.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *previstas nos artigos 130 e 131.º devendo o averbamento a que se refere este último preceito ser requerido por escrito*.»
- A **alínea c) do n.º 1 do artigo 138.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *procuração lavrados nos termos do n.º 2 do artigo 127.º, e os de ratificação de actos notariais*.»
- O **n.º 1 do artigo 144.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 58.º, deve conter ainda os seguintes elementos*.»
- O **n.º 3 do artigo 151.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *correspondentes são agravadas nos termos da tabela de emolumento, aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo encarregues pelas áreas da justiça e das finanças*.»
- O **n.º 4 do artigo 156.º** passou a ter a seguinte redacção: «(...) *da alínea j) do n.º 2 do artigo 3.º, têm o valor probatório das certidões, desde que obedeçam ao disposto no artigo 152.º*».

- O n.º 1 do artigo 160.º passou a ter a seguinte redacção: «(...) complementares referidos no artigo 76.º, salvo os indicados no seu n.º 5, que hajam integrado ou instruído o acto.»
- O n.º 1 do artigo 163.º passou a ter a seguinte redacção: «A pública-forma é uma cópia de teor, total ou parcial, extraída pelo notário, nos termos do n.º 1 do artigo 158.º, de documentos (...).»
- O n.º 3 do artigo 163.º passou a ter a seguinte redacção: «A pública-forma de bilhete de identidade ou documento análogo e de passaporte só pode ser extraída por meio de fotocópia (...).»
- O n.º 4 do artigo 163.º passou a ter a seguinte redacção: «A pública-forma de bilhete de identidade ou documento análogo e de passaporte não pode ser extraída de documento (...).»
- O n.º 4 do artigo 165.º passou a ter a seguinte redacção: «É aplicável às traduções o disposto na alínea c) do artigo 159.º no n.º 2 do artigo 160.º e no artigo 162.º.»
- A alínea a) do n.º 1 do artigo 177.º passou a ter a seguinte redacção: «(...) diversas, dos instrumentos de procuração a que se refere o n.º 2 do artigo 127.º e dos respectivos substabelecimentos, realizados no mês anterior;»
- O n.º 2 do artigo 180.º passou a ter a seguinte redacção: «(...) nos termos a fixar por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado.»
- O n.º 2 do artigo 186.º passou a ter a seguinte redacção: «As contas são elaboradas logo após a realização do acto, salvo no caso previsto no artigo 126.º em que são feitas (...).»
- O n.º 3 do artigo 188.º passou a ter a seguinte redacção: «Nos documentos transmitidos por telecópia ou via electrónica à solicitação dos interessados.»
- A alínea a) do artigo 194.º passou a ter a seguinte redacção: «(...) proferidas nas acções a que se referem os artigos 99.º e 112.º por parte da respectiva secretaria judicial(...).»

IV – Votações

Com as devidas alterações, o projecto de lei e o respectivo Código do Notariado foram submetidos à votação, tendo cada um dos seus artigos sido aprovado por unanimidade dos Deputados presentes.

V – Texto Final

Por fim, a Comissão elaborou o texto final do projecto de lei, em anexo, ao presente relatório, que devem ser submetidos à votação final global pelo Plenário desta augusta Assembleia.

Comissão Eventual de Reforma da Justiça, em São Tomé, 12 de Março de 2018.

O Presidente, *José António Miguel*.

A Relatora, *Bilaine Viegas de Ceita*.

Texto Final da Lei que Aprova o Código do Notariado — Lei n.º33 /2018

Preâmbulo

De entre as reformas estruturantes definidas no Programa do Governo como medidas essenciais para a melhoria do ambiente de negócios, a reforma do código do notariado, reveste-se de particular importância, de modo a dotar o país de um instrumento jurídico, moderno, prático e que possibilite conferir celeridade e eficácia na prática dos actos notariais, sem prescindir da almejada segurança jurídica.

Datada de 1967, a legislação notarial vigente, embora inspirada pelos princípios jurídico-civilistas mais modernos à data, revela-se, hoje, desadequada face aos desafios do desenvolvimento socioeconómico do país e à modernização da economia.

A função notarial é um dos parâmetros indispensáveis ao desenvolvimento da economia nacional, já que o notário, mais do que um mero certificador de assinaturas, deve esforçar-se para que a função que desempenha o converta em garante da segurança dos actos e negócios jurídicos que se realizem entre os particulares e entre estes e o Estado, aliviando assim a árdua tarefa dos órgãos judiciais. Definido em grandes linhas, o presente código do notariado consubstancia-se na simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e ao nível de formalismo exigido, na introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e, ainda, na racionalização do exercício da função notarial.

É nestes termos que, tendo em conta o alcance das novas tecnologias de informação e comunicação, as potencialidades das bases de dados com recurso às ferramentas informáticas e a utilização da internet, se configuram no presente código uma série de possibilidades de que o legislador do Código do Notariado de 1967 não teve à sua disposição para a simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e melhoria do relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços.

Assim, de acordo com as actuais necessidades de agilização do comércio jurídico, informatização dos serviços, simplificação dos procedimentos e promoção do rigor e da transparência na prática notarial;

A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição da República, o seguinte:

Artigo 1.º
Aprovação

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

Artigo 2.º
Reconhecimentos por semelhança

Quando as condições técnicas em matéria de informatização da identificação do cidadão o permitam, a exigência, em disposição legal, de reconhecimento por semelhança pode ser substituída pela exibição, feita pelo signatário, do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente, cuja natureza, número, data e entidade emitente, o funcionário do serviço receptor deve anotar no documento respectivo.

Artigo 3.º
Livros eliminados

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

Artigo 4.º
Informatização de livros e ficheiros

A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado deve promover a informatização dos livros, em especial dos livros de registos, mediante, designadamente, a criação dos suportes informáticos adequados.

Artigo 5.º
Norma revogatória

É revogado o Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47 619, de 31 de Março de 1967, bem como as disposições legais que o modificaram.

Artigo 6.º
Entrada em Vigor

O presente diploma entra em vigor seis meses após a sua publicação.

Assembleia Nacional, em São Tomé, 12 de Março de 2018.

O Presidente, *José António Miguel*.

A Relatora, *Bilaine Viegas de Ceita*.

ANEXO

Código do Notariado

TÍTULO I
Da Organização da Actividade Notarial

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SECÇÃO I
Do Exercício da Função Notarial

Artigo 1.º
Função Notarial

A função notarial destina-se a dar forma legal e conferir fé pública aos actos jurídicos extrajudiciais, podendo o notário prestar assistência às partes na expressão da sua vontade negocial.

Artigo 2.º
Órgãos da função notarial

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

2. Os notários aspirantes e os oficiais dos cartórios notariais apenas podem praticar os actos que lhes sejam cometidos por disposição legal expressa.
3. Excepcionalmente, desempenham funções notariais os seguintes órgãos:
 - a) Os agentes consulares santomenses;
 - 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.
4. 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.
5. Os actos praticados no uso da competência de que gozam os órgãos da função notarial previstos no n.º 3 devem obedecer ao preceituado neste diploma, na parte que lhes for aplicável.

Artigo 3.º

Competência dos notários

1. Compete, em geral, ao notário redigir o instrumento público em conformidade com a vontade dos interessados, a qual deve indagar, interpretar e adequar ao ordenamento jurídico, esclarecendo-os 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 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 ou por via electrónica, 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 e autenticidade;
 - l) Conservar os documentos que por lei devam ficar no arquivo notarial e os que lhe forem confiados com esse fim.
3. À solicitação dos interessados, o notário pode requisitar por qualquer via, a outros serviços públicos, os documentos necessários à instrução dos actos da sua competência.
4. A assistência referida no artigo 1.º deve cingir-se apenas no apoio necessário para garantir que a vontade expressa pelos interessados tenha a correspondente forma legal, informando-os designadamente, sobre:
 - a) À documentação indispensável para a prática dos actos solicitados;
 - b) Às soluções legais para o aperfeiçoamento da via escolhida;
 - c) Às diligências que devam encetar antes e depois dos actos notariais serem praticados.
5. A competência para o reconhecimento da autoria da letra, prevista na alínea c) do n.º 2, pode ser exercida pelos advogados, a Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços e as conservatórias, quando não esteja em causa a transmissão e constituição de direitos sobre imóveis ou móveis sujeitos a registo.

Artigo 4.º

Dependência

O notário está sujeito à fiscalização e acção disciplinar do membro do Governo encarregue pela área da justiça e dos órgãos competentes da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 5.º

Cartórios notariais

1. O notário exerce as suas funções em instalações próprias, denominados cartórios notariais.

- Os cartórios notariais são organizados e dimensionados por forma a assegurar uma prestação de serviços de elevada qualidade e prontidão.

Artigo 6.º

Divisão do país para efeitos da prática de actos

Para efeitos da prática de actos notariais, no território nacional, existirão serviços de natureza regional e distrital, em conformidade com o mapa notarial publicado por despacho conjunto dos membros do Governo encarregue pelas áreas da administração pública, da justiça e das finanças e, nos termos dos Estatutos dos Registos e do Notariado.

Artigo 7.º

Competência territorial

- A competência do notário é exercida na circunscrição territorial em que está instalado o respectivo cartório.
- Salvo disposição legal em contrário, o notário pode praticar todos os actos da sua competência ainda que respeitem a pessoas domiciliadas ou a bens situados fora da respectiva circunscrição territorial.
- Excepcionalmente, e desde que as circunstâncias o justifiquem, a competência do notário pode ser exercida em mais de uma circunscrição territorial contígua, mediante despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 8.º

Distribuição de serviço nos cartórios notariais

- Nos cartórios notariais, a distribuição de serviço é feita pela forma seguinte:
 - Os actos indicados na alínea a) e b) do n.º 2 do artigo 3.º e os restantes instrumentos lavrados em livros são distribuídos por escala, entre os notários de 1.ª e 2.ª classe, pelo notário-chefe;
 - Os demais actos e serviços, incluindo os de expediente, podem ser distribuídos entre os notários de 3.ª classe ou ainda de entre os notários aspirantes, ficando a sua direcção a cargo de um notário de 1.ª ou 2.ª classe de acordo com a respectiva escala semanal.
- É lícito, porém, ao testador ou doador escolher, entre os notários de 1.ª e 2.ª classe, o notário a quem queira confiar a feitura do seu testamento público, do instrumento de aprovação do testamento cerrado ou da sua escritura de doação.
- Os interessados podem também escolher o notário, quando o acto seja lavrado fora da repartição ou fora das horas regulamentares do serviço.
- Fora dos casos especialmente previstos, o notário-chefe pode ainda, em atenção ao bom nome dos notários, ao interesse das partes ou à regularidade e prestígio dos próprios serviços, atribuir a prática de determinado acto ao notário escolhido pelos interessados ou àquele que mais convenha aos serviços.
- Os actos indicados na alínea a) do n.º 1, que forem praticados nas condições dos n.ºs 2 a 4, são levados em conta na distribuição.

Artigo 9.º

Prática de actos por oficiais

- O notário-chefe pode, sob sua responsabilidade, autorizar um ou vários oficiais, afecto ao respectivo cartório a praticar determinados actos ou certas categorias de actos.
- É vedada a autorização, nos termos do número anterior, para a prática de actos titulados por escritura pública, testamentos públicos, instrumentos de aprovação, de abertura e de depósito de testamentos e respectivos averbamentos, actas de reuniões de órgãos sociais e, de um modo geral, todos os actos em que seja necessário interpretar a vontade dos interessados ou esclarecê-los juridicamente.
- A autorização referida no n.º 1 deve ser expressa e o respectivo texto afixado no cartório notarial em local acessível ao público.

Artigo 10.º

Substituição do notário

- Nas ausências e impedimentos temporários que sejam susceptíveis de causar prejuízo sério aos utentes, o notário é substituído por outro notário nos termos do presente código e dos Estatutos dos Registos e do Notariado.
- Cabe ao Director-Geral dos Registos e do Notariado a designação do notário substituto, de entre notários ou conservadores e promover as medidas que tiver por conveniente.
- A designação do notário substituto procede-se nos casos seguintes:
 - Suspensão do exercício da actividade notarial;
 - Ausência injustificada do notário por mais de 30 dias seguidos;
 - Cessaçao definitiva do exercício da actividade do notário.

4. A identificação do notário substituto e quaisquer medidas adoptadas por causa da substituição devem ser afixadas no cartório notarial em local acessível ao público.
5. Salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas, a substituição não pode exceder seis meses.

SECÇÃO II

Princípios da Actividade Notarial

Artigo 11.º

Enumeração

O notário exerce as suas funções em nome próprio e sob sua responsabilidade, com respeito pelos princípios da legalidade, autonomia, imparcialidade, exclusividade, livre escolha, segredo profissional e informação.

Artigo 12.º

Princípio da legalidade

1. O notário deve apreciar a viabilidade de todos os actos cuja prática lhe é requerida, em face das disposições legais aplicáveis e dos documentos apresentados ou exibidos, verificando especialmente a legitimidade dos interessados, a regularidade formal e substancial dos referidos documentos e a legalidade substancial do acto solicitado.
2. O notário deve recusar a prática de actos:
 - a) Que forem nulos, não couberem na sua competência ou pessoalmente estiver impedido de praticar;
 - b) Sempre que tenha dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos interessados, salvo se no acto intervierem, a seu pedido ou a instância dos outorgantes, dois peritos médicos que, sob juramento ou compromisso de honra, abonem a sanidade mental daqueles.
3. O notário não pode recusar a sua intervenção com fundamento na anulabilidade ou ineficácia do acto, devendo, contudo, advertir os interessados da existência do vício e consignar no instrumento a advertência feita.
4. O notário que recuse a prática de actos da sua competência deve entregar, no prazo de 48 horas, uma exposição por escrito com os fundamentos da recusa, sempre que solicitado pelos interessados.
5. O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, às recusas de passagem de certidão.
6. Para o efeito da sua impugnação, as decisões de recusa do notário consideram-se notificadas na data em que for entregue ao interessado a exposição dos motivos a que se refere o n.º 4.

Artigo 13.º

Princípio da autonomia

O notário exerce as suas funções com independência, quer em relação ao Estado quer a quaisquer interesses particulares.

Artigo 14.º

Princípio da imparcialidade

1. O notário tem a obrigação de manter equidistância relativamente a interesses particulares susceptíveis de conflito, abstendo-se, designadamente, de dar assistência apenas a um dos interessados no negócio.
2. Nenhum notário pode praticar actos notariais nos seguintes casos:
 - a) Quando neles tenha interesse pessoal;
 - b) Quando neles tenha interesse o seu cônjuge, ou pessoa em situação análoga há mais de dois anos, algum parente ou afim em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral;
 - c) Quando neles intervenha como procurador ou representante legal o seu cônjuge, ou pessoa em situação análoga há mais de dois anos, algum parente ou afim em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral.
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 nos números anteriores sejam sócios, e nos actos em que seja parte ou interessada alguma pessoa colectiva de utilidade pública a cuja administração ele pertença.

Artigo 15.º

Extensão dos impedimentos

1. Os impedimentos do notário são extensivos aos notários aspirantes e demais oficiais do respectivo cartório.

2. Exceptuam-se as procurações e os substabelecimentos com simples poderes forenses e os reconhecimentos de letra e de assinatura apostas em documentos que não titulem actos de natureza contratual, nos quais os notários aspirantes e oficiais podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.

Artigo 16.º

Princípio da exclusividade

1. As funções do notário são exercidas em regime de exclusividade, sendo incompatíveis com quaisquer outras funções remuneradas, públicas ou privadas.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em actividades docentes e de formação, quando autorizadas pelo membro do Governo encarregue pela área da justiça;
 - b) A participação em conferências, colóquios e palestras;
 - c) A percepção de direitos de autor;
 - d) A participação em comissões de trabalho nos termos da lei.

Artigo 17.º

Princípio da livre escolha

Sem prejuízo das normas relativas à competência territorial, os interessados escolhem livremente o notário nos termos do presente diploma.

Artigo 18.º

Segredo profissional e informações

1. A existência e o conteúdo dos documentos particulares apresentados aos notários para legalização ou autenticação estão sujeitos a segredo profissional, podendo apenas ser afastado por motivo de interesse público, mediante despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado.
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.

CAPÍTULO II

Livros, Índices e Arquivos

SECÇÃO I

Livros

Artigo 19.º

Livros de actos notariais

1. Especialmente destinados a actos notariais, deve existir, em cada cartório, os 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) e 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 emolumentos e selos.
2. Os cartórios notariais, os serviços consulares e os demais órgãos 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 20.º

Outros livros

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

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

Artigo 21.º

Modelos

1. O notário deve adoptar os modelos de livros aprovados ou, na sua falta, os que mais convierem ao serviço a que se destinam.
2. A aprovação dos modelos de livros destinados a ser usados nos cartórios notariais, bem como a modificação dos modelos em uso, é feita por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado, depois de ouvido o Conselho Técnico.

Artigo 22.º

Informatização dos livros

1. O membro do Governo encarregue pela área da justiça pode, sob proposta da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, determinar a substituição dos livros por suportes informáticos adequados, ainda que apenas para efeitos de arquivo.
2. Compete ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, ouvido o Conselho Técnico, definir os termos em que se processa a substituição dos livros, podendo, designadamente, propor a fusão de dois ou mais livros de registos numa única base de dados.
3. Aos modelos de livros em suporte informático aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições constantes da presente secção.
4. Os actos notariais constantes de livros informatizados têm o valor probatório fixado pelo Código Civil, em matéria de força probatória de documentos, se a sua conformidade com os originais em suporte de papel for atestada pelo notário.

Artigo 23.º

Desdobramento de livros

1. É permitido o desdobramento do livro de notas para testamentos públicos e escrituras de revogação noutra volume, destinado a ser utilizado com as restrições previstas no n.º 2 do artigo 49.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 24.º

Livro de testamentos públicos e de escrituras de revogação

No livro a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º são lavrados os testamentos públicos e as escrituras de revogação de testamentos, bem como os averbamentos respectivos.

Artigo 25.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 26.º

Livro de registo de testamentos e escrituras

Em cada um dos livros a que se referem as alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 19.º deve fazer-se a anotação dos actos a cujo registo se destinam.

Artigo 27.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 artigo 127.º e de ratificação de actos notariais;
- c) Os documentos que forem entregues no cartório para ficarem arquivados.

Artigo 28.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 29.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 acto exarado 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 30.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 31.º

Encadernação de livros e utilização de folhas soltas

1. Os livros podem ser formados por fascículos ou por folhas soltas e devem ser encadernados, depois de utilizados, em volumes com o máximo de 100 folhas.
2. 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.
3. As escrituras em fascículos ou em folhas soltas podem ser lavradas em papel sem pauta, marginado, podendo ser exaradas apenas no rosto da folha, sendo o verso inutilizado, desde que, no mesmo livro, o sejam todas as restantes.
4. Em caso de substituição dos livros por suporte informático, nos termos do artigo 22.º, compete ao Director-Geral dos Registos e do Notariado determinar a capacidade máxima de armazenamento em disco e a configuração das páginas em que são exarados os actos notariais.

Artigo 32.º

Legalização de livros

1. Nenhum livro pode ser utilizado sem ser previamente legalizado nos termos do presente Código.
2. A legalização consiste no preenchimento, datação e assinatura dos termos de abertura e encerramento, que são lançados na primeira e última folhas, na rubrica das folhas restantes e na numeração de todas elas.
3. A numeração de cada uma das folhas deve ser acompanhada da indicação do número de ordem e da letra do livro a que respeita.
4. Nos livros formados por fascículos ou por folhas soltas, o termo de encerramento é preenchido após o último acto que neles for exarado, sendo a numeração e a rubrica feitas à medida que as folhas se forem tornando necessárias.
5. As menções de legalização podem ser feitas por processos mecânicos, não sendo, todavia, permitida a substituição da rubrica por chancela nos livros formados por fascículos ou folhas soltas.
6. Em caso de substituição dos livros por suporte informático, nos termos do artigo 22.º, compete ao Director-Geral dos Registos e do Notariado determinar o modo da sua legalização.

Artigo 33.º

Termos de abertura e de encerramento

1. No termo de abertura faz-se a 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.
3. Quando as escrituras sejam lavradas apenas no rosto da folha, sendo inutilizado o verso, faz-se disso menção no termo de encerramento.

Artigo 34.º**Competência para a legalização**

1. O preenchimento dos termos de abertura e de encerramento, bem como a numeração das folhas, fazem-se no cartório notarial, competindo a numeração, quando obrigatoriamente manuscrita, ao notário-chefe.
2. A assinatura dos termos e a rubrica das folhas compete ao Director-Geral ou, por delegação deste, aos Inspectores dos Registos e do Notariado.
3. Os cartórios notariais sediados na Região Autónoma do Príncipe podem solicitar a um magistrado judicial ou do Ministério Público em funções na respectiva área de jurisdição a legalização dos livros.
4. A legalização dos livros dos órgãos especiais a que se refere n.º 3 do artigo 2.º do presente Código compete, salvo disposição legal em contrário, ao respectivo director do serviço ou a quem estiver encarregado, por lei, de exercer funções de direcção na entidade em causa.

SECÇÃO II**Ficheiros****SUBSECÇÃO I****Ficheiros do Cartório****Artigo 35.º****Ficheiros e sua organização**

1. Em cada cartório notarial deve haver um ficheiro geral de outorgantes, que é actualizado diariamente.
2. No ficheiro a que se refere o número anterior devem ser lançados os dados respeitantes:
 - a) Às escrituras lavradas no cartório;
 - b) Aos documentos arquivados a pedido das partes.
3. Os dados relativos a escrituras de justificação, de habilitação ou de partilha e de actos lavrados com intervenção de representantes devem ser lançados apenas na ficha relativa aos justificantes, ao autor da herança e aos representados, respectivamente.
4. Os dados relativos a escrituras outorgadas conjuntamente por marido e mulher, podem referenciar apenas um dos cônjuges.
5. Os dados relativos a actos em que intervenham como partes empresários comerciais e pessoas colectivas são lançados na ficha que contenha a respectiva firma ou denominação, em substituição da dos que outorguem em sua representação;
6. Nos cartórios notariais, além do ficheiro a que se refere o n.º 1 deve ser organizado um ficheiro privativo para os testamentos e todos os actos que lhes respeitem, designadamente, escrituras de revogação e instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados.
7. A organização dos ficheiros é extensiva aos documentos arquivados a pedido dos interessados, aos demais documentos registados no livro a que se refere a alínea b) do artigo 28.º e às procurações apresentadas para integrar ou instruir algum acto, quando os respectivos poderes não sejam limitados à prática do mesmo.

Artigo 36.º**Catálogo e elementos das fichas**

1. As fichas devem conter o nome completo do respectivo titular e são catalogadas por ordem alfabética.
2. Nas fichas deve mencionar-se a espécie dos actos outorgados ou titulados pelo documento, indicando-se o número do livro e das folhas em que esses actos foram exarados ou do maço em que foram arquivados, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo seguinte.
3. Tratando-se de documento arquivado a pedido das partes, deve o mesmo ser identificado mediante a menção sucinta da sua natureza.

Artigo 37.º**Informatização dos ficheiros**

1. Os ficheiros referidos no artigo 35.º podem ser substituídos por bases de dados constituídas por registos em suporte informático.
2. O Director-Geral dos Registos e do Notariado pode, ouvido o Conselho Técnico, determinar a informatização dos ficheiros dos cartórios notariais, do mesmo modo que pode, nesse caso, determinar que dos registos passem a constar outros elementos para além dos referidos no n.º 2 do artigo anterior.
3. Aos ficheiros informatizados nos termos dos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na presente secção.

SUBSECÇÃO II**Ficheiro central**

Artigo 38.º**Ficheiro e sua organização**

1. Na Conservatória dos Registos Centrais há um ficheiro central de outorgantes, o qual é constituído por registos em suporte informático e actualizado mensalmente com os dados constantes nos ficheiros existentes nos cartórios notariais.
2. À organização do ficheiro central aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições constantes dos artigos precedentes.
3. Os registos do ficheiro central devem conter, para além dos elementos a que se referem os artigos anteriores, a identificação do cartório a que os actos respeitam.

SECÇÃO III**Arquivos****Artigo 39.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 40.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 privativos 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 126.º e n.º 2 do artigo 134.º e os recibos das certidões a que se refere o n.º 5 do artigo 196.º;
 - d) Os requerimentos e documentos que tenham servido de base a averbamentos e os ofícios destinados a idêntico fim;
 - e) As procurações a que se refere o n.º 2 do artigo 127.º e os substabelecimentos que, com base nelas, sejam conferidos nos mesmos termos;
 - 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 notariais;
 - 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 ou por via electrónica, as respectivas requisições, as notas de remessa e os suportes da transmissão.
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 41.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 42.º**Correspondência**

1. Os duplicados dos ofícios expedidos e a correspondência recebida são arquivados, por ordem cronológica, em maços separados e anuais.
2. Os ofícios, circulares e publicações que contenham despachos ou instruções de serviço, de execução permanente, são reunidos e ordenados em volumes separados.

Artigo 43.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 10 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 dados ou 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.

Artigo 44.º**Saída dos livros e documentos**

1. Os livros e documentos só podem sair dos cartórios mediante autorização do notário-chefe, 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-chefe cabe recurso para o Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 45.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 Histórico Nacional, para as bibliotecas do Estado e arquivos regional e distritais, nos termos das disposições legais aplicáveis.
3. Em circunstâncias que, excepcionalmente, o justifiquem, o referido prazo poderá ser reduzido, caso a caso, por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado, mas nunca pode ser inferior a 10 anos.

**TÍTULO II
Dos Actos Notariais****CAPÍTULO I
Disposições Gerais****SECÇÃO I
Documentos e Execução dos Actos Notariais****Artigo 46.º****Espécies de documentos**

1. Os documentos lavrados pelo notário, ou em que ele intervém, podem ser autênticos ou 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 47.º**Onde são exarados**

1. São exarados 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 instrumentos que não puderem ser concluídos no livro em que foram iniciados continuam no livro imediato, segundo a ordem numérica, fazendo-se menção desse facto no fim do texto e antes das assinaturas.
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 os interessados não pretendam, a redução a escritura pública.

4. Os registos que a lei obriga o notário realizar são exarados nos livros especiais a esse fim destinados, sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 2 do artigo 22.º.
5. Os termos de autenticação e os reconhecimentos notariais são lavrados no próprio documento a que respeitam ou em folha anexa.

Artigo 48.º

Numeração

1. A numeração dos actos notariais é anual, podendo ser adoptada a numeração mensal ou diária para os reconhecimentos e registos.
2. Os averbamentos lavrados nos instrumentos avulsos e nos livros previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 19.º, e os actos ou termos lavrados nos livros a que se referem as alíneas c) a h) do n.º 1 do mesmo artigo 19.º, são numerados pela ordem por que forem exarados.
3. A numeração dos averbamentos é seguida e é privativa do acto correspondente.

Artigo 49.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-chefe 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 50.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 e do Notariado 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, processos gráficos ou informáticos.

Artigo 51.º

Papel notarial

1. Sempre que tal justifique, os actos notariais, com excepção dos exarados em documentos particulares, podem ser elaborados em papel próprio, numerado e rubricado, identificado como papel notarial e com os selos ou códigos de segurança que a Direcção Geral dos Registos e do Notariado determine.
2. O membro do Governo encarregue pela área da justiça, mediante proposta da Direcção Geral dos Registos e do Notariado, aprova, por despacho, a aparência, os usos e as características técnicas e gráficas do papel notarial.
3. O despacho referido no número anterior deve ser objecto de publicação no Diário da República.

Artigo 52.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 53.º**Ressalvas**

1. As palavras emendadas, escritas sobre rasura, entrelinhadas ou eliminadas devem ser expressamente ressalvadas.
2. A eliminação das palavras escritas deve ser feita por meio de traços que as cortem, de tal forma que permaneçam legíveis.
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 notário que os assine.
4. Sem prejuízo do disposto no Código civil quanto à força probatória dos documentos, as palavras emendadas, escritas sobre rasura ou entrelinhadas que não estejam ressalvadas consideram-se não escritas.
5. As palavras traçadas, mas legíveis, que não forem ressalvadas consideram-se não eliminadas.

Artigo 54.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 55.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.
6. O Director-Geral dos Registos e do Notariado pode, ouvido o Conselho Técnico, homologar, para utilização facultativa, minutas oficiais de actos notariais.

Artigo 56.º**Documento passado 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, porém, 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 santomense, pelo consulado santomense no país onde o documento foi passado, pelo consulado desse país em São Tomé e Príncipe, ou ainda por tradutor idóneo que, sob juramento ou compromisso de honra, afirme, perante o notário, ser fiel a tradução.

Artigo 57.º**Utilização de documentos arquivados**

1. 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.
2. Salvo disposição legal em contrário, é permitida a instrução de actos notariais com base em documentos emitidos por entidades oficiais arquivados no cartório cujo prazo de validade tenha expirado, desde que o notário possa socorrer-se de meios informáticos de comunicação para verificar a actualidade e exactidão dos dados neles contidos.

3. Nos casos previstos no número anterior, o notário deve consignar no instrumento aquela circunstância e, tratando-se de documento que deva ficar arquivado, obter e arquivar uma impressão em papel da consulta efectuada.

SECÇÃO II

Requisitos dos Instrumentos Notariais

Artigo 58.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 de sisa, 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 77.º e 78.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 santomense, 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.º1 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 59.º

Menções especiais

1. Os instrumentos destinados a titular actos sujeitos a registo devem 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 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 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 60.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 61.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 *online* ou documentalmente por certidão do registo comercial, válida por uma no, 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 62.º

Leitura e explicação dos actos

1. A leitura prevista na alínea k) do n.º 1 do artigo 58.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 ver 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 63.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 64.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 65.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 66.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 devida 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 *online* 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 67.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 68.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 66.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 69.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 pelos serviços geográficos e cadastrais 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 70.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 cadastrada.
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 71.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 permilagem, não pode ser lavrado sem a observância do disposto nos números anteriores.

Artigo 72.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 73.º**Regime especial para os testamentos**

O disposto nos artigos 66.º a 70.º e nos dois primeiros números do artigo 71.º não é aplicável aos testamentos.

Artigo 74.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 75.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 76.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 no n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 52.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 52.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 63.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 52.º.

SUBSECÇÃO III**Intervenientes acidentais****Artigo 77.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, intervêm 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 78.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 79.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 63.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 60.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 80.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 accidental em mais de uma qualidade, salvo o disposto no n.º 4 do artigo 60.º.
3. Ao notário compete verificar a idoneidade dos intervenientes accidentais.
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 81.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 82.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 77.º e 78.º;
 - c) A observância do disposto na primeira parte do n.º 2 do artigo 53.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 131.º;
 - b) Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 77.º e 78.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 83.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 Código Civil, em matéria de documentos autênticos.
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 e do Notariado, 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 84.º**Limitação de efeitos de algumas nulidades**

Nos actos com disposições a favor de algumas das pessoas mencionadas no n.º 2 do artigo 14.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 85.º****Casos de revalidação notarial**

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 82.º, que não seja susceptível de sanção nos termos dos artigos precedentes, pode ser revalidado a pedido dos interessados, por decisão do notário-chefe que exerça funções no cartório notarial em que o acto foi lavrado, 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 86.º

Formulação do pedido

O pedido de revalidação pode ser apresentado por qualquer dos interessados contra todos os demais e é dirigido ao notário competente para o efeito.

Artigo 87.º

Conteúdo do pedido

- 1. O pedido especifica o acto a sanar, o objecto da sanção, as circunstâncias subjacentes em que a mesma se fundamenta e a identidade das pessoas nele interessadas.
- 2. O pedido é acompanhado da junção da prova documental e da indicação dos restantes meios de prova.

Artigo 88.º

Notificação e audição dos interessados

- 1. O notário ordena a notificação dos interessados para, no prazo de 10 dias, deduzirem oposição e oferecerem os meios de prova.
- 2. O notário decide de imediato, caso considere suficientes os meios de prova apresentados.
- 3. Se considerar que a prova apresentada não é suficiente e for indicada prova testemunhal, o notário procede à inquirição das testemunhas, cujo depoimento é reduzido a escrito, após a qual decide.

Artigo 89.º

Execução e averbamento da decisão

- 1. Depois de proferida a decisão e após a notificação desta aos interessados, a respectiva execução é sustada pelo prazo de 10 dias, durante o qual qualquer das partes pode interpor recurso.
- 2. Não sendo interposto recurso durante o prazo referido no número anterior, o notário procede à execução da decisão e averba-a ao acto revalidado.

Artigo 90.º

Isenções

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

Artigo 91.º

Recurso

- 1. A decisão sobre o pedido de revalidação pode ser impugnada mediante interposição de recurso hierárquico para o Director-Geral dos Registos e do Notariado, ou mediante impugnação judicial para o tribunal da região judicial a que pertence o cartório notarial, nos termos dos números seguintes.
- 2. A interposição da impugnação judicial por algum dos interessados faz precluir o seu direito à interposição de recurso hierárquico, e equivale à desistência deste, quando por si já interposto.
- 3. A interposição da impugnação judicial por algum dos interessados determina a suspensão do processo de recurso hierárquico anteriormente interposto por qualquer outro interessado, até ao trânsito em julgado da decisão que ponha termo àquela impugnação.
- 4. Têm legitimidade para recorrer hierarquicamente ou impugnar judicialmente a decisão do notário qualquer interessado e o Ministério Público.
- 5. O recurso hierárquico e a impugnação judicial previstos no n.º 1 têm efeito suspensivo e devem ser interpostos no prazo de 10 dias, por meio de requerimento onde são expostos os respectivos fundamentos.
- 6. O prazo para a interposição do recurso, que é processado e julgado como o de agravo em matéria cível e com efeito suspensivo, é o previsto no Código de Processo Civil.
- 7. A interposição de recurso hierárquico ou de impugnação judicial considera-se feita com a apresentação do respectivo requerimento no cartório notarial onde foi proferida a decisão impugnada.

CAPÍTULO II

Actos notariais em especial

SECÇÃO I

Escrituras públicas em geral

Artigo 92.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 no Código Civil, quanto ao âmbito da forma legal e voluntária da declaração negocial.
 - 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;
 - 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 93.º**Legislação Especial e excepções**

1. 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.
2. Nos actos praticados no âmbito dos Serviços Integrados para a constituição, transmissão, modificação, oneração e registo imediato de direitos reais sobre prédios, em regime de atendimento presencial único, pode ser dispensada a celebração de escritura pública, admitindo-se a sua titulação através de documento particular autenticado, em termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.
3. A abertura de créditos e os contratos de mútuos bancários podem ser igualmente celebrados por termos de autenticação desde que o respectivo valor não exceda o montante a ser fixado por deliberação do Banco Central.

SECÇÃO II**Escrituras especiais****SUBSECÇÃO I****Habilitação notarial****Artigo 94.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 São Tomé e Príncipe.
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 95.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 108.º.
3. A declaração deve conter a menção do nome completo, do estado civil, da naturalidade e da última residência habitual do autor da herança e dos habilitandos.

Artigo 96.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. O notário não deve também admitir como declarantes pessoas em relação às quais haja fundadas dúvidas quanto à sua idoneidade.
3. 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 *online* do registo civil.

Artigo 97.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 lei de São Tomé e Príncipe, a escritura deve ainda ser instruída com documento emitido por agente consular ou equiparado do respectivo país ou com documento notarial ou outro igualmente idóneo, comprovativo da ordem legal da sucessão estabelecida na lei pessoal do autor da herança ou da capacidade testamentária deste, consoante os casos.

Artigo 98.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 nas conservatórias do registo predial;
 - b) Registos nas conservatórias 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 99.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 100.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 101.º**Justificação para reatamento do trato sucessivo no registo predial**

1. A justificação para o reatamento do trato sucessivo tem por objecto a dedução do trato sucessivo a partir do titular da última inscrição no registo predial e destina-se a suprir a impossibilidade de se obter título justificativo de alguma ou algumas das transmissões que fundamentam o direito do interessado.
2. Na escritura devem reconstituir-se todas as transmissões que, desde o titular inscrito, justificam o direito do interessado, especificando-se as suas causas e a identificação dos respectivos sujeitos.
3. A justificação faz-se por meio de declarações prestadas pelo interessado e nela devem indicar-se as razões que impossibilitam a obtenção do título justificativo a que se refere o n.º 1.

Artigo 102.º**Justificação para estabelecimento de novo trato sucessivo no registo predial**

1. A justificação para o estabelecimento de novo trato sucessivo consiste na afirmação feita pelo interessado, para efeitos de inscrição no registo predial, da aquisição originária do direito.
2. Na escritura deve fazer-se a indicação das circunstâncias de facto em que se baseia a aquisição do direito justificado, com dedução das transmissões que a tenham antecedido e sucedido e que sejam necessárias para a sua invocação.
3. Quando a causa da aquisição se funde em usucapião baseada em posse não titulada devem consignar-se no instrumento as circunstâncias de facto que permitem a sua invocação.
4. À justificação prevista neste artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 103.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, atribuem 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 neles inscritos.
3. Além do pretenso 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 104.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 105.º**Outras justificações**

1. À justificação de direitos admitidas por lei, que se destinem a constar de registo que não o predial, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na presente secção.
2. A justificação não deve ser feita se ao notário não for apresentada certidão que permita comprovar a possibilidade de se justificar o direito, sem prejuízo da exigência de apresentação dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 109.º.

Artigo 106.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 107.º**Declarantes**

1. As declarações prestadas pelo justificante são confirmadas por três declarantes.
2. É aplicável aos declarantes, o disposto no artigo 96.º.

Artigo 108.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 109.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. 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 110.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.
4. 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.
5. 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.
6. À notificação a que se refere o presente artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na lei do processo civil para a citação edital.
7. 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.
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 111.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 da região ou distrito da situação do prédio ou da sede da sociedade, conforme os casos, ou, se aí não houver jornal, num dos jornais mais lidos em São Tomé e Príncipe.
3. Quando a publicação houver de ser feita em jurisdição diversa daquele em que se situa o cartório notarial, o notário que lavrou a escritura pode enviar o extracto desta a um notário dessa jurisdição, para que este promova a publicação e lhe remeta o jornal, bem como a conta em dívida.
4. Sem prejuízo dos números anteriores a escritura de justificação é igualmente publicada em sítio na Internet, em termos a definir pelo despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 112.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 104.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 113.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 114.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 115.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 116.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 117.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 118.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 119.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 120.º****Instrumento de depósito**

1. Se o testador quiser depositar no cartório notarial o seu testamento cerrado, deve entregá-lo 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 121.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 122.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 123.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 124.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 125.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 126.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, dentro do prazo legal, a solicitar a sua abertura, 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 com registo de recepção, 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.

SUBSECÇÃO V

Procurações, Substabelecimentos e Consentimento Conjugal

Artigo 127.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, bem como as que contenham condições irrevogáveis, devem ser lavradas por instrumento público cujo original é arquivado no cartório notarial.
3. Os substabelecimentos revestem a forma exigida para as procurações.

Artigo 128.º

Consentimento conjugal

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

Artigo 129.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 127.º sejam transmitidas por via telegráfica ou por telecópia, nos termos legais.
2. As procurações ou substabelecimentos devem estar devidamente selados.

SECÇÃO IV

Averbamentos

Artigo 130.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 99.º, 111.º e 112.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 99.º e 112.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 131.º

Suprimimento 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 localidade ou freguesia, rua e número de polícia da situação dos prédios;
 - d) À menção das inscrições cadastrais, das inscrições matriciais 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 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 oficiosamente mediante averbamento.
6. Nos actos lavrados em livros de notas em que tenha sido omitida a menção de documentos arquivados pode a falta ser oficiosamente 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 oficiosamente 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 132.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 130 e 131.º devendo o averbamento a que se refere este último preceito ser requerido por escrito.

Artigo 133.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 134.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 135.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 136.º

Prazos

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

Artigo 137.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 138.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 19.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 127.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 139.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 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 140.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 naturalidade, 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 141.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 142.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 143.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 144.º

Requisitos comuns

1. O termo de autenticação, além de satisfazer, na parte aplicável e com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 58.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 145.º

Requisitos especiais

Se o documento que se pretende autenticar estiver assinado a rogo, devem constar, ainda, do termo o nome completo, a naturalidade, 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 146.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.
5. Os reconhecimentos com menções especiais podem ser presenciais ou por semelhança.
6. 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.
7. 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 147.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 148.º

Requisitos

1. O reconhecimento deve obedecer aos requisitos constantes da alínea a) do n.º 1 do artigo 58.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 60.º.
6. Os abonadores que intervierem em reconhecimentos presenciais devem assiná-los antes do notário.

Artigo 149.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 brancos não inutilizados.
4. O reconhecimento em documento não selado que titule acto ou contrato sujeito a imposto do selo, mas que beneficie de isenção ou redução, só é permitido se no documento estiver mencionada a disposição legal que confere o benefício.

SECÇÃO IX

Certificados, certidões e documentos análogos

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 150.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 151.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 24 horas.
3. No caso de a passagem do documento ser pedida com urgência, deve advertir-se o interessado de que as custas correspondentes são agravadas nos termos da tabela de emolumento, aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo encarregues pelas áreas da justiça e das finanças.

Artigo 152.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 ou via electrónica, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 3.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 153.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 154.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 155.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 156.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 requeriram, 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 ou via electrónica, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 3.º, têm o valor probatório das certidões, desde que obedeçam ao disposto no artigo 152.º.

Artigo 157.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 158.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 processadas por meios informáticos ou dactilografadas as certidões de narrativa e as certidões de instrumentos e documentos arquivados que sejam manuscritos, e se destinem a fazer fé no estrangeiro ou cuja leitura não seja facilmente revelada pelo contexto.

Artigo 159.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.
- d) A menção da sua gratuitidade, quando legalmente previstas.

Artigo 160.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 76.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 161.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 162.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 163.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 158.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 ou documento análogo e de passaporte 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 ou documento análogo e de passaporte 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 56.º, pela entidade perante a qual vai fazer fé.

Artigo 164.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. Para efeitos do número anterior será fixado por despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado a lista dos documentos cuja natureza exija a extracção de fotocópia pelo próprio cartório.
4. É aplicável às fotocópias de documentos não arquivados o disposto nos n.os 2 e 4 do artigo anterior.

SUBSECÇÃO IV
Traduções

Artigo 165.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 56.º.
4. É aplicável às traduções o disposto na alínea c) do artigo 159.º no n.º 2 do artigo 160.º e no artigo 162.º.

TÍTULO III
Das Recusas e Recursos

CAPÍTULO I
Recusas

Artigo 166.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 procederem ao pagamento das custas devidas.
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 ausência de pagamento inicial das custas não constitui fundamento de recusa.

Artigo 167.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 168.º
Admissibilidade

1. 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 e do Notariado.
2. O notário que tenha recusado a prática de acto ou a exibição de registo deve no prazo de 48 horas fundamentar a sua decisão através de uma nota de recusa.

Artigo 169.º
Requerimento e prova

O recurso hierárquico deve ser interposto no cartório notarial em petição dirigida ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, com os meios de prova necessários ao fundamento da sua pretensão.

Artigo 170.º
Instrução do processo

1. Apresentado o recurso, o notário deve emitir o seu parecer, no prazo de 10 dias, e remeter o processo à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
2. O Director-Geral dos Registos e do Notariado profere decisão no prazo de 15 dias.

Artigo 171.º
Recorribilidade da decisão

Do despacho do Director-Geral dos Registos e do Notariado pode o interessado interpor recurso para o tribunal de 1.ª instância da sede do cartório notarial, o qual segue de imediato com vista ao Ministério Público, para parecer no prazo de 15 dias.

Artigo 172.º
Termos posteriores à decisão do processo

Julgado procedente o pedido por decisão definitiva, deve a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado ou o chefe da secretaria judicial, conforme o caso, remeter o ofício da decisão ao cartório notarial que tenha recusado a prática do acto ou a exibição do registo

Artigo 173.º
Cumprimento da decisão ou do julgado

Proferida a decisão ou a sentença que determine a prática do acto ou a exibição do registo, deve ser cumprida pelo notário, logo que receba o ofício com referência à decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado ou à sentença transitada em julgado.

Artigo 174.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 175.º
Responsabilidade em casos de revalidação e sanação

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

CAPÍTULO II

Estatística e participação de actos

Artigo 176.º

Dados estatísticos

1. O notário deve preencher e assinar os dados 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 dados a que se refere o número anterior são efectuados por meios electrónicos, nos termos a definir por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.
3. Em cada instrumento do qual deva ser extraído dados estatísticos lança-se, por algarismos, a indicação do dado ou dos dados que lhe correspondam, rubricando-se tal nota.

Artigo 177.º

Participação de actos

1. Os notários devem enviar até ao dia 15 de cada mês, preferencialmente em suporte informático:
 - a) À Direcção dos Impostos, uma relação dos registos de escrituras diversas, dos instrumentos de procuração a que se refere o n.º 2 do artigo 127.º e dos respectivos substabelecimentos, realizados no mês anterior;
 - b) Ao Instituto Nacional de Estatísticas, uma relação dos registos de escrituras diversas celebradas no mês anterior;
 - c) Aos serviços de registo competentes, relações de todos os instrumentos lavrados no mês anterior, para prova dos factos sujeitos a registo comercial obrigatório;
 - d) Às Conservatórias dos Registos Predial, Comercial e Automóvel, cópias dos títulos de constituição, modificação ou extinção de pessoas colectivas não sujeitas a registo comercial, lavrados no mês anterior.
2. Além das participações impostas por lei, o notário deve fazer as comunicações fixadas por circular do Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
3. 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 despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 178.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 179.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 despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

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

Artigo 180.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 e do Notariado.

CAPÍTULO III

Encargos dos actos notariais

Artigo 181.º

Custas, taxas e despesas

1. Pelos actos praticados nos cartórios notariais são cobradas as custas e as taxas constantes da respectiva tabela, e da demais regulamentação própria, salvo os casos de gratuidade ou de isenção previstos na lei.
2. Quem solicita a prática do acto deve efectuar o pagamento, em dobras, dos emolumentos e taxas devidas, incluindo as quantias relativas ao cumprimento tardio, sempre que couberem.
3. A comprovação do pagamento das quantias solicitadas pelos serviços é condição de admissibilidade do respectivo pedido ou apresentação nos livros respectivos.
4. O pagamento de emolumentos e taxas após o pedido apenas pode ser admitido nos casos previstos na lei ou outra regulamentação própria.

Artigo 182.º

Pagamento de impostos

1. Além dos encargos referidos no artigo anterior, os serviços devem cobrar o Imposto do Selo nos termos previstos em legislação específica.
2. O Imposto de SISA devido pelas transmissões de bens imóveis é liquidado nos termos previstos em legislação específica.

Artigo 183.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 aos serviços.

Artigo 184.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 185.º

Meios de pagamento

1. O pagamento das quantias a cobrar pelos serviços é efectuado em dinheiro ou através dos meios electrónicos disponíveis, designadamente, nos terminais de pagamento automático existentes.
2. Mediante deliberação do Conselho Técnico dos Registos e do Notariado podem ser estabelecidos outros meios de pagamento, nomeadamente o recurso à transferência bancária.
3. Enquanto não estiverem reunidas as condições técnicas para que todos os serviços *online* disponibilizem referência para pagamento electrónico, o Conselho Técnico dos Registos e do Notariado, pode deliberar a afectação de uma ou mais contas bancárias ao pagamento por transferência.

Artigo 186.º

Organização das contas

1. Em relação a cada acto efectuado ou documento emitido pelos serviços, é elaborada uma conta de emolumentos, taxas e demais encargos, com a especificação de todas as verbas que a compõem, por referência à respectiva regulamentação, com indicação da importância devida.

2. As contas são elaboradas logo após a realização do acto, salvo no caso previsto no artigo 126.º em que são feitas apenas quando devam ser pagas nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 187.º

Recibos

1. Das quantias pagas aos serviços de registo e notariado são emitidos recibos gerados pelas aplicações informáticas, que podem ser disponibilizados em suporte electrónico ou em suporte de papel.
2. Sempre que a emissão nos termos do número anterior não seja possível, deve ser emitido recibo de modelo aprovado pelo Conselho Técnico, contendo a discriminação das despesas e serviços a que corresponda.
3. Quando o apresentante ou requerente intervém em representação de outrem, pode solicitar aos serviços a emissão do recibo em nome do seu representado.

Artigo 188.º

Lançamento das contas

1. As contas das escrituras públicas geradas pelas aplicações informáticas ou lançadas em recibo de modelo aprovado, nos termos do artigo anterior, são confirmadas pelo notário, 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 ou via electrónica à solicitação dos interessados a conta é efectuada pelo cartório receptor e lançada nos termos do n.º 1.

Artigo 189.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 190.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 oficial que presidir ao acto deve apor a sua rubrica a seguir às menções do registo da conta e das isenções ou reduções verificadas.

Artigo 191.º

Regularização de contas

1. Sempre que o serviço de registo verifique a existência de erro ou a omissão da elaboração da conta, a respectiva rectificação deve ser efectuada pelos serviços centrais competentes da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
2. Por deliberação do Conselho Técnico, pode ser delegada nos notários competência para a rectificação da conta.
3. Fora dos casos previstos no n.º 1, a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, quando constata, por qualquer meio, ter sido cobrado valor inferior ou superior à quantia devida, determina a cobrança ou a restituição da diferença, sem prejuízo dos prazos de caducidade da liquidação ou de prescrição previstos nas leis fiscais.

Artigo 192.º**Depósito das quantias recebidas**

Enquanto não estiverem reunidas as condições técnicas que permitam a unificação das contas, as quantias recebidas pelos cartórios notariais são depositadas em contas tituladas pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, nos termos e condições a fixar por deliberação do Conselho Técnico.

Artigo 193.º**Pagamentos a entidades terceiras**

1. Compete a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, a entrega das quantias que constituem receitas de outras entidades nos termos da lei, na sequência da informação fornecida pelos Cartórios Notariais e confirmadas nos respectivos livros de registo de contas de custas e de selo.
2. As obrigações impostas aos notários em matéria de entrega de impostos são cumpridas através dos serviços centrais competentes da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
3. Na Região Autónoma do Príncipe as obrigações referidas nos números anteriores são cumpridas pelo notário-chefe, se de outra forma não for deliberada pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado ouvida a Secretária Regional para a área das finanças.

CAPÍTULO IV**Disposições finais****Artigo 194.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 99.º e 112.º por parte da respectiva secretaria judicial.

Artigo 195.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 despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 196.º**Participação de Encargos de Interesse Público e de Disposições para Veneração da Memória do Falecido ou fim Similar**

1. Aos notários cumpre enviar às entidades incumbidas de fiscalizar o cumprimento de encargos de interesse público e de disposições para veneração da memória do falecido ou fim similar as certidões dos testamentos e das escrituras de doação que contenham disposições dessa natureza.
2. Quando se trate de encargos de interesse público a remessa é feita ao Governo Regional ou à Câmara Distrital da respectiva jurisdição e, tratando-se de disposições para veneração da memória do falecido ou fim similar, à entidade religiosa respectiva ou a quem tiver o encargo de fiscalizar o respectivo cumprimento.
3. As certidões são isentas de custas, podendo ser de teor parcial ou de narrativa, desde que contenham todos os elementos necessários para a identificação do 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 ao notário, por carta registada com aviso de recepção, o recibo correspondente, salvo quando a entrega da certidão haja sido feita por protocolo.

Artigo 197.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, sem prejuízo de outros selos ou códigos de segurança que sejam determinados para os devidos efeitos.
2. A aposição do selo branco é feita junto da assinatura e da rubrica do notário ou do oficial.

Artigo 198.º
Actos notariais lavrados no estrangeiro

1. Os actos notariais lavrados no estrangeiro pelos agentes consulares santomenses 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 199.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.

Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 36/X/7.ª/2017 – Aprova o Código de Registo Comercial

V. INTRODUÇÃO

Nos dias 1 e 2 de Março de 2018, a Comissão Eventual de Reforma de Justiça, criada pela Assembleia Nacional ao abrigo da **Resolução n.º 83/X/2017**, procedeu à análise e votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 36/X/7.ª/2017, que aprova o Código de Registo Comercial.

Na Sessão do dia 01, estiveram presentes os Srs. Deputados José António do Sacramento Miguel, que a presidiu, Carlos Manuel Cassandra Correia, Esmail do Espírito Santo, Sras. Deputadas Bilaine Carvalho Viegas de Ceita, Celmira de Almeida do Sacramento, do Grupo Parlamentar da ADI; Vasco Gonçalves Guiva, Jorge Amado, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD. No entanto, os Senhores Deputados Jorge Amado e Vasco Guiva comparecem na reunião, tendo se ausentado antes do termino dos trabalhos.

Estiveram ausentes os Srs. Deputados: Arlindo Barbosa Semedo, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD e Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Na Sessão do dia 02, estiveram presentes os Srs. Deputados José António do Sacramento Miguel, que a presidiu, Carlos Manuel Cassandra Correia, Esmail do Espírito Santo e Sras. Deputadas Bilaine Carvalho Viegas de Ceita, Celmira de Almeida do Sacramento, do Grupo Parlamentar da ADI; e Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Estiveram ausentes os Srs. Deputados: Arlindo Barbosa Semedo, Vasco Gonçalves Guiva e Jorge Amado, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD.

Na perspectiva de uma análise mais alargada e, daí, mais profícua, estiveram de igual modo presentes, nas sessões de trabalho, a Sra. Ilma Salvaterra, Directora do Guiché Único e o Sr. Herlander Medeiros, Director Geral dos Registos e do Notariado.

VI. ANÁLISE DO PROJECTO DE LEI:

A discussão na especialidade do Projecto de Lei que aprova o Código do Registo Comercial resultou na apresentação de 3 (três) propostas de substituição, como a seguir se indica:

1.1. Propostas de Substituição:

- **O preâmbulo passa a ter a seguinte redacção:** *A evolução económica que São Tomé e Príncipe tem vindo a conhecer nos últimos tempos justifica a revisão e a adequação do registo comercial às necessidades dos operadores económicos e às exigências do processo de transformação e desenvolvimento económico, sujeitando-se ao registo, de uma forma sistemática, todos os aspectos jurídicos relacionados com a vida comercial.*

Com a aprovação do Código do Registo Comercial fica alcançado um objectivo essencial da acção governativa na área da Justiça no âmbito do Programa da Reforma de Justiça, que é a implementação de todo um conjunto normativo moderno e apto a satisfazer as necessidades dos utentes.

O Código do Registo Comercial, que agora se publica, vem substituir o Decreto-Lei n.º 42644 e o Regulamento do Registo Comercial aprovado pelo Decreto n.º 42645, ambos de 14 de Novembro de 1959, aplicáveis à República Democrática de São Tomé e Príncipe por força da Portaria n.º 22139, de 29 de Julho de 1966, que consagravam o regime do registo comercial. Entendeu-se que seria mais adequado que a matéria ficasse regulada num único diploma.

O Código do Registo Comercial surge na sequência de um processo de reforma de legislação relativa a segurança do comércio jurídico, nomeadamente do Código do Registo Predial e o Código das Sociedade Comerciais, visando adequar o registo comercial às modificações requeridas pela entrada em vigor destes diplomas. A par da adequação ao novo regime substantivo, introduzido pela reforma, visa-se a modernização e a simplificação de procedimentos garantindo o reforço da segurança do comércio jurídico.

Assim, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b), do artigo 97.º, da Constituição, o seguinte:

- No n.º 2 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 7.º, o termo “Código ora aprovado” foi substituído por «Código do Registo Comercial»;

VII. ANÁLISE DO CÓDIGO DO REGISTO COMERCIAL

Relativamente ao Código do Registo Comercial, a discussão resultou na apresentação de 12 (doze) propostas de emenda, como a seguir se indica:

Propostas de Emenda:

- **O artigo 11.º passa a ter a seguinte redacção:** O registo definitivo constitui presunção de que existe a situação jurídica, nos termos em que é definida.
- **O n.º 1 do artigo 17.º passa a ter a seguinte redacção:** O registo dos factos referidos no artigo 5.º do presente Código deve ser requerido no prazo de 15 dias a contar da data em que tiverem ocorrido.
- **O artigo 23.º passa a ter a seguinte redacção:** Verificando-se o cancelamento da inscrição do empresário comercial, ..., os elementos referidos nas alíneas a), b) e c) do artigo 65.º.
- **O n.º 2 do artigo 29.º passa a ter a seguinte redacção:** Tratando-se de factos relativos ao empresário comercial, pessoa singular, só têm legitimidade para pedir o registo dos factos previstos no artigo 3.º deste Código, ..., quando estes possam ser comprovados por documento idóneo.
- **O n.º 4 do artigo 33.º passa a ter a seguinte redacção:** Aos documentos emitidos no estrangeiro aplicam-se, com as necessárias adaptações, o n.º3 do artigo 56.º do Código do Notariado.
- **O n.º 4 do artigo 36.º passa a ter a seguinte redacção:** Tratando-se de pedido de registo dos actos relativos aos novos sócios, ... pessoas colectivas, devem ser entregues os documentos referidos, nas alíneas b) e c) do n.º 1.
- **O n.º 1 do artigo 42.º passa a ter a seguinte redacção:** As alterações aos estatutos do empresário comercial, ..., elaborados nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 61.º deste Código.
- **O n.º 2 do artigo 53.º passa a ter a seguinte redacção:** O acesso à informação constante das bases de dados de outros Serviços da Administração Pública faz-se nos termos previstos no n.º 2 do artigo 121.º.
- **O n.º 3 do artigo 113.º passa a ter a seguinte redacção:** Quando do processo remetido a tribunal não conste o parecer do Serviço de Avaliação e Inspeção dos Registos e do Notariado, o juiz *pode mandar*, ...
- **O n.º 1 do artigo 116.º passa a ter a seguinte redacção:** O valor do recurso é o do facto cujo registo foi recusado ou efectuado provisoriamente por dúvidas, pelo tribunal.
- **O artigo 120.º passa a ter a seguinte redacção:** No fim de cada dia é emitida uma listagem, ..., que é assinada pelo conservador ou pelo *oficial* encarregado das tarefas de contabilidade e tesouraria.
- **O n.º 2 do artigo 121.º passa a ter a seguinte redacção:** O acesso e troca de informações ... e regras de segurança previstos na *Lei n.º 3/2016 – Lei de Protecção de Dados Pessoais*.

VIII. VOTAÇÃO E APROVAÇÃO:

Com as devidas alterações, os artigos do Projecto de Lei e do respectivo Código foram submetidos à votação, tendo sido aprovados com 5 (cinco) votos a favor do ADI, nenhum voto contra e 1 (uma) abstenção do PCD.

Por fim, a Comissão elaborou o Texto Final, em anexo ao presente relatório, que deve ser submetido à Votação Final Global pelo Plenário desta Augusta Assembleia.

Comissão Eventual de Reforma de Justiça, em São Tomé, aos 12 de Março de 2018.

O Presidente, *José António Miguel*.

O Relator, *Carlos Cassandra Correia*.

Texto Final da Lei que Aprova o Código do Registo Comercial — Lei n.º 36/X/7ª/2017

Preâmbulo

A evolução económica que São Tomé e Príncipe tem vindo a conhecer, nos últimos tempos, justifica a revisão e a adequação do Registo Comercial às necessidades dos operadores económicos e às exigências do processo de transformação e desenvolvimento económico, sujeitando-se ao registo, de uma forma sistemática, todos os aspectos jurídicos relacionados com a vida comercial.

Com a aprovação do Código do Registo Comercial fica alcançado um objectivo essencial da acção governativa na área da Justiça no âmbito do Programa da Reforma de Justiça, que é a implementação de todo um conjunto normativo moderno e apto a satisfazer as necessidades dos utentes.

O Código do Registo Comercial, que agora se publica, vem substituir o Decreto-lei n.º 42644 e o Regulamento do Registo Comercial aprovado pelo Decreto n.º 42645, ambos de 14 de Novembro de 1959, aplicáveis à República Democrática de São Tomé e Príncipe por força da Portaria n.º 22139, de 29 de Julho de 1966, que consagravam o regime do registo comercial. Entendeu-se que seria mais adequado que a matéria ficasse regulada num único diploma.

O Código do Registo Comercial surge na sequência de um processo de reforma de legislação relativa a segurança do comércio jurídico, nomeadamente do Código do Registo Predial e o Código das Sociedade Comerciais, visando adequar o registo comercial às modificações requeridas pela entrada em vigor destes diplomas. A par da adequação ao novo regime substantivo, introduzido pela reforma, visa-se a modernização e a simplificação de procedimentos garantindo o reforço da segurança do comércio jurídico.

Assim, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b), do artigo 97.º, da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação do Código do Registo Comercial

É aprovado o Código do Registo Comercial, publicado em anexo ao presente Diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação do sistema informático

1. O sistema informático aplica-se a todos os actos de registo.
2. Exceptuam-se os averbamentos de cancelamentos das inscrições ainda não inseridas em computador, que podem continuar a ser feitos nos livros, enquanto não for determinado o contrário, por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.
3. A numeração privativa das matrículas já existentes mantém-se, seguida da referência à data da apresentação do acto de registo que lhe deu origem.

Artigo 3.º

Conversão em suporte informático das matrículas e inscrições em vigor

1. São oficiosamente inseridas em computador, por transcrição dos livros, todas as matrículas e inscrições em vigor ainda não inseridas.
2. As matrículas e inscrições são convertidas informaticamente em simples e resumidos extractos, iniciados uma nova sequência numérica para os novos averbamentos.

Artigo 4.º

Pastas

1. O sistema de depósito em pastas aplica-se integralmente aos novos registos.
2. À medida que forem sendo pedidos novos actos de registo, relativamente a cada empresário comercial já registado à data da entrada em vigor do presente Diploma, deve ser aberta uma pasta, na qual devem ser depositados os documentos a ele referentes arquivados na conservatória, uma cópia informatizada actualizada dos respectivos registos e o índice referido no artigo 63.º do Código do Registo Comercial.
3. Salvo se já o tiverem sido por força do disposto no número anterior, devem ser abertas oficiosamente pastas e nelas depositadas todos os documentos arquivados na conservatória, que serviram de base aos registos efectuados, e os demais elementos referidos no número anterior.

4. Quando não for encontrado arquivado algum documento que deva ser depositado na pasta respectiva, pode o conservador requisitá-lo, oficiosa e gratuitamente, ao serviço ou entidade competente.
5. A abertura da pasta deve ser anotada no livro.

Artigo 5.º
Substituição dos livros

Os livros de registo, que estejam substituídos integralmente por pastas, devem ser microfilmados e destruídos ou depositados em arquivos próprios, nos termos a fixar por despacho do membro do Governo encarregue pela área da justiça.

Artigo 6.º
Contagem de prazos

1. Na contagem dos prazos previstos no artigo 20.º do Código ora aprovado é levado em conta o tempo decorrido antes da sua entrada em vigor.
2. Os registos não sujeitos a caducidade segundo a lei anterior podem ser renovados nos seis meses anteriores à data da entrada em vigor do presente Diploma.

Artigo 7.º
Norma revogatória

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, são revogados o Decreto-Lei n.º 42644 e o Decreto n.º 42645, ambos de 14 de Novembro de 1959, e tornados extensivos a São Tomé e Príncipe, pela Portaria n.º 22139, de 29 de Julho de 1966, bem como todas as disposições legais que os modificaram e toda a legislação que preveja matérias reguladas pelo Código do Registo Comercial.
2. As disposições referentes ao registo de navios mantêm-se em vigor até a publicação de nova legislação sobre a matéria.

Artigo 8.º
Entrada em vigor

O presente Diploma e o Código do Registo Comercial por ele aprovado entram em vigor seis meses após a sua publicação.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 12 de Março de 2018.

O Presidente, José António Miguel.

O Relator, Carlos Cassandra Correia.

Código do Registo Comercial

TÍTULO I
DA NATUREZA E VALOR DO REGISTO

CAPÍTULO I
Objecto do registo

Artigo 1.º
Fins do registo

O registo comercial destina-se a dar publicidade à situação jurídica dos empresários e das empresas comerciais, tendo por finalidade a segurança do comércio jurídico.

Artigo 2.º
Factos sujeitos a registos relativos às empresas comerciais

1. Podem ser registados, sem prejuízo de outros previstos na lei, os seguintes factos relativos às empresas:
 - a) O início de actividade da empresa;
 - b) A mudança de localização da empresa;
 - c) A constituição de sucursais da empresa;
 - d) A cessação de actividade da empresa ou de qualquer das suas sucursais;
 - e) A constituição e o reconhecimento ou a transmissão dos direitos de propriedade;
 - f) A proposição de gerentes e a constituição de procuradores para o exercício da empresa ou de suas sucursais;
 - g) Qualquer alteração dos elementos indicados nas alíneas anteriores.

2. Estão sujeitos a registo, sem prejuízo de outros previstos na lei, os seguintes factos relativos às empresas:
- a) O usufruto sobre a empresa;
 - b) A constituição de direitos pessoais de gozo sobre a empresa;
 - c) O penhor sobre a empresa e a consignação de rendimentos;
 - d) A promessa de alienação ou oneração de empresa, bem como os pactos de preferência, se tiver convencionado atribuir-lhes eficácia real, e a obrigação de preferência a que, em disposição de última vontade, o testador tenha atribuído igual eficácia;
 - e) A penhora, bem como quaisquer actos ou providências que afectem a livre disposição da empresa;
 - f) Qualquer alteração dos elementos indicados nas alíneas anteriores.

Artigo 3.º

Factos sujeitos a registos relativos aos empresários comerciais, pessoas singulares

Podem ser registados, sem prejuízo de outros previstos na lei, os seguintes factos relativos aos empresários comerciais, pessoas singulares:

- a) A firma;
- b) As modificações do seu estado civil e do regime de bens;
- c) O domicílio;
- d) As datas de início, alteração e cessação do exercício da empresa;
- e) As declarações de nulidade ou de caducidade, bem como a anulação e a renúncia da firma;
- f) Qualquer alteração dos elementos indicados nas alíneas a) e c).

Artigo 4.º

Menores, interditos e inabilitados

A autorização para a aquisição ou continuação de uma empresa para o menor, interdito ou inabilitado, nos termos da lei civil, deve ser comunicada oficiosamente pelo Ministério Público à conservatória, para realização oficiosa do respectivo registo.

Artigo 5.º

Factos sujeitos a registos relativos aos empresários comerciais, pessoas colectivas

Estão sujeitos a registo, sem prejuízo de outros previstos na lei, os seguintes factos relativos aos empresários comerciais, pessoas colectivas:

- a) O acto constitutivo, incluindo os estatutos, e respectivas alterações;
- b) A deliberação de aquisição e alienação de bens a sócios ou associados e o relatório de avaliação que lhe serviu de base;
- c) A unificação, divisão e transmissão de quotas de sociedades por quotas, bem como de partes sociais de sócios comanditários de sociedades em comandita simples;
- d) A promessa de alienação ou de oneração de partes de capital de sociedades em nome colectivo e de sociedades em comandita simples e de quotas de sociedades por quotas, bem como os pactos de preferência, se tiver convencionado atribuir-lhes eficácia real, e a obrigação de preferência a que, em disposição de última vontade, o testador tenha atribuído igual eficácia;
- e) A transmissão de partes sociais de sociedades em nome colectivo, de partes sociais de sócios comanditados de sociedades em comandita simples, a constituição de direitos reais de gozo ou de garantia sobre elas, e a sua transmissão, modificação e extinção, bem como a penhora do direito aos lucros e à quota de liquidação;
- f) A constituição e a transmissão de usufruto, penhor, arresto, arrolamento e penhora de quotas ou de direitos sobre elas e ainda quaisquer actos ou providências que afectem a sua livre disposição;
- g) A exoneração e exclusão de sócios de sociedades em nome colectivo e de sociedades em comandita, bem como a extinção de parte social por falecimento do sócio e a admissão de novos sócios de responsabilidade ilimitada;
- h) A amortização de quotas e a exclusão e exoneração de sócios de sociedades por quotas;
- i) A deliberação de remição de acções;
- j) A emissão de obrigações, bem como a emissão de cada série de obrigações;
- k) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização do empresário comercial, pessoa colectiva;
- l) As limitações aos poderes dos administradores e liquidatários;
- m) A constituição de procuradores;
- n) As declarações de aceitação dos titulares dos órgãos do empresário comercial, pessoa colectiva;
- o) A mudança de sede do empresário comercial, pessoa colectiva;
- p) O projecto de transformação, fusão e cisão de sociedades e a deliberação que o aprovar;
- q) A prorrogação, fusão, cisão, transformação e dissolução dos empresários comerciais, pessoas colectivas, bem como o aumento e redução ou reintegração do capital social;

- r) A designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários da pessoa colectiva, bem como os actos de modificação dos poderes legais ou contratuais dos liquidatários;
- s) O regresso à actividade, deliberado no processo de liquidação, bem como a extinção pelo encerramento da liquidação da sociedade comercial;
- t) A suspensão da actividade e o seu reinício;
- u) O projecto e oferta pública de venda de acções, bem como o seu cancelamento;
- v) A suspensão, revogação ou caducidade da autorização prévia, caso dela esteja dependente a constituição da sociedade comercial nos termos previstos na lei;
- w) As declarações de nulidade ou de caducidade, bem como a anulação e a renúncia das firmas;
- x) A deliberação de manutenção do domínio total de uma sociedade por outra, em relação de grupo, bem como o termo dessa situação;
- y) O contrato de subordinação, suas modificações e seu termo.

Artigo 6.º

Factos sujeitos a registos relativos a cooperativas

Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a cooperativas:

- a) A constituição da cooperativa;
- b) A nomeação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, de directores, representantes e liquidatários;
- c) A prorrogação, transformação, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
- d) A dissolução e encerramento da liquidação.

Artigo 7.º

Factos sujeitos a registos relativos às empresas públicas

Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às empresas públicas:

- a) A constituição da empresa pública;
- b) A emissão de obrigações e de títulos de participação;
- c) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- d) A prestação de contas;
- e) O agrupamento, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
- f) A extinção das empresas públicas, a designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários, bem como o encerramento da liquidação.

Artigo 8.º

Factos sujeitos a registos relativos aos agrupamentos complementares de empresas

Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos aos agrupamentos complementares de empresas:

- a) O contrato de agrupamento;
- b) A emissão de obrigações;
- c) A nomeação e exoneração de administradores e gerentes;
- d) A entrada, exoneração e exclusão de membros do agrupamento;
- e) As modificações do contrato;
- f) A dissolução e encerramento da liquidação do agrupamento.

Artigo 9.º

Outros factos sujeitos a registo

Estão ainda sujeitos a registo:

- a) A criação, alteração e encerramento de representações permanentes de empresários comerciais com sede no estrangeiro, bem como a designação, poderes e cessação de funções dos respectivos representantes;
- b) O contrato de agência ou de franquia, quando celebrado por escrito, suas alterações e extinção;
- c) Quaisquer outros factos que a lei declare sujeitos a registo comercial.

Artigo 10.º

Acções e decisões sujeitas a registo

Estão sujeitas a registo as seguintes acções e decisões:

- a) As acções de interdição e inabilitação do empresário comercial, pessoa singular, bem como as de levantamento daquelas;
- b) As acções que tenham como fim, principal ou acessório, declarar, fazer reconhecer, constituir, modificar ou extinguir qualquer dos direitos referidos nos artigos 2.º e 5.º;
- c) As acções de declaração de nulidade ou anulação do acto constitutivo dos empresários comerciais, pessoas colectivas;

- d) As acções de declaração de nulidade ou anulação de deliberações sociais e as providências cautelares de suspensão destas;
- e) As acções de declaração de nulidade de um registo;
- f) As providências cautelares não especificadas requeridas com referência às acções mencionadas nas alíneas anteriores;
- g) As decisões finais, com trânsito em julgado, proferidas nas acções e procedimentos cautelares referidos nas alíneas anteriores;
- h) As decisões judiciais, com trânsito em julgado, de homologação ou rejeição das deliberações das assembleias de credores que tenham aprovado, no respectivo processo judicial, a concordata ou o acordo de credores;
- i) As sentenças declaratórias de falência, com trânsito em julgado;
- j) Os despachos, com trânsito em julgado, do levantamento da inibição e reabilitação do falido.

CAPÍTULO II

Efeitos do registo

Artigo 11.º

Presunção derivada do registo

O registo definitivo constitui presunção de que existe a situação jurídica, nos termos em que é definida.

Artigo 12.º

Eficácia do registo

1. Os factos sujeitos a registo, ainda que não registados, podem ser invocados entre as próprias partes ou seus herdeiros, mas só produzem efeitos contra terceiros depois da data do respectivo registo.
2. Não produzem, porém, efeitos antes da data do registo:
 - a) O acto constitutivo e os estatutos dos empresários comerciais, pessoas colectivas, e suas alterações, salvo, entre os seus membros, os efeitos que não pressuponham o registo;
 - b) A fusão, cisão e transformação dos empresários comerciais, pessoas colectivas;
 - c) Outros factos para os quais a lei declare ser o registo necessário para a produção de efeitos.
3. A falta de registo não pode ser oposta aos interessados pelos seus representantes legais, a quem incumbe a obrigação de o promover, nem pelos herdeiros destes.

Artigo 13.º

Prioridade do registo

1. O registo efectuado em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhes seguirem, relativamente aos mesmos factos ou bens, segundo a ordem da data e, sendo da mesma data, pelo número de ordem das apresentações correspondentes.
2. O registo convertido em definitivo tem a prioridade correspondente à sua realização como provisório.
3. Em caso de recusa, o registo efectuado na sequência de reclamação ou recurso julgados procedentes conserva a prioridade do acto recusado.

Artigo 14.º

Impugnação dos factos registados

1. Os factos comprovados pelo registo não podem ser impugnados em tribunal sem que simultaneamente seja pedido o seu cancelamento.
2. Não têm seguimento, após os articulados, as acções em que não seja formulado o pedido de cancelamento previsto no número anterior.

Artigo 15.º

Trato sucessivo

Para poder ser efectuado o registo de factos modificativos da titularidade de uma empresa, de uma sua sucursal ou de participações sociais e de direitos sobre elas, é necessária a intervenção do respectivo titular constante do registo, ou representante devidamente mandatado, salvo se o facto for consequência de outro anteriormente registado.

Artigo 16.º

Primeiro registo

1. Nenhuma empresa pode ser registada sem que simultaneamente seja registado o empresário que a exerce.
2. Só pode ser efectuado o registo de qualquer facto relativo a empresário ou empresa comercial quando um ou outra estejam previamente registados.
3. Exceptuam-se do número anterior, a concordata, o acordo de credores, a falência, o penhor, a penhora, o arresto e o arrolamento de quotas de sociedades por quotas, o penhor de participações sociais de sociedades em nome colectivo e em comandita simples, e a penhora da empresa.

Artigo 17.º**Prazo**

1. O registo dos factos referidos no artigo 5.º do presente Código deve ser requerido no prazo de 15 dias a contar da data em que tiverem ocorrido.
2. As acções de declaração de nulidade ou de anulação dos actos constitutivos dos empresários comerciais, pessoas colectivas, bem como de deliberações sociais, não tem seguimento após os articulados enquanto não for feita prova de ter sido pedido o seu registo.
3. Nos procedimentos cautelares de suspensão de deliberações sociais, a decisão não é proferida enquanto não for feita a prova referida no número anterior.
4. O registo das decisões proferidas nas acções e procedimentos cautelares referidos nos números anteriores deve ser pedido no prazo de 90 dias a contar da data do trânsito em julgado.

Artigo 18.º**Incumprimento da obrigação de registar**

1. Os empresários comerciais, pessoas singulares, não registados não podem prevalecer-se dos efeitos legais decorrentes dessa qualidade em face de terceiros, bem como invocar a falta de registo para se eximirem às responsabilidades e obrigações inerentes a essa qualidade.
2. As empresas e as suas sucursais não podem ser transmitidas inter vivos, dadas em locação, ou oneradas enquanto não estiverem registadas.
3. Os empresários comerciais, pessoas colectivas, que não requeiram, dentro do prazo legal, o registo de factos a ele sujeitos, incorrem na multa prevista nos termos estabelecidos no Código do Registo Predial.
4. Havendo procedimento criminal, o quantitativo da multa é fixado pelo juiz em atenção ao capital social do empresário infractor.

CAPÍTULO III**Cessação dos efeitos do registo****Artigo 19.º****Caducidade**

1. Os registos caducam por força da lei ou pelo decurso do prazo de duração do direito inscrito.
2. Os registos provisórios caducam se não forem convertidos em definitivos ou renovados dentro do prazo da respectiva vigência, quando a renovação seja permitida nos termos deste Código.
3. É de um ano o prazo de vigência do registo provisório, salvo disposição em contrário.
4. A caducidade deve ser anotada ao registo do empresário ou da empresa comercial e transferida a respectiva cota para o histórico informático.

Artigo 20.º**Prazos especiais de caducidade**

1. Caducam decorridos 10 anos sobre a sua data os registos de arresto, penhora, penhor, consignação de rendimentos, apreensão, arrolamento e outros procedimentos cautelares.
2. Os registos referidos no número anterior podem ser renovados por um único período de igual duração.

Artigo 21.º**Cancelamento**

1. Os registos são cancelados com base na extinção dos direitos, ónus ou encargos conforme resulte dos documentos depositados, nos casos previstos na lei, ou em execução de decisão transitada em julgado.
2. O cancelamento de um registo deve ser anotado no documento que o consubstancia.
3. O cancelamento é feito por averbamento do respectivo registo, o qual é transferido para o histórico informático.

Artigo 22.º**Cancelamento do registo do empresário comercial, pessoa singular**

1. Verificando o conservador que um empresário comercial, pessoa singular, registado não exerce uma empresa há mais de dois anos, deve notificá-lo para no prazo de 90 dias declarar se quer manter o registo.
2. Se o empresário comercial, pessoa singular, no prazo referido no número anterior, não declarar a intenção de manter o registo, o conservador procede ao seu cancelamento.
3. O empresário comercial que deixe de exercer uma empresa comercial pode, a qualquer momento, requerer o cancelamento do seu registo.

Artigo 23.º**Cancelamento da inscrição do empresário comercial, pessoa colectiva**

Verificando-se o cancelamento da inscrição do empresário comercial, pessoa colectiva, à Conservatória do Registo Comercial deve comunicar esse facto a Direcção dos Impostos, preferencialmente pelos meios informáticos de interconexão, fazendo constar da comunicação, sempre que possível, os elementos referidos nas alíneas a), b) e c) do artigo 65.º.

**CAPÍTULO IV
Vícios do registo****Artigo 24.º****Inexactidão**

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 do artigo 80.º.

Artigo 25.º**Nulidade**

1. O registo é nulo quando:
 - a) For falso ou tiver sido feito com base em títulos falsos;
 - b) Os documentos depositados forem insuficientes para a prova legal do facto registado;
 - c) Os documentos depositados enfermarem de omissões ou inexactidões de que resulte incerteza acerca dos sujeitos ou do objecto da relação jurídica a que o facto se refere;
 - d) Tiver sido assinado por pessoa sem competência funcional, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil;
 - e) Tiver sido feito sem apresentação prévia, salvo nos casos previstos na lei;
 - f) Tiver sido feito com violação das regras de trato sucessivo.
2. A nulidade do registo só pode ser invocada depois de declarada por decisão judicial transitada em julgado.
3. A declaração de nulidade do registo 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.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO REGISTO****Artigo 26.º****Competência para o registo**

Para os factos sujeitos a registo comercial nos termos da lei é competente a Conservatória do Registo Comercial.

Artigo 27.º**Suporte informático e documental**

1. O registo comercial é organizado através do recurso a meios informáticos.
2. Para o depósito dos documentos que sirvam de base aos registos, é organizado um sistema de pastas.
3. A tramitação dos procedimentos e actos previstos neste Código podem ser efectuados por via electrónica.

**TÍTULO III
DO PROCESSO DE REGISTO****CAPÍTULO I
Disposições gerais****Artigo 28.º****Princípio da instância**

O registo efectua-se a pedido dos interessados, salvo nos casos de oficiosidade previstos na lei.

Artigo 29.º**Legitimidade**

1. Para requerer o registo dos factos a ele sujeitos têm legitimidade todas as pessoas que nele tenham interesse, salvo o disposto em disposições especiais.
2. Tratando-se de factos relativos ao empresário comercial, pessoa singular, só têm legitimidade para pedir o registo dos factos previstos no artigo 3.º deste Código, o próprio empresário ou seu

- representante, excepto, quanto aos factos referidos na alínea b), quando estes possam ser comprovados por documento idóneo.
3. Dentro do prazo legal para requerer o registo dos factos a ele sujeitos relativamente aos empresários comerciais, pessoas colectivas, só têm legitimidade os administradores e o secretário, quando exista.
 4. Só têm legitimidade para pedir a legalização dos respectivos livros, o próprio empresário comercial, pessoa singular, os administradores e o secretário, quando exista, do empresário comercial, pessoa colectiva, e bem assim, as pessoas devidamente mandatadas.
 5. O registo do início e cessação de actividade, da constituição de sucursais e da mudança de sede só pode ser pedido pelo empresário que exerce a empresa.
 6. O Ministério Público tem legitimidade para requerer o registo das acções por ele propostas e respectivas decisões finais.
 7. Caso, nos termos previstos na lei, a constituição da sociedade comercial esteja dependente de autorização prévia de serviços públicos, estes têm legitimidade para pedir o averbamento da suspensão, revogação e caducidade da respectiva autorização.

Artigo 30.º

Representação

1. O registo pode ser pedido por mandatário com procuração bastante, por quem tenha poderes de representação para intervir no respectivo título ou ainda por advogado com escritório em São Tomé e Príncipe.
2. A impugnação das decisões do conservador exige procuração expressa, salvo se subscrita por mandatário com poderes forenses gerais ou pelo advogado que requisitou o acto a impugnar.

CAPÍTULO II

Admissibilidade da firma

Artigo 31.º

Certidão de admissibilidade

1. O empresário comercial, que pretenda registar ou alterar a sua firma, pode requerer previamente à conservatória que certifique se a mesma é legalmente admissível.
2. O requerente deve indicar qual o objecto da empresa e pode juntar ao pedido de certidão os documentos que entender, em apoio da admissibilidade da firma solicitada.
3. Deve ser oficiosamente solicitada aos requerentes, quando a não tenham feito, a junção das provas necessárias à verificação da ocorrência dos requisitos estabelecidos na lei.
4. A falta de apresentação das provas no prazo fixado, que não deve ser inferior a dez dias, implica o arquivamento do pedido.
5. A certidão deve ser emitida no prazo de três dias.
6. Se a firma solicitada for considerada como legalmente inadmissível, a certidão deve ser devidamente fundamentada e é impugnável, nos termos deste Código.
7. A validade da certidão de admissibilidade de firma fica dependente da verificação, no momento do registo, das condições nela expressas, nomeadamente no que diz respeito ao objecto e aos associados neles declarados.
8. A certidão de admissibilidade de firma caduca decorridos 90 dias sobre a data da sua emissão.
9. O erro dos serviços na emissão da certidão de admissibilidade de firma isenta o seu requerente do pagamento de emolumentos devidos pela emissão de nova certidão, pela rectificação da escritura pública, se for o caso, e pelos actos de registo a que o erro possa ter obrigado.

Artigo 32.º

Meios de controlo da legalidade da firma adoptada

1. Tendo em vista o controlo da legalidade da firma, a Conservatória do Registo Comercial e o Serviço Nacional da Propriedade Industrial mantêm um ficheiro actualizado das firmas, marcas, nomes e insígnias de estabelecimento com acesso recíproco através do recurso aos meios informáticos.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a conservatória dispõe de um ficheiro onomástico, organizado com recurso a meios informáticos.

CAPÍTULO III

Documentos para registo

Artigo 33.º

Prova documental

1. Só podem ser admitidos a registo factos constantes de documentos que legalmente os comprovem.
2. Os documentos apresentados devem ser redigidos em língua portuguesa.

3. No caso dos documentos referidos nos números anteriores se apresentarem redigidos noutra língua que não seja a língua portuguesa, devem ser acompanhados da sua tradução nos termos do artigo 165.º do Código do Notariado.
4. Aos documentos emitidos no estrangeiro aplicam-se, com as necessárias adaptações, o n.º 3 do artigo 56.º do Código do Notariado.

Artigo 34.º

Registo da empresa

1. O registo da empresa efectua-se em face de documento onde se relacionem os bens que essencialmente a integram, acompanhado de declaração do empresário que a exerce, com as seguintes indicações:
 - a) A identificação do empresário, incluindo o seu número de ordem no registo, e a que título exerce a empresa;
 - b) A identificação do proprietário, caso não seja o referido na alínea anterior;
 - c) O nome da empresa, se o tiver;
 - d) A actividade da empresa;
 - e) A localização da empresa.
2. Para efeitos do previsto na alínea a) do número anterior, o registo da empresa fica automaticamente ligado ao registo do respectivo empresário, seu titular, através de referência recíprocas.

Artigo 35.º

Registo do empresário comercial, pessoa singular

1. O registo do empresário comercial, pessoa singular, efectua-se em face de declaração do empresário, com as seguintes indicações:
 - a) Identificação completa e, sendo casado, o respectivo regime de bens;
 - b) Firma adoptada;
 - c) Indicação da empresa que exerce.
2. Na apresentação da declaração referida no número anterior, o empresário deve juntar cópia do seu documento de identificação.
3. Com a declaração de modificação do estado civil ou do regime de bens, deve ser igualmente depositado o respectivo documento comprovativo.

Artigo 36.º

Registo do empresário comercial, pessoa colectiva

1. O registo do acto constitutivo do empresário comercial, pessoa colectiva, efectua-se em face dos seguintes documentos:
 - a) Exemplar do acto constitutivo com anexos que o integrem, nos termos da lei;
 - b) Relação com o nome e o domicílio de cada sócio ou membro, cópia dos seus documentos de identificação, bem como a menção do nome do cônjuge e do regime de bens, se forem casados, ou, sendo solteiros, a indicação de serem maiores ou menores;
 - c) Relação com o nome e o domicílio dos administradores, membros do conselho fiscal e do secretário da sociedade, quando exista, e um exemplar das declarações por cada um assinadas a aceitar exercer os cargos para que foram designados, bem como cópia dos seus documentos de identificação;
 - d) Declaração emitida por advogado de que, tendo acompanhado todo o processo constitutivo da sociedade verificou a inexistência de qualquer irregularidade no mesmo, quando o acto constitutivo conste de documento escrito com reconhecimento da assinatura dos sócios.
2. Para o registo de sociedades comerciais, cuja constituição esteja dependente de autorização prévia expressamente prevista na lei, é ainda necessário o respectivo documento comprovativo.
3. O registo do projecto de sociedade anónima, constituída com recurso a subscrição pública, é efectuado mediante depósito do referido projecto, acompanhado de todos os anexos que dele devam fazer parte nos termos da lei.
4. Tratando-se de pedido de registo dos actos relativos aos novos sócios cuja participação não consista em acções, aos novos membros dos agrupamentos complementares de empresas ou aos novos titulares dos órgãos dos empresários comerciais, pessoas colectivas, devem ser entregues os documentos referidos, nas alíneas b) e c) do n.º 1.

Artigo 37.º

Registo de empresas públicas

O registo da constituição de empresas públicas efectua-se em face do decreto que a determinou.

Artigo 38.º

Registo de cooperativas e agrupamentos complementares de empresas

Ao registo da constituição de cooperativas e agrupamentos complementares de empresas é aplicável, com necessárias adaptações, o disposto no artigo 36.º.

Artigo 39.º

Mudança de sede para estrangeiro

O registo de mudança de sede para estrangeiro do empresário comercial, pessoa colectiva, é efectuado em face da acta que contenha a deliberação que houver aprovado a mudança.

Artigo 40.º

Prestação de contas

O registo da prestação de contas é feito com o depósito da acta de aprovação, acompanhada dos documentos seguintes:

- a) Relatório da administração e proposta de aplicação de resultados se for o caso;
- b) Balanço, contas de ganhos e perdas e anexo;
- c) Parecer do órgão de fiscalização, quando exista.

Artigo 41.º

Representações sociais

O registo de representações permanentes de sociedades, com sede principal e efectiva no estrangeiro, é feito em face dos documentos comprovativos da existência da pessoa colectiva de harmonia com a sua lei e do teor actualizado do respectivo contrato bem como do documento comprovativo das deliberações que estabeleçam a representação em São Tomé e Príncipe e designem os respectivos representantes.

Artigo 42.º

Alterações aos estatutos

1. As alterações aos estatutos do empresário comercial, pessoa colectiva, são registadas com base em cópia da respectiva deliberação, devendo ainda ser apresentado o texto completo e actualizado dos estatutos, elaborado nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 61.º deste Código.
2. A cópia da deliberação e o texto completo e actualizado dos estatutos, previstos no número anterior, devem ser certificados pelo secretário da sociedade, quando exista ou, quando este não exista, por um administrador.

CAPÍTULO IV

Apresentação

Artigo 43.º

Anotação da apresentação

1. A apresentação dos pedidos de registo pode ser feita pessoalmente, pelo correio ou, quando feita por notário ou advogado com escritório em São Tomé e Príncipe, por via electrónica, nos termos a fixar em despacho da entidade competente.
2. Os pedidos de registo apresentados pessoalmente ou por via electrónica são anotados pela ordem da sua recepção.
3. Quando a apresentação seja feita por via electrónica é automaticamente reservado o número de apresentação, completando-se a respectiva anotação no início de cada dia útil se a mesma tiver sido feita fora do período legal de abertura dos serviços ao público.
4. Os documentos apresentados pelo correio são anotados com essa observação no dia da recepção, imediatamente após a última apresentação pessoal.

Artigo 44.º

Elementos da anotação da apresentação

A anotação da apresentação deve conter os seguintes elementos:

- a) O número de ordem e data da apresentação;
- b) O nome do requerente ou o seu cargo, quando se trate de entidade oficial;
- c) O facto que se pretende registar;
- d) O número de ordem do empresário ou da empresa a que o pedido respeita;
- e) A espécie dos documentos apresentados e o seu número;
- f) Os encargos pagos.

Artigo 45.º

Rejeição da apresentação

A apresentação deve ser rejeitada:

- a) Quando o pedido não for formulado no impresso próprio, quando exista;
- b) Quando, sendo feita pessoalmente, for entregue fora do período legal de abertura ao público;

- c) Quando os documentos apresentados não se encontrem redigidos em língua portuguesa, ou não sejam acompanhados da sua tradução nos termos da lei notarial.

CAPÍTULO V

Qualificação do pedido de registo

Artigo 46.º

Princípio da legalidade

Ao conservador compete apreciar a viabilidade do pedido de registo, em face das disposições legais aplicáveis, dos documentos apresentados e dos registos anteriores, verificando especialmente a legitimidade dos interessados, a regularidade formal dos títulos e a validade dos actos neles contidos.

Artigo 47.º

Obrigações fiscais

1. Nenhum acto sujeito a tributação pode ser registada definitivamente sem que se mostrem pagos ou assegurados os direitos do fisco.
2. Não está sujeita a apreciação do conservador a correcção da liquidação de encargos fiscais feita na Direcção dos Impostos.
3. Presumem-se assegurados os direitos do fisco relativamente a qualquer transmissão, desde que tenham decorrido os prazos de caducidade da liquidação ou de prescrição previstas nas leis fiscais.

Artigo 48.º

Recusa do registo

1. O registo só pode ser recusado nos seguintes casos:
 - a) Quando faltar algum dos documentos que deva ser depositado nos termos da lei, ou quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
 - b) Quando for manifesta a nulidade do facto cujo registo se requer;
 - c) Quando o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas não se mostrem removidas;
 - d) Quando não seja entregue cópia da declaração de início de actividade apresentada para efeitos fiscais.
2. Não pode ser recusado o registo que seja titulado por decisão judicial transitada em julgado e que tenha sido notificada ao Ministério Público, salvo se dele resultar manifesta desarmonia com a situação jurídica do bem resultante de registos anteriores.
3. Além dos casos previstos nos números anteriores, o registo só pode ser recusado se, por falta de elementos ou pela natureza do acto, não puder ser feito como provisório por dúvidas.
4. A recusa é mencionada com referência ao número e data da apresentação, sob o número de ordem correspondente ao registo e com indicação sumária do acto recusado.

Artigo 49.º

Registo provisório por dúvidas

O registo é efectuado provisoriamente por dúvidas quando, não sendo possível efectuar-lo com carácter definitivo ou provisoriamente por natureza, não houver fundamento para o recusar.

Artigo 50.º

Registo provisório por natureza

1. São provisórios por natureza os seguintes registos:
 - a) De concordata, acordo de credores ou falência requeridos antes de transitada em julgado a respectiva sentença declaratória ou de homologação;
 - b) De transmissão de empresas ou quotas por arrematação judicial, antes de emitido o título;
 - c) De aquisição de empresas, quotas ou partes sociais por partilha judicial, antes de transitada a sentença;
 - d) De negócio jurídico anulável, ou ineficaz por falta de consentimento, antes de sanado o vício ou caducado o direito de o arguir;
 - e) De negócio jurídico celebrado por gerente ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
 - f) De penhora, arresto ou apreensão em processo de falência, depois de ordenada a diligência, mas antes de esta ser efectuada;
 - g) De arrolamento ou outras providências cautelares antes de transitado em julgado o despacho;
 - h) De acções judiciais.
2. São ainda provisórios por natureza os registos:
 - a) De penhora ou arresto de quotas das sociedades por quotas ou dos direitos de usufruto sobre elas e dos direitos aos lucros e à quota de liquidação e, bem assim, da apreensão dos mesmos bens em

- processo de falência ou insolvência, no caso de sobre eles subsistir o registo a favor de pessoa diversa do executado, arrestado, falido ou insolvente;
- b) De penhora ou apreensão de empresa em processo de falência no caso de sobre ela subsistir o registo de aquisição ou reconhecimento do direito de propriedade a favor de pessoa diversa do executado ou do falido;
 - c) Efectuados na pendência de impugnação de decisão do conservador ou enquanto não decorrer o prazo para a sua interposição;
 - d) Dependentes ou incompatíveis com qualquer registo provisório.

Artigo 51.º

Prazos de vigência

1. Os registos referidos nas alíneas a), d), f) e h) do n.º 1 do artigo anterior, se não forem provisórios com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo de três anos, renovável por períodos de igual duração, mediante prova de subsistência da razão da provisoriedade.
2. Os registos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior mantêm-se em vigor pelo prazo de um ano, salvo se prorrogado pelo registo da acção declarativa prevista no artigo 79.º, e caducam se esta não for registada dentro de 30 dias a contar da notificação do titular inscrito.
3. Os registos referidos na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior mantêm-se em vigor pelo prazo do registo de que dependem ou com o qual colidem, salvo se antes caducarem por outra razão.
4. 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.
5. Nos casos de cancelamento ou caducidade do registo, nos termos do número 3.º, caducam as inscrições dependentes e são oficiosamente convertidas as incompatíveis.
6. Os registos efectuados na pendência de impugnação de recusa do registo ou dentro do prazo para a sua interposição mantêm-se em vigor pelo prazo de três anos, renovável por períodos de igual duração, mediante prova da subsistência do motivo da provisoriedade.

Artigo 52.º

Despachos de recusa e provisoriedade

1. Os despachos de recusa e de registo provisório por dúvidas, elaborados de forma concisa, mas devidamente fundamentados, são registados em suporte informático e notificados aos requerentes nos cinco dias seguintes.
2. A notificação referida no número anterior é feita ao advogado quando por ele tenha sido feita a entrega do pedido de registo na conservatória.

Artigo 53.º

Suprimento das deficiências

1. Sempre que possível, as deficiências do processo de registo devem ser supridas com base nos documentos apresentados ou já depositados, ou por acesso à informação constante das bases de dados dos serviços de registos e do notariado ou, mediante protocolo a celebrar entre o Diretor-geral dos Registos e do Notariado e o respectivo dirigente, de outros serviços da Administração Pública.
2. O acesso à informação constante das bases de dados de outros Serviços da Administração Pública faz-se nos termos previstos no n.º 2 do artigo 121.º.
3. Não sendo possível o suprimento nos termos dos números anteriores, e sem prejuízo do normal funcionamento do serviço, a Conservatória do Registo Comercial deve comunicar ao interessado, por qualquer meio idóneo, para que este, querendo, proceda ao suprimento das deficiências, até à data da validação do registo.
4. Após a apresentação e antes de efectuado o registo, pode o interessado juntar outros documentos em apresentação complementar para sanar deficiências que não envolvam novo pedido de registo, nem constituam motivo de recusa nos termos do n.º 1 do artigo 48.º, excepto tratando-se do documento previsto na sua alínea d).

Artigo 54.º

Convolução

1. No caso de se verificarem divergências que não envolvam contradições entre o pedido de registo e os documentos apresentados, o registo é efectuado de harmonia com a qualificação facultada pelos documentos.
2. Quando forem pedidos e apresentados diferentes actos de registo relativamente a facto ou factos de que se deva lavrar um único registo, este é efectuado com menção do número da primeira apresentação, considerando-se as demais convoladas.
3. Se for pedido e apresentado um único acto de registo englobando factos de que se devam lavrar registos distintos, a conservatória procede às necessárias apresentações, realizando os registos em conformidade.

Artigo 55.º**Desistência**

É admissível a desistência do registo, mediante declaração escrita do requerente, depois de efectuada a apresentação, mas não depois de iniciada a sua feitura.

**TÍTULO IV
DOS ACTOS DE REGISTO****CAPÍTULO I
Disposições gerais****Artigo 56.º****Prazo e ordem dos registos**

1. Os registos são efectuados no prazo máximo de cinco dias, pela ordem de apresentação ou da sua dependência.
2. Em caso de urgência invocada em requerimento do apresentante, o conservador pode proceder ao registo dos documentos sem subordinação à ordem de apresentação, fundamentando a sua decisão.

Artigo 57.º**Âmbito e data do registo**

1. O registo compreende:
 - a) O depósito dos documentos que titulam o facto sujeito a registo, ou cópia autenticada dos mesmos;
 - b) As inscrições e averbamentos respeitantes aos empresários e às empresas comerciais;
 - c) A menção das publicações obrigatórias.
2. A data do registo é a data de apresentação ou, se desta não depender, a data em que tiver lugar.

Artigo 58.º**Termos em que são feitos os registos**

1. Os registos são efectuados por simples e resumido extracto, dele constando as menções relevantes relativas à empresa ou ao empresário comercial.
2. As publicações são anotadas oficiosamente ao respectivo registo logo que se verificarem.
3. O registo é actualizado por averbamento sempre que sejam depositados documentos que modifiquem as menções que dele devam constar.

Artigo 59.º**Validação**

1. Efectuado o registo, o conservador procede à sua validação através da introdução do código de acesso reservado.
2. Após a validação é extraída cópia informática do registo efectuado para ser depositado na respectiva pasta.

Artigo 60.º**Pastas**

1. A cada empresário e a cada empresa comercial é destinada uma pasta onde são depositados todos os documentos a eles respeitantes.
2. Em cada pasta deve existir um índice de todos os documentos nela depositados, com expressa indicação dos factos registados, das datas da sua ocorrência e do respectivo depósito.

Artigo 61.º**Depósito**

1. Nenhum acto sujeito a registo pode ser lavrado sem que os respectivos documentos sejam depositados na pasta própria.
2. A omissão ou deficiência da inscrição ou averbamento não prejudica os efeitos atribuídos por lei ao registo, desde que o depósito dos respectivos documentos seja efectuado.
3. Relativamente a cada alteração do acto constitutivo do empresário comercial, pessoa colectiva, deve ser apresentado, para depósito, o texto completo do acto alterado, na sua redacção actualizada, podendo, em caso de alteração parcial, ser este texto elaborado e assinado pelo secretário, quando exista, ou por um administrador.
4. O texto a depositar, quando referente a sociedade por quotas, deve mencionar quais os actuais titulares das quotas e os novos montantes nominais das quotas modificadas em consequência de unificação, divisão ou amortização.

Artigo 62.º**Natureza do depósito**

A natureza do depósito é a da inscrição dos factos registados.

CAPÍTULO II**Requisitos especiais das inscrições****Artigo 63.º****Empresa comercial**

1. Do registo da empresa comercial deve constar, em especial, o número de ordem atribuído à empresa comercial e as indicações referidas no n.º 1 do artigo 34.º.
2. Ao registo de sucursais aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

Artigo 64.º**Empresário comercial, pessoa singular**

Do registo do empresário comercial, pessoa singular, devem constar, em especial, o número de ordem atribuído ao empresário comercial e os elementos referidos no n.º 1 do artigo 35.º.

Artigo 65.º**Empresário comercial, pessoa colectiva**

Do registo do empresário comercial, pessoa colectiva, deve constar, em especial:

- a) O número de ordem atribuído ao empresário comercial, pessoa colectiva;
- b) A firma;
- c) A sede, o objecto e o capital;
- d) O nome e o domicílio dos sócios ou membros fundadores, bem como a menção do nome do cônjuge e do regime de bens, se forem casados, ou, sendo solteiros, a indicação de serem maiores ou menores;
- e) O nome e o domicílio dos administradores e do secretário da sociedade, quando exista.

Artigo 66.º**Representações sociais**

Do registo de representação permanente em São Tomé e Príncipe de empresário comercial, pessoa colectiva, que no país não tenha a administração principal, deve constar, em especial:

- a) O número de ordem atribuído à representação;
- b) A firma;
- c) A sede, o objecto e o capital afecto;
- d) O nome e o domicílio dos representantes em São Tomé e Príncipe.

Artigo 67.º**Registo por averbamento**

1. São registados por averbamento às inscrições a que respeitam os seguintes factos:
 - a) A penhora, o arresto, o arrolamento e demais actos ou providências sobre créditos garantidos por penhor ou consignação de rendimentos;
 - b) A transmissão e o usufruto dos créditos referidos na alínea anterior;
 - c) A transmissão da empresa comercial, quotas ou partes sociais por efeito de transferência global de património;
 - d) A transmissão e o usufruto do direito de algum ou alguns dos titulares do registo de bens integrados em herança indivisa, bem como a penhora, arresto, arrolamento, apreensão e demais actos ou providências sobre esse direito;
 - e) A cessão da posição contratual relativa à transferência de empresas, quotas ou partes sociais;
 - f) As declarações de nulidade ou caducidade, bem como a anulação e a renúncia da firma;
 - g) A transmissão do usufruto de empresas, de quotas ou de partes sociais;
 - h) A consignação judicial de rendimentos de quotas ou partes sociais objecto de inscrição de penhora;
 - i) O levantamento da inibição e a reabilitação do falido;
 - j) A mudança de localização da empresa, da sede do empresário comercial, pessoa colectiva, e de domicílio do empresário comercial, pessoa singular;
 - k) A modificação, renúncia e revogação dos poderes dos gerentes ou procuradores da empresa comercial;
 - l) A recondução ou cessação de funções de administradores, representantes e liquidatários dos empresários comerciais, pessoas colectivas;
 - m) A deliberação de aprovação do projecto de fusão e de cisão;
 - n) A emissão de cada série de obrigações.
2. São registados nos mesmos termos:

- a) A conversão do arresto em penhora;
 - b) A decisão final das acções inscritas;
 - c) A conversão em definitivos, no todo ou em parte, dos registos provisórios;
 - d) A renovação dos registos;
 - e) A nomeação de terceiro ou a sua não nomeação em contrato para pessoa a nomear;
 - f) O cancelamento total ou parcial dos registos.
3. Podem ser feitos provisoriamente por dúvidas os averbamentos referidos no n.º 1.
 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 de cancelamento.
 5. A inscrição de aquisição, em processo de execução, de bens penhorados determina o averbamento officioso e gratuito de cancelamento dos registos que são judicialmente mandados cancelar.

Artigo 68.º

Publicações obrigatórias

1. Devem ser publicados, nos 15 dias seguintes ao registo, por iniciativa da Conservatória do Registo Comercial as expensas dos interessados, sem prejuízo de outros que o devam ser por disposição legal ou dos estatutos, os seguintes factos:
 - a) A transformação, cisão, fusão, falência, dissolução e o encerramento da liquidação ou o regresso à actividade da sociedade;
 - b) O projecto e a oferta pública de venda de acções, bem como o seu cancelamento;
 - c) A emissão de obrigações, bem como a emissão de cada série de obrigações;
 - d) As acções de declaração de nulidade ou de anulação do acto constitutivo e as respectivas sentenças com trânsito em julgado.
2. As publicações referidas no número anterior são feitas nos termos da lei e depositadas na pasta respectiva.

Artigo 69.º

Conteúdo das publicações

1. Das publicações devem constar as menções obrigatórias do registo.
2. A acta de encerramento da liquidação das sociedades anónimas com recurso a subscrição pública deve ser publicada integralmente.
3. Em relação aos restantes actos, a publicação pode ser feita integralmente, por extracto ou por menção do depósito na pasta respectiva.

Artigo 70.º

Falta de publicação

Os factos sujeitos a publicação obrigatória só produzem efeitos contra terceiros depois da data da sua publicação, salvo se, estando o acto registado, o empresário comercial provar que o terceiro tem conhecimento dele.

Artigo 71.º

Publicações officiosas no Diário da República

Por ordem do conservador, é mensalmente publicada no Diário da República uma lista, respeitante ao mês anterior, de todos os empresários comerciais que se tenham inscrito no registo ou relativamente aos quais se verifique a alteração do domicílio ou sede, do objecto da empresa ou do capital social, fusão, cisão, transformação, falência, dissolução, extinção ou encerramento, da qual deve constar, em relação a cada empresário comercial, a firma, o domicílio ou sede, o capital e o número do registo.

TÍTULO V

DA PUBLICIDADE E PROVA DO REGISTO

CAPÍTULO I

Publicidade

Artigo 72.º

Carácter público do registo

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 73.º, 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 outros.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, apenas os funcionários da conservatória podem consultar as pastas e documentos, de harmonia com as indicações dadas pelos interessados.

3. As certidões devem revestir a forma, sempre que possível, de fotocópias ou cópias emitidas por via informática, nas quais é aposta a menção da sua certificação.
4. Podem ser emitidas fotocópias ou cópias informáticas não certificadas, com o valor de informação, dos registos e despachos e de quaisquer documentos, que são entregues aos interessados no prazo máximo de três dias úteis.
5. As informações referidas no número anterior não podem ser utilizadas para fins judiciais nem para a instrução de quaisquer actos públicos.
6. Para fins exclusivamente de consulta, os utentes dos serviços têm acesso directo na conservatória, mediante terminal de computador, à informação contida nos registos informáticos.

Artigo 73.º

Emissão de certidões ou informações com elementos de identificação

1. Apenas o próprio empresário comercial, pessoa singular, e as pessoas devidamente mandatadas podem solicitar a emissão de certidões ou informações escritas que contenham o tipo e o número do documento de identificação do empresário comercial.
2. Apenas os sócios ou membros do empresário comercial, pessoa colectiva, os titulares de órgãos sociais, assim como as pessoas devidamente mandatadas podem solicitar a emissão de certidões ou informações escritas que contenham o tipo e o número do documento de identificação dos sujeitos dos factos inscritos relacionados com esse empresário comercial.

Artigo 74.º

Meios de prova

1. O registo prova-se por meio de certidões.
2. O período de validade exigido para as certidões pode ser prorrogado por períodos sucessivos de igual duração, através de confirmação pela conservatória.
3. As informações relativas à situação jurídica dos empresários comerciais e das empresas comerciais, obtidas pelos serviços públicos no exercício das respectivas atribuições ou competências, através de meios informáticos de interconexão com a conservatória, têm o mesmo valor jurídico das certidões de registo comercial que o interessado deve exhibir ou apresentar.

CAPÍTULO II

Certidões

Artigo 75.º

Pedido

1. As certidões são pedidas em impresso de modelo oficial, cujo uso é obrigatório.
2. Os pedidos têm apresentação e devem conter, além do número de ordem, o nome do requisitante e o número de ordem atribuído à empresa comercial ou ao empresário a que respeitem.

Artigo 76.º

Conteúdo das certidões

1. As certidões devem transcrever todos os registos referentes à empresa ou empresário a que respeitem, salvo se tiverem sido pedidas com referência apenas a certos actos de registo, devendo, neste caso, justificar-se o pedido.
2. As certidões pedidas com referência a certos actos são passadas por forma a não induzirem em erro acerca do conteúdo do registo e da posição dos seus titulares e devem referir os factos registados ou os títulos apresentados para depósito que alterem o pedido.
3. As certidões de registo que revelem alguma irregularidade ou deficiência não rectificadas devem mencionar essa circunstância.

Artigo 77.º

Emissão ou recusa

1. As certidões são passadas no prazo máximo de cinco dias úteis e devem mencionar a data da sua emissão e conter a rubrica do funcionário em todas as folhas, devidamente numeradas.
2. São isentas de imposto do selo as certidões requisitadas por qualquer entidade que goze de isenção emolumentar.
3. As certidões a que se refere o artigo 31.º são passadas em impresso de modelo oficial.
4. A certidão só pode ser recusada quando o pedido não contiver os elementos necessários à pesquisa para a sua passagem ou não forem pagos os correspondentes encargos.
5. A recusa da passagem da certidão é fundamentada e notificada ao interessado, dentro do prazo para a sua emissão.

TÍTULO VI DO SUPRIMENTO, RECTIFICAÇÃO E RECONSTITUIÇÃO DO REGISTO

CAPÍTULO I Suprimento

Artigo 78.º

Justificação relativa ao trato sucessivo

1. Os adquirentes da propriedade ou do usufruto da empresa ou de participações sociais que não disponham de documento para a prova do seu direito, bem como os administradores ou o secretário da sociedade, quando exista, podem, para fins de registo, suprir a intervenção dos titulares inscritos mediante acção ou escritura de justificação.
2. A impossibilidade de comprovar o pagamento dos impostos referentes às transmissões justificadas, quando certificada pela Direcção dos Impostos, dispensa a apreciação da regularidade fiscal das mesmas transmissões.

Artigo 79.º

Suprimento em caso de arresto, penhora ou apreensão

1. Havendo registo provisório de arresto, penhora ou apreensão, em processo de falência, de empresa, de quotas ou de direitos relativos a participações sociais em nome de pessoa diversa do requerido ou executado, o juiz deve ordenar a citação do titular constante do registo para declarar, no prazo de 10 dias, se a empresa, quota ou participação social lhe pertence.
2. Verificando-se a ausência em parte incerta ou o falecimento do titular da inscrição, procede-se à sua citação edital ou dos seus herdeiros, independentemente de habilitação, por anúncios publicados em dois dos jornais mais lidos de São Tomé e Príncipe, e pela afixação de editais, pelo prazo de um mês, na conservatória.
3. Se o citado declarar que a empresa, quotas ou participações sociais não lhe pertencem, ou não fizer declaração alguma, é expedida certidão do facto à conservatória para conversão oficiosa do registo.
4. Se o citado declarar que a empresa, quotas ou participações sociais lhe pertencem, o juiz deve remeter os interessados para os meios processuais comuns, expedindo-se igualmente certidão do facto, com a data da notificação da declaração, para ser anotada no registo.
5. O registo da acção declarativa na vigência do registo provisório é averbado a este, prorrogando-o pelo prazo de vigência do registo da acção.
6. No caso de procedência da acção, deve o interessado pedir a conversão do registo, no prazo de 10 dias a contar do trânsito em julgado.

CAPÍTULO II

Rectificação e reconstituição

Secção I Rectificação

Artigo 80.º

Iniciativa

1. Os registos inexactos e os registos indevidamente efectuados podem ser rectificadas por iniciativa do conservador 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.

Artigo 81.º

Desconformidade com o título

1. A inexactidão proveniente da desconformidade com o título é rectificada officiosamente 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.

Artigo 82.º

Deficiência dos títulos

1. As inexactidões provenientes de deficiência 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 pedido de qualquer interessado, sem necessidade do consentimento dos restantes interessados.

Artigo 83.º

Registos indevidamente lavrados

Os registos indevidamente lavrados que enfermem de nulidade nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º podem ser cancelados mediante consentimento de todos os interessados ou por decisão judicial em processo de rectificação.

Artigo 84.º

Ressalva de direitos de terceiro

A rectificação de erros de registo não prejudica os titulares de outros registos que não tenham sido notificados nos termos previstos no n.º 1 do artigo 86.º

Artigo 85.º

Formas de rectificação

Pode proceder-se à rectificação do registo mediante o acordo de todos os interessados inscritos ou por decisão judicial.

Artigo 86.º

Rectificação por acordo

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, uma conferência de todos para deliberarem sobre a rectificação, sob cominação de que a não comparência ou não dedução de oposição até à conferência equivale a acordo à rectificação.
2. O requerimento é apresentado, juntamente com os documentos, e a pendência da rectificação é averbada, em qualquer caso, ao respectivo registo.
3. A conferência é convocada com a dilação mínima de 15 dias sobre a data de expedição da última carta, nos termos do n.º 1.
4. Não sendo deduzida oposição, e se o conservador e todos os interessados presentes acordarem na rectificação, lavra-se auto de acordo.

Artigo 87.º

Rectificação judicial

1. Não se efectivando alguma das notificações previstas no n.º 1 do artigo anterior 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 88.º

Petição e remessa a tribunal

1. A petição, ainda que não obedeça à forma articulada, é dirigida ao competente tribunal de primeira instância em matéria cível e especifica a causa do pedido e a identidade das pessoas nelas interessadas.
2. Quando a rectificação não for promovida oficiosamente, a petição e os documentos são entregues na conservatória, sendo feita a correspondente apresentação.
3. O processo é remetido a tribunal, com parecer do conservador, no prazo de cinco dias e a pendência da rectificação é simultaneamente averbada ao registo, se antes não o tiver sido.

Artigo 89.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 civil declarativo comum, na forma sumária.
3. Se não for deduzida oposição, o juiz ordena as diligências que entender convenientes e decide sobre o mérito do pedido.

Artigo 90.º**Execução da sentença**

1. Após o trânsito em julgado, o tribunal remete à conservatória uma certidão do teor da sentença e os documentos que o requerente tenha juntado ao processo.
2. O conservador efectua oficiosamente a rectificação ou o cancelamento do averbamento de pendência da rectificação, se esta tiver sido indeferida ou tiver havido desistência do pedido.

Artigo 91.º**Recursos**

1. Da sentença cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Supremo Tribunal de Justiça.
2. Além das partes, pode recorrer o Ministério Público.
3. O recurso é processado e julgado nos termos das leis de processo civil.

Artigo 92.º**Isenções**

1. Os processos de rectificação estão isentos de custas e imposto de selo quando o pedido for julgado procedente ou a rectificação for promovida pelo conservador.
2. O registo da rectificação ou da sua pendência é gratuito.

Secção II**Reconstituição do registo****Artigo 93.º****Métodos de reconstituição**

1. Os registos inseridos em suporte informático ou existente em pastas extraviadas ou inutilizadas podem ser reconstituídos por reprodução a partir de arquivos de segurança ou por reelaboração do registo com base nos respectivos documentos.
2. A data da reconstituição deve constar do respectivo registo.

Artigo 94.º**Falta de arquivos de segurança**

Na falta de arquivos de segurança e para fins de reconstituição dos registos, as cópias certificadas e as fotocópias existentes em repartição ou arquivo público têm o mesmo valor probatório dos registos em depósito nos arquivos de segurança.

Artigo 95.º**Reelaboração do registo**

1. A reconstituição do registo pode também fazer-se mediante a sua reelaboração, com base nos respectivos documentos arquivados ou apresentados pelos interessados.
2. Devem ser requisitados às repartições competentes os documentos que se mostrem necessários à reelaboração do registo, os quais são isentos de emolumentos e do imposto de selo.

TÍTULO VII**DA IMPUGNAÇÃO DAS DECISÕES DO CONSERVADOR****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 96.º****Decisões impugnáveis**

1. As decisões do conservador de recusar, ainda que tacitamente, a prática de qualquer acto de registo nos termos requeridos ou de registar o acto como provisório por dúvidas, bem como a recusa da passagem de certidões ou de outros documentos que devam ser emitidos pela conservatória e a conta dos actos de registo, podem ser impugnadas por um dos meios previstos neste Código.
2. A recusa de rectificação de registo só pode ser apreciada no processo próprio regulado neste Código.

Artigo 97.º**Meios de impugnação**

1. As decisões do conservador a que se refere o n.º 1 do artigo anterior podem ser impugnadas por um dos seguintes meios:
 - a) Reclamação para o conservador;
 - b) Recurso hierárquico;
 - c) Recurso judicial.

2. O recurso hierárquico é dirigido ao Director-Geral dos Registos e do Notariado e o recurso judicial ao competente tribunal de primeira instância em matéria cível.
3. O recurso hierárquico é facultativo e não depende de reclamação prévia para o conservador, mas faz precluir o direito e equivale à desistência.
4. A interposição de recurso judicial faz precluir o direito de reclamação ou de recurso hierárquico e equivale à desistência dos processos pendentes.
5. À interposição de recurso hierárquico ou judicial na pendência de reclamação aplica-se o disposto no artigo 102.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 111.º.

Artigo 98.º **Legitimidade**

1. Têm legitimidade para impugnar as decisões do conservador os requerentes e os interessados directamente prejudicados.
2. Quando a decisão impugnada se fundamente em vício de que alegadamente enfermem os títulos lavrados por notário, este pode dela interpor reclamação e recurso hierárquico, devendo o processo, neste caso, ser instruído com a autorização escrita do interessado presumivelmente prejudicado com a decisão.

CAPÍTULO II **Reclamação**

Artigo 99.º **Formalidades e prazos da reclamação**

1. A reclamação deve ser escrita e fundamentada e é dirigida ao conservador no prazo de 15 dias a contar da data da notificação ao interessado da decisão reclamada ou, em caso de inexistência, do termo do prazo para a prática do acto.
2. Tratando-se de impugnação da recusa de passagem de certidão ou da conta do acto, o prazo para a reclamação é de cinco dias.
3. No requerimento de reclamação o interessado deve procurar demonstrar a improcedência dos motivos da decisão reclamada e concluir com o pedido da sua reparação.

Artigo 100.º **Decisão**

1. A reclamação deve ser apreciada e decidida pelo conservador titular, ou seu substituto, ainda que a decisão reclamada não seja da sua autoria, dentro do prazo de cinco dias.
2. A decisão do conservador deve ser fundamentada e nela se especifica se repara ou mantém a decisão reclamada.
3. Proferida a decisão, o conservador deve notificá-la ao reclamante, por carta registada, dentro do prazo de 24 horas.
4. Considera-se indeferida a pretensão do reclamante sempre que o conservador não profira decisão expressa no prazo a que se refere o n.º 1.

CAPÍTULO III **Recurso hierárquico**

Artigo 101.º **Interposição e prazos**

1. A interposição do recurso faz-se com a apresentação na conservatória do respectivo requerimento, dirigido ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, e tem a data em que deu entrada.
2. O requerimento de recurso é apresentado com os documentos que o recorrente entender necessários e deve:
 - a) Identificar o acto recorrido;
 - b) Especificar, de modo completo, os fundamentos em que se baseia o recurso;
 - c) Requerer que seja ordenada a realização do acto ou rectificadora a conta.
3. O prazo para a interposição de recurso directo da decisão do conservador, de recusa ou de registo provisório por dúvidas, é de 30 dias e conta-se da data em que a mesma foi notificada ao recorrente ou, em caso de inexistência, do termo do prazo para a prática do acto.
4. O recurso da decisão de indeferimento de reclamação prévia deve ser interposto no prazo de 15 dias a contar da data da notificação ao interessado

da decisão recorrida ou do último dia em que essa notificação poderia ter sido feita, nos casos previstos no n.º 4 do artigo anterior.

5. Tratando-se de impugnação da recusa de passagem de certidão ou da conta do acto, o prazo para o recurso é, em qualquer caso, de cinco dias.
6. Os prazos de recurso das decisões tomadas em processo de reclamação não aproveitam aos interessados que não tenham reclamado.

Artigo 102.º

Recurso sem reclamação prévia

1. Nos casos previstos no n.º 3 do artigo anterior, recebidos o requerimento e os documentos que o acompanhem, o conservador, ou o seu substituto, profere, dentro do prazo de cinco dias, decisão fundamentada a manter ou a reparar a decisão recorrida.
2. Caso o conservador repare a decisão recorrida, é esse facto notificado ao recorrente, dentro do prazo de 24 horas, por carta registada, dando-se por findo o recurso.
3. Caso o conservador mantenha a decisão recorrida ou sobrevenha, entretanto, o termo do prazo dentro do qual poderia fazê-lo, deve o processo ser remetido, em 24 horas, ao Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 103.º

Recurso com reclamação prévia

1. Nos recursos das decisões a que se refere o n.º 4 do artigo 101.º, o conservador deve remeter ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, dentro do prazo de 24 horas, o requerimento de recurso e os documentos que o acompanhem, instruído com o processo de reclamação que respeite ao recorrente.
2. O disposto no número anterior é aplicável aos casos em que, tendo sido interposta reclamação, não foi a mesma decidida no prazo legal.

Artigo 104.º

Tramitação posterior

1. Recebido o processo pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado, é o mesmo remetido ao Serviço de Avaliação e Inspeção dos Registos e do Notariado para emissão de parecer.
2. O parecer a que se refere o número anterior é emitido no prazo de 10 dias, e sempre que a complexidade da matéria o justifique, pode ser prorrogado por mais cinco dias.
3. Tratando-se de recurso da recusa da passagem de certidão ou de impugnação da conta dos actos de registo, o prazo para a emissão do parecer não pode ser superior a cinco dias.

Artigo 105.º

Superveniência de decisão expressa

1. Nos recursos das decisões tácitas de indeferimento da reclamação, o conservador pode, dentro do prazo de 48 horas a contar da remessa do processo ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, proferir decisão expressa de deferimento.
2. A decisão do conservador deve ser comunicada ao Director-Geral dos Registos e do Notariado que a notifica ao recorrente dentro do prazo de 24 horas, por carta registada, dando por findo o recurso.

Artigo 106.º

Decisão do recurso

1. Sempre que o processo não deva findar nos termos do n.º 2 do artigo anterior, o Director-Geral dos Registos e do Notariado profere, no prazo máximo de cinco dias a contar da data da emissão do parecer a que se refere o artigo 104.º, decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.
2. A decisão do recurso deve ser tomada dentro do prazo de 20 dias a contar da data da recepção do processo na Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, salvo nos casos de impugnação da recusa de passagem de certidão ou da conta do acto, em que o prazo é de 10 dias.
3. A decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado é, dentro do prazo de 24 horas, notificada ao recorrente, por carta registada, e comunicada ao conservador recorrido.
4. Com a comunicação ao conservador ou, em qualquer caso, no termo do prazo a que se refere o n.º 2, o Director-Geral dos Registos e do Notariado deve enviar à conservatória cópia do processo respeitante ao recorrente.

Artigo 107.º

Efeitos da decisão

1. A decisão de deferimento do recurso implica, conforme os casos, a obrigatoriedade da prática oficiosa do acto recusado ou a de converter officiosamente o registo provisório em definitivo, mas faculta ao conservador a possibilidade de lhe fazer menção expressa, designadamente na certidão que venha a passar.

2. Tratando-se de decisão respeitante à conta do acto, deve a mesma ser reelaborada de acordo com o decidido, nela se fazendo menção expressa desse facto.

CAPÍTULO IV **Recurso judicial**

Artigo 108.º

Decisões de que cabe recurso

Cabe recurso das decisões do conservador a que se refere o n.º 1 do artigo 96.º, bem como das decisões de indeferimento de reclamação prévia, ainda que tácitas.

Artigo 109.º

Prazos

1. O recurso das decisões do conservador a que se refere o n.º 1 do artigo 96.º deve ser interposto no prazo de 30 dias a contar da data da respectiva notificação ou, em caso de inexistência, do termo do prazo para a prática do acto.
2. O prazo é de 20 dias quando se interponha recurso das decisões de indeferimento de reclamação e conta-se desde a data da notificação ao interessado da decisão recorrida ou do último dia em que essa notificação poderia ter sido feita.
3. Tendo havido recurso hierárquico prévio julgado improcedente ou não decidido no prazo legal, o prazo para a impugnação das decisões do conservador é, em qualquer caso, de 20 dias, e conta-se da data da notificação ao recorrente da decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado ou do último dia em que essa notificação poderia ter sido feita.
4. Tratando-se de recurso de decisão de recusa de passagem de certidão ou de impugnação da conta do acto, o prazo é, em qualquer caso, de oito dias, observando-se, para a sua contagem, o disposto nos números anteriores.
5. Os prazos que se contam nos termos dos n.ºs 2 e 3 só aproveitam a quem tenha deduzido reclamação ou interposto recurso hierárquico prévio.

Artigo 110.º

Interposição do recurso

1. A interposição do recurso faz-se com a apresentação na conservatória de petição dirigida ao tribunal competente e tem a data em que deu entrada.
2. À petição de recurso aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto neste Código para o requerimento de recurso hierárquico.

Artigo 111.º

Remessa do processo a tribunal

1. Recebido o recurso, o conservador deve, dentro do prazo de 24 horas, remetê-lo ao tribunal competente, instruído com os processos de reclamação e recurso hierárquico respeitantes ao recorrente, quando existam, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Sempre que não tenha tido a oportunidade de se pronunciar, em processo prévio de reclamação ou de recurso hierárquico, sobre a matéria do recurso, o conservador, ou o seu substituto, pode, dentro do prazo de cinco dias, proferir decisão expressa a manter ou a reparar a decisão recorrida.
3. À decisão do conservador, tomada nos termos do número anterior, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 102.º.
4. Quando remeta o processo a tribunal, o conservador deve notificar o Director-Geral dos Registos e do Notariado para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 97.º

Artigo 112.º

Superveniência de decisão expressa

1. Tratando-se de recurso de decisão tácita de indeferimento da reclamação, o conservador pode, até ao termo do prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 105.º, proferir decisão expressa de deferimento.
2. Comunicada ao tribunal a decisão, o juiz dá por finda a instância e ordena que se notifique o interessado.

Artigo 113.º

Julgamento do recurso

1. O juiz que tenha intervindo em processo que tenha por objecto o acto cujo registo é questionado está impedido de julgar o recurso.
2. Recebido em tribunal, o processo vai a despacho do juiz, que o remete ao Ministério Público para parecer, o qual deve ser emitido dentro do prazo de 15 dias.

3. Quando do processo remetido a tribunal não conste o parecer do Serviço de Avaliação e Inspeção dos Registos e do Notariado, o juiz pode mandar, no despacho a que se refere o número anterior, notificar o Director-Geral dos Registos e do Notariado para que aquele serviço o emita até ao termo do prazo a que se refere o número anterior.
4. Quando a instância não deva findar nos termos do n.º 2 do artigo anterior, o juiz profere a sentença num dos 10 dias seguintes ao termo do prazo para a emissão dos pareceres.

Artigo 114.º

Recorribilidade da decisão

1. Da sentença podem sempre interpor recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, com efeito suspensivo, o interessado e o Ministério Público.
2. O recurso é processado e julgado nos termos das leis de processo civil.

Artigo 115.º

Cumprimento do julgado

1. Decidido definitivamente o recurso, o secretário judicial notifica o recorrente e remete ao conservador e ao Director-Geral dos Registos e do Notariado a certidão da decisão proferida.
2. Sendo procedente o recurso, a decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado, de indeferimento de recurso hierárquico prévio, fica sem efeito.
3. Quando assim o determinar a decisão judicial, o conservador recorrido deve, oficiosamente, realizar o acto recusado ou proceder à conversão do registo provisório em definitivo, com expressa menção da decisão transitada.
4. Tratando-se de decisão respeitante à conta do acto, deve a mesma ser reelaborada de acordo com o decidido, nela se fazendo menção expressa desse facto.

Artigo 116.º

Valor do recurso e isenção de custas

1. O valor do recurso é o do facto cujo registo foi recusado ou efectuado provisoriamente por dúvidas, salvo tratando-se de impugnação da recusa de passagem de certidão, que tem o valor que for atribuído pelo recorrente e fixado, pelo tribunal.
2. O valor do recurso destinado à impugnação da conta é o do valor da conta recorrida.
3. O conservador recorrido é isento de custas e dispensado de preparos, seja qual for a decisão do recurso, salvo quando se prove que agiu com dolo ou má-fé.

CAPÍTULO V

Efeitos da impugnação

Artigo 117.º

Interposição de impugnação

1. A interposição de impugnação de decisão do conservador dá lugar à anotação da apresentação prevista no artigo 43.º e, quando tenha por objecto um acto de registo, é imediatamente averbada ao extracto do acto recusado ou ao registo provisório.
2. A interposição da impugnação suspende o prazo de caducidade do registo provisório até que sejam averbados os factos a que se refere o n.º 2 do artigo seguinte.

Artigo 118.º

Decisão da impugnação

1. O secretário judicial comunica ao conservador a desistência ou a deserção do recurso contencioso e a paragem do processo por mais de 30 dias por inércia do recorrente.
2. A desistência ou a improcedência da impugnação, bem como a deserção do recurso ou a paragem do processo por mais de 30 dias por inércia do recorrente, são averbadas nos termos do n.º 1 do artigo anterior.
3. Verificando-se a caducidade do direito de impugnação ou qualquer dos factos a que se refere o número anterior, é averbada a caducidade dos registos dependentes e são convertidos os registos incompatíveis.
4. Tendo a impugnação obtido provimento, o registo recusado é efectuado com base na apresentação correspondente à recusa e o registo provisório é convertido com base na apresentação correspondente à interposição da impugnação.
5. Tendo a impugnação de recusa de acto de registo obtido provimento, é averbada a caducidade dos registos provisórios incompatíveis com o acto inicialmente recusado e são oficiosamente convertidos os registos dependentes.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 119.º

Pagamento de emolumentos, taxas e outros encargos

1. Pelos actos praticados nos serviços de registo comercial é cobrado emolumentos, taxas e outros encargos nos termos da legislação notarial em vigor.
2. Os emolumentos e as taxas a serem cobradas pelos actos de registo nos termos do número anterior constam da respectiva tabela e demais regulamentação própria, salvo os casos de gratuidade ou de isenção previstos na lei.

Artigo 120.º

Listagem

No fim de cada dia é emitida uma listagem, contendo todas as informações sobre os emolumentos e impostos cobrados, que é assinada pelo conservador ou pelo oficial encarregado das tarefas de contabilidade e tesouraria.

Artigo 121.º

Interconexão de dados

1. A Conservatória do Registo Comercial e os outros serviços públicos podem proceder ao acesso e troca recíproca de informações actualizadas relativas aos empresários comerciais, empresas comerciais, e demais dados relevantes, através do recurso aos meios informáticos de interconexão.
2. O acesso e troca de informações a que se refere o número anterior, faz-se no respeito pelos princípios e regras de segurança previstos na Lei n.º 3/2016 – Lei de Protecção de Dados Pessoais.

Artigo 122.º

Responsabilidade civil e penal

1. Quem fizer registar um acto falso ou juridicamente inexistente, para além da responsabilidade penal em que possa incorrer, responde pelos danos a que der causa.
2. Na mesma responsabilidade civil e penal incorre quem prestar ou confirmar declarações falsas ou inexactas, na conservatória ou fora dela, para que se efectuem os registos ou se lavrem os documentos necessários.

Artigo 123.º

Prazos

1. Salvo disposição legal em contrário, todos os prazos referidos neste Código são contados em dias seguidos.
2. Quando o prazo para a prática de um acto terminar em dia em que a conservatória se encontre encerrada ao público, pode o mesmo ser válida e eficazmente praticado no primeiro dia útil imediato.
3. À contagem dos prazos referidos neste Código aplica-se o disposto na lei civil para o cômputo do termo.

Artigo 124.º

Incumprimento dos prazos

Incorre em responsabilidade disciplinar o conservador ou seu substituto que não cumpra os prazos legais para o cumprimento dos deveres previstos neste Código, sem prejuízo de outras consequências que a lei retire desse facto.

Artigo 125.º

Direito subsidiário

São aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao registo comercial, na medida indispensável ao preenchimento das lacunas de regulamentação própria, as disposições relativas ao registo predial que não sejam contrárias aos princípios enformadores do presente Diploma.

Relatório da Análise e Votação na Especialidade do Projecto de Lei n.º 43/X/7.ª/2017 – Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA

I - Introdução

No dia 13 de Março de 2018, a 5.ª Comissão Especializada Permanente da Assembleia Nacional procedeu à análise e votação na especialidade do Projecto de Lei n.º 43/X/7.ª/2017 – Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA.

Estiveram presentes na sessão de trabalho do dia 13 de Março, os Srs. Deputados: Filomena Monteiro, que as presidiu, Ana Isabel Meira Rita (em substituição do Sr. Deputado Mohamed da Glória), do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD, Joaquim Salvador Afonso, Bilaine Viegas de Ceita, Egrinaldo de Carvalho Viegas de Ceita e Jorge Bondoso, do Grupo Parlamentar do ADI, e Danilson Alcântara Cotú, do Grupo Parlamentar do PCD.

Na perspectiva de uma análise mais esclarecida e profunda do referido diploma, de igual modo, estiveram presentes na secção de trabalho do dia 13 de Março, as Sras. Deputadas Celmira da Almeida do Sacramento, do Grupo Parlamentar do ADI e Maria das Neves Ceita Batista de Sousa, do Grupo Parlamentar do MLSTP/PSD.

II – Análise do Projecto de Lei

A discussão na especialidade do Projecto de Lei n.º 43/X/7.ª/2017- Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA resultou na apresentação de cinco propostas de substituição e nove emendas, como a seguir se dispõe:

a) Propostas de Substituição:

- No n.º 2 do artigo 8.º, n.º 5 do artigo 11.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º e artigo 18.º substituiu-se “Programa Nacional de Luta contra o VIH/SIDA” por “Organismo Nacional de Luta contra o VIH/SIDA”.

b) Propostas de Emenda

- A alínea e) do artigo 1.º passou a ter a seguinte redacção: “e) Teste de despistagem voluntária do VIH: teste efectuado a uma pessoa que voluntariamente aceitou submeter-se ao referido teste”;
- A alínea l) do artigo 1.º passou a ter a seguinte redacção: “l) Transmissão do VIH: contaminação de uma pessoa por uma outra já infectada, geralmente através de relações sexuais, transfusão de sangue, partilha de agulhas ou outros objectos infectados e a transmissão de mãe para filho”;
- A alínea h) do artigo 1.º passou a ter a seguinte redacção: “h) Monitoramento VIH/SIDA: documentação e análise do número de infecções por VIH/SIDA;
- A alínea v) do artigo 1.º passou a ter a seguinte redacção: “v) Meios de difusão pública: radiodifusão, televisão, cinema, imprensa, redes sociais, teatro, prece, sermão, cartazes, exposição, distribuição de textos ou imagens de toda a espécie, discursos, cantigas, e de uma forma geral todos os procedimentos destinados a veicular uma mensagem para o público.”
- O artigo 3.º passou a ter a seguinte redacção: “Todos os departamentos governamentais, institutos públicos, Distritos e Região Autónoma do Príncipe, organizações da sociedade civil, organizações religiosas, Associação de Apoio a VIH/SIDA (Rede VIH/SIDA – STP e outras), bem como os órgãos de comunicação social em colaboração com o Organismo Nacional de Luta contra o VIH/SIDA, devem informar a população sobre o VIH/SIDA.”
- O n.º 1 do artigo 10.º passou a ter a seguinte redacção: “1. Todos os departamentos governamentais que desenvolvam actividades de ensino e formação, bem como os estabelecimentos de ensino e formação públicos e privados devem inserir nos respectivos planos curriculares de todos os subsistemas de ensino, conteúdos sobre os modos de transmissão e prevenção da infecção pelo VIH/SIDA e infecções sexualmente transmissíveis.”
- O n.º 2 do artigo 10.º passou a ter a seguinte redacção: “2. Os conteúdos referidos no número anterior são adaptados a cada nível de ensino, após a sensibilização das associações de pais e encarregados de educação, associações dos estudantes e alunos.”
- O n.º 2 do artigo 13.º passou a ter a seguinte redacção: “2. O Ministério da Saúde emite normas e instruções relativas ao manuseio de cadáveres e restos mortais das pessoas seropositivas em relação ao VIH e vítimas do SIDA.”
- O artigo 34.º passou a ter a seguinte redacção: “O Governo deve adoptar as leis e regulamentos necessários à regulamentação da presente Lei.”

III – Votação e Aprovação

Com as devidas alterações, o projecto de lei n.º 43/X/7.ª/2017 – Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA foi submetido à votação, tendo o Preâmbulo e o artigo 1.º sido aprovados com cinco (5) votos a favor, sendo quatro (4) do ADI e um (1) do MLSTP/PSD, nenhum voto contra e nenhuma abstenção, e do artigo 2.º ao artigo 35.º foram aprovados com sete (7) votos a favor, sendo quatro (4) do ADI, dois (2) do MLSTP/PSD e um (1) do PCD, nenhum voto contra e nenhuma abstenção.

IV – Texto final

Por fim, a Comissão elaborou o texto final do projecto de lei, em anexo ao presente relatório, que devem ser submetidos à votação final global pelo Plenário desta augusta Assembleia.

A Comissão de Educação, Cultura, Ciências, Emprego, Assuntos Sociais, Juventude e Desporto, aos 14 de Março de 2018.

O Presidente da Comissão, *Arlindo Barbosa Semedo*.

O Relator, *Joaquim Salvador Afonso*.

Texto Final do Projecto de lei n.º43/X/7.ª/2017 — Lei de Prevenção, Tratamento e Controlo do VIH/SIDA

Preâmbulo

O presente projecto de lei tem por objectivos estabelecer os direitos e deveres da pessoa vivendo com o HIV e SIDA e garantir as medidas necessárias para a protecção e tratamento da mesma; estabelece também os direitos e deveres do trabalhador ou candidato a emprego vivendo com HIV e SIDA.

Assim, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição da República, o seguinte:

CAPITULO I Objecto e definições

Artigo 1.º Objecto

A presente lei regula os aspectos ligados à prevenção, tratamento e controlo do VIH/SIDA.

Artigo 2.º Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) Vírus da Imunodeficiência Humana (VIR): vírus responsável pela infecção que pode provocar a SIDA;
 - b) Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (SIDA): o estado caracterizado por uma conjugação de sinais e sintomas causados pelo VIH que ataca e que enfraquece o sistema imunitário do corpo, tomando o indivíduo infectado vulnerável a outras infecções potencialmente mortais;
 - c) Teste de despistagem do VIH: teste de laboratório feito a partir de uma amostra biológica de um indivíduo, visando determinar a presença ou ausência de infecção do VIH;
 - d) Teste anónimo: procedimento adoptado no decurso do qual o indivíduo testado não revela a respectiva identidade, sendo o respectivo nome substituído por um número ou símbolo, o qual permite ao laboratório e à pessoa testada conhecer o resultado;
 - e) Teste de despistagem voluntária do VIH: teste efectuado a uma pessoa que voluntariamente aceitou submeter-se ao referido teste;
 - f) Despistagem obrigatória: teste de despistagem do VIH imposto a uma pessoa ou realizado sem o seu consentimento ou cujo consentimento tenha sido viciado, pelo uso de força física, de intimidação ou qualquer outra forma de coacção física ou psicológica;
 - g) Procura do contacto: método utilizado para encontrar e assistir o parceiro sexual de uma pessoa cujo diagnóstico confirma uma infecção sexualmente transmissível;
 - h) Monitoramento VIH/SIDA: documentação e análise do número de infecções por VIH/SIDA;
 - i) Prevenção do VIH/SIDA e controlo: medidas que visam proteger os não infectados pelo VIH e minimizar o impacto da doença sobre as pessoas que vivem com o VIH/SIDA;
 - j) Seropositivo: pessoa cujo teste de despistagem revela infecção pelo VIH;
 - k) Seronegativo: pessoa cujo teste de despistagem revela a ausência de infecção pelo VIH;
 - l) Transmissão do VIH: contaminação de uma pessoa por uma outra já infectada, geralmente através de relações sexuais, transfusão de sangue, partilha de agulhas ou outros objectos infectados e a transmissão de mãe para filho;
 - m) Transmissão voluntária do VIH: qualquer atentado à vida de uma pessoa pela inoculação de substâncias infectadas pelo VIH, independentemente da forma como estas substâncias tenham sido utilizadas ou administradas e das respectivas consequências.
- É considerada inoculação de substâncias infectadas pelo VIH, a transmissão voluntária pela via sexual e ou sanguínea;

- n) Comportamento de risco: atitudes ou comportamentos adoptados por uma pessoa que aumentem o risco de transmissão ou de aquisição do VIH;
- o) Consentimento livre e esclarecido: acordo voluntário, escrito, verbal ou tácito, de uma pessoa que, após estar devidamente informada sobre o mesmo, concorda em submeter-se a um determinado procedimento;
- p) Confidencialidade médica: relação de confiança que existe ou deve existir entre um paciente, em geral, ou uma PPVIH, em particular, e seu médico ou qualquer profissional de saúde, trabalhador de saúde, de laboratórios, de farmácias ou de outros serviços afins, assim como qualquer pessoa cujas prerrogativas profissionais ou oficiais permitam-na estar na posse de tais informações;
- q) Pessoa que vive com o VIH (PVVIH): pessoa cujo teste de despistagem revela directa ou indirectamente que ela está infectada pelo VIH;
- r) Aconselhamento pré-teste: informações dadas a uma pessoa antes de submeter ao teste de despistagem sobre os aspectos biomédicos do VIH/SIDA, sobre os resultados possíveis do teste, assim como a assistência psicológica e social que lhe deve ser prestada antes de se submeter ao teste de despistagem;
- s) Assistência psicossocial pós-teste: informações dadas a uma pessoa no momento da entrega do resultado do teste de despistagem, sobre os aspectos biomédicos do VIH/SIDA, assim como a assistência psicológica que lhe deve ser prestada;
- t) Profilaxia: o conjunto de medidas que visam prevenir o VIH/SIDA no indivíduo e na comunidade;
- u) IEC/CMC em matéria de VIH/SIDA: informação, educação e comunicação/comunicação para mudança de comportamentos em matéria de VIH/SIDA;
- v) Meios de difusão pública: radiodifusão, televisão, cinema, imprensa, redes sociais, teatro, prece, sermão, cartazes, exposição, distribuição de textos ou imagens de toda a espécie, discursos, cantigas e, de uma forma geral, todos os procedimentos destinados a veicular uma mensagem para o público.

CAPÍTULO II

Informação, Educação e Comunicação/Comunicação para Mudança de Comportamentos (IEC/CMC) em matéria de VIH/SIDA

Artigo 3.º

IEC/CMC da População em matéria de VIH/SIDA

Todos os departamentos governamentais, institutos públicos, Distritos e Região Autónoma do Príncipe, organizações da sociedade civil, organizações religiosas, Associação de Apoio a VIH/SIDA (Rede VIH/SIDA-STP e outras), bem como os órgãos de comunicação social em colaboração com o organismo nacional de luta contra o VIH/SIDA, devem informar a população sobre o VIH/SIDA.

Artigo 4.º

IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA pelos Serviços de Saúde

1. O conhecimento e as capacidades dos técnicos de saúde devem ser reforçados por uma difusão apropriada da informação e educação sobre o VIH/SIDA.
2. Os serviços e estabelecimentos de saúde, públicos e privados, bem como os profissionais de saúde que neles trabalham, devem informar os beneficiários sobre as formas de transmissão, prevenção, tratamento e consequências da infecção pelo VIH.
3. Os serviços de consulta pré-natal devem fornecer às grávidas a informação necessária sobre a infecção pelo VIH, o acesso à despistagem voluntária e o tratamento preventivo (Prevenção da transmissão mãe/ filho - PTMF).

Artigo 5.º

IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA relativa aos Medicamentos

O Ministério da Saúde/Departamento da Farmácia deve adoptar as pertinentes medidas para garantir o controlo da qualidade e da eficácia dos medicamentos destinados ao tratamento da infecção pelo VIH, antes da sua disponibilização para o consumo.

Artigo 6.º

IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA para Viajantes

Os Departamentos Governamentais encarregues pelas áreas do Turismo, Negócios Estrangeiros, Justiça e Migração, em colaboração com o Ministério da Saúde, devem adoptar medidas necessárias para assegurar que a informação sobre as causas, as formas de transmissão, a prevenção e as consequências da infecção do VIH/SIDA estejam disponíveis em todos os pontos de entrada e de saída do Território Nacional, bem como nos principais pontos turísticos e meios de informação turística.

Artigo 7.º**IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA nas Cadeias e Centros de Detenção**

1. Os Ministérios da Justiça e da Saúde devem adoptar as medidas necessárias para que a informação sobre as causas, as formas de transmissão, a prevenção e as consequências da infecção do VIH/SIDA seja fornecida em todas as cadeias e centros de detenção do País.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, as autoridades responsáveis pelas cadeias e centros de detenção devem prestar a necessária colaboração às ONG's que se dediquem a actividades de IEC/CMC em matéria de VIH/SIDA.

Artigo 8.º**IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA nos Locais de Trabalho**

1. As entidades empregadoras e representantes de trabalhadores devem prever, no respectivo quadro de actividades, acções de informação dos seus trabalhadores sobre as causas, as formas de transmissão, os meios de prevenção, os serviços de despistagem e tratamento e as consequências da infecção pelo VIH/SIDA.
2. O Organismo Nacional de Luta Contra o VIH/SIDA e o Departamento Governamental encarregue pela área do trabalho devem assegurar que sejam organizadas, nos locais de trabalho campanhas regulares de informação e prevenção do VIH/SIDA e das infecções sexualmente transmissíveis.

Artigo 9.º**IEC/CMC em matéria do VIH/SIDA dos intervenientes no Sector dos Transportes**

As autoridades encarregues pela área dos transportes, as empresas de transporte aéreo, marítimo e terrestre devem fornecer ao seu pessoal informações sobre os modos de transmissão, prevenção e consequências do VIH/SIDA.

Artigo 10.º**Educação em matéria de VIH/SIDA nas Instituições de Ensino e Formação**

1. Todos os Departamentos Governamentais que desenvolvam actividades de ensino e formação, bem como os estabelecimentos de ensino e formação públicos e privados, devem inserir nos respectivos planos curriculares de todos os subsistemas de ensino conteúdos sobre os modos de transmissão e prevenção da infecção pelo VIH/SIDA e infecções sexualmente transmissíveis.
2. Os conteúdos referidos no número anterior são adaptados a cada nível de ensino, após a sensibilização das associações de pais e encarregados de educação, associações dos estudantes e alunos.
3. Os professores e formadores receberão a formação adequada antes de ministrarem acções de formação sobre o VIH/SIDA.

Artigo 11.º**Formação em Matéria de VIH/SIDA**

1. O Governo e o Poder Local devem promover a formação sobre o VIH/SIDA de todos os agentes e funcionários públicos, bem como dos integrantes das comunidades.
2. A formação do pessoal de saúde deve incidir, entre outros aspectos, na ética no contexto do VIH/SIDA, na confidencialidade, no consentimento esclarecido, na prevenção e no dever de tratamento.
3. Os empregadores devem promover acções de formação dos seus trabalhadores sobre a prevenção e tratamento do VIH/SIDA.
4. As acções de formação previstas nos números 1 e 3 incidem sobre temas como a confidencialidade no local de trabalho e o comportamento em relação às pessoas infectadas ou afectadas pelo VIH/SIDA.
5. O Organismo Nacional de Luta Contra o VIH/SIDA orienta e apoia as acções de formação levadas a cabo pelas organizações da sociedade civil que visem a realização de programas de animação, assistência mútua e cooperação.
6. Os promotores das formações que têm por objectivo a realização de programas de animação e auto-assistência devem estimular e criar as condições para a participação das PVVIH, não podendo, em caso algum, serem recusadas com base nas suas condições serológica.

CAPITULO III**Medidas de Protecção e Assistência****Artigo 12.º****Exigências sobre a utilização de Sangue, Hemoderivados, Tecidos ou Órgãos**

1. Os laboratórios ou estabelecimentos de saúde similares não devem aceitar ou conservar sangue, hemoderivados, tecidos ou órgãos sem que uma amostra dos mesmos seja testada em relação ao VIH e o resultado do teste tenha sido negativo.
2. O beneficiário do sangue, tecido ou órgão doados pode exigir um segundo teste antes que o sangue ou hemoderivados lhe sejam administrados ou o tecido ou órgão sejam transplantados.

3. O sangue, hemoderivados, tecidos ou órgãos doados infectados com o VIH devem ser devidamente destruídos.

Artigo 13.º

Protecção dos Trabalhadores de Saúde contra a Infecção pelo VIH

1. O Ministério da Saúde deve adoptar as medidas necessárias e disponibilizar os meios e equipamentos adequados para garantir a prevenção e protecção contra a infecção pelo VIH dos trabalhadores da saúde.

2. O Ministério da Saúde emite normas e instruções relativas ao manuseio de cadáveres e restos mortais das pessoas seropositivas em relação ao VIH e vítimas do SIDA.

CAPITULO IV

Teste de Despistagem e Aconselhamento

Artigo 14.º

Consentimento ao Teste do VIH

1. O teste de VIH/SIDA deve ser feito com consentimento prévio, desde que não ponha em risco a transmissão da infecção para o terceiro:

2. O teste de VIH/SIDA deve ser feito sem consentimento (obrigatório) nos casos de:

- a) Violação sexual;
- b) Mulheres grávidas;
- c) Acidente ocupacional;
- d) Reclusos.

3. A todo aquele que se submeta a um teste de despistagem do VIH é prestado um aconselhamento pré e pós teste por profissionais qualificados.

4. As entidades públicas adoptam as providências necessárias no sentido de encorajar e garantir a realização do teste voluntário, principalmente pelos indivíduos com comportamentos de risco.

5. Nos casos de doação voluntária de órgãos, tecidos ou sangue, para transplantação e ou transfusão, presume-se o consentimento do doador em relação ao teste do VIH.

Artigo 15.º

Proibição da Exigência do Teste do VIH

É expressamente proibida a exigência de qualquer teste do VIH como condição prévia ao emprego, à admissão nos estabelecimentos escolares ou universitários, ao exercício do direito de alojamento, ao direito de entrada ou estadia no Território Nacional, ao exercício do direito de deslocação, bem como para a obtenção de atendimento médico ou qualquer outro serviço ou como condição para o exercício de qualquer direito ou beneficiar de um determinado serviço.

Artigo 16.º

Estabelecimentos de Despistagem e Teste de Despistagem Anónimo

1. Deve ser criado e implementado pelo Sistema Nacional de Saúde um sistema de despistagem anónima do VIH, o qual garantirá o anonimato e a confidencialidade médica na realização dos testes.

2. A prestação do serviço de despistagem do VIH pelos estabelecimentos de saúde está sujeita à autorização do Organismo Nacional de Luta Contra Sida que estabelece as condições da prestação desse serviço.

3. O Ministério da Saúde/Organismo Nacional de Luta Contra Sida promoverá o desenvolvimento e reforço das capacidades de despistagem do VIH dos estabelecimentos de saúde que prestam esse serviço, assegurando a formação do pessoal habilitado para o efeito.

CAPITULO V

Serviços de saúde e de assistência

Artigo 17.º

Serviços Hospitalares

As pessoas que vivem com o VIH têm direito a serem assistidas e a receberem todos os cuidados de saúde, incluindo as melhores técnicas e tratamentos especializados, em todos os estabelecimentos públicos e privados de saúde, não lhes podendo ser negado, com base na sua condição serológica, o atendimento e internamento, quando necessário.

Artigo 18.º

Serviços no Seio das Comunidades

As estruturas e serviços do Estado vocacionados para o efeito, em coordenação com as organizações não governamentais, as pessoas que vivem com o VIH/SIDA e os grupos sujeitos a maior risco de infecção pelo VIH devem efectuar actividades de prevenção e responsabilização psicossocial no seio das

comunidades.

Artigo 19.º

Reforço do controlo das infecções sexualmente transmissíveis

O Ministério da Saúde/Organismo Nacional de Luta contra o VIH/Sida, em colaboração com outros sectores e parceiros concernentes e as organizações da sociedade civil, deve adoptar as providências necessárias para o reforço das medidas de prevenção, responsabilização, controlo e tratamento das infecções sexualmente transmissíveis, visando a diminuição da sua propagação.

CAPITULO VI Confidencialidade

Artigo 20.º Confidencialidade

1. Todo e qualquer profissional que, em virtude da respectiva actividade, tenham ou possam ter acesso a processos individuais, resultados de testes de despistagem ou processos médicos relativos, designadamente à identidade e ao estatuto serológico de pessoas que vivem com o VIH não devem, sob pena de quebra do sigilo profissional, revelar quaisquer dados a que tenham acesso relativamente a pessoas que vivam com o VIH.
2. Os estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, garantem a confidencialidade das informações médicas, financeiras e administrativas, que detenham sobre as PVVIH.
3. Ninguém pode ter acesso às informações referidas no n.º 2, sem autorização expressa do próprio doente, salvo em caso de procedimento judicial em que a revelação das mesmas seja considerada essencial para o processo e sem que o anonimato da pessoa que viva com o VIH, garantido por lei, seja posto em causa.
4. Não constitui violação do sigilo profissional:
 - a) O cumprimento de normas e exigências epidemiológicas;
 - b) A prestação de declarações em procedimento judicial, em que a determinação do estatuto serológico seja considerada essencial.

Artigo 21.º

Resultados do Teste de Despistagem

O resultado do teste de despistagem do VIH/SIDA é confidencial e somente deve ser entregue:

- a) À pessoa que for submetida ao teste;
- b) A um dos progenitores do menor que for submetido ao teste;
- c) Ao tutor de pessoas incapazes ou órfãos que forem submetidos ao teste;
- d) À autoridade judicial que requerer, nos termos da lei, o teste.

Artigo 22.º

Revelação do Resultado ao Cônjuge ou Parceiro Sexual

1. Qualquer pessoa que vive com o VIH deve informar sobre o seu estatuto serológico ao seu cônjuge ou parceiro sexual o mais cedo possível, não devendo este prazo ultrapassar as seis (6) semanas a partir da data em que tomou conhecimento do seu estatuto serológico ao VIH.
2. Para efeitos do disposto no n.º 1, os serviços competentes devem prestar todo o apoio psicossocial necessário à pessoa infectada pelo VIH, seu cônjuge ou parceiro sexual.
3. Se a pessoa cujo estatuto serológico é positivo não puder ou não quiser revelar pessoalmente ao seu cônjuge ou parceiro sexual o resultado do teste, pode pedir ao médico assistente ou outro profissional de saúde qualificado que o faça, os quais estão sujeitos ao dever de sigilo ou de confidencialidade nos termos desta lei.
4. Se a pessoa cujo estatuto serológico é positivo, após ter recebido todos os apoios e aconselhamentos necessários, se recusar a revelar o seu estado ao seu cônjuge ou parceiro sexual e o risco de transmissão para estes seja real, o médico ou outro profissional qualificado da estrutura sanitária que o atendeu pode revelar esse resultado aos mesmos, com respeito das regras éticas pertinentes e sem violar as normas relativas ao sigilo profissional.
5. Em caso de morte de uma pessoa infectada pelo VIH, o médico ou outro profissional qualificado da estrutura sanitária que a atendeu pode revelar o seu estado ao cônjuge ou parceiro sexual.

Artigo 23.º

Anúncio do Resultado a Menores e Outros Incapazes

1. O menor cuja idade e maturidade intelectual lhe permita compreender as implicações do seu estatuto serológico será dele informado, bem como dos actos e exames necessários ao seu estado de saúde. Serão igualmente informados os respectivos representantes legais.

2. O maior incapaz será informado do seu estado pela forma adequada. Serão igualmente informados os seus representantes legais.

3. O médico ou outro profissional qualificado assegura que o resultado seja comunicado pela forma apropriada e que sejam utilizados os meios adequados a eventuais dificuldades de compreensão da pessoa que deva receber a informação.

CAPITULO VII **Actos discriminatórios**

Artigo 24.º **Discriminação nos Locais de Trabalho**

1. É proibida a discriminação, sob qualquer forma, contra uma pessoa cuja seropositividade ao VIH seja real ou suposta, nomeadamente em matéria de acesso ao emprego, contratação, manutenção do posto de trabalho, promoção e aposentação, sendo, designadamente:

a) Proibida a exigência ao trabalhador/a da realização do teste de despistagem do VIH como condição prévia para beneficiar de uma promoção, de uma formação ou de qualquer outro tipo de regalia;

b) É ilegal qualquer despedimento de um trabalhador/a ou seu afastamento do local de trabalho, motivados pela sua seropositividade, real ou suposta.

2. As pessoas infectadas pelo VIH/SIDA devem ser consideradas e tratadas como qualquer outro doente crónico, devendo, neste caso, beneficiar de todos os direitos, garantias e tratamentos previstos na lei.

3. Todas as entidades patronais devem velar para que no local de trabalho se abstenha de praticar quaisquer actos que visem a rejeição ou humilhação da pessoa infectada pelo VIH/SIDA.

Artigo 25.º **Discriminação nos Estabelecimentos de Ensino**

Nenhuma instituição educativa pode recusar a admissão, sancionar ou afastar qualquer aluno ou estagiário com base no seu estatuto serológico ao VIH positivo, real ou suposto.

Artigo 26.º **Impedimentos aos Direitos de Deslocação e de Alojamento**

1. Ninguém pode colocar, sob que forma for, quaisquer impedimentos ao direito de deslocar dentro do Território nacional, bem como para o exterior ou de alojamento de uma pessoa cujo estatuto serológico ao VIH é real ou suposto.

2. Ninguém pode ser colocado de quarentena, em isolamento, interdito de entrar no Território Nacional ou ser expulso, com base no seu estatuto serológico ao VIH, real ou suposto.

Artigo 27.º **Acesso a Cargos Públicos ou Electivos**

A ninguém poderá ser negado, sob qualquer forma, o direito de se candidatar a uma função electiva ou a uma função pública, com base na sua seropositividade confirmada ou suposta.

Artigo 28.º **Acesso ao Crédito e aos Seguros**

A ninguém pode ser recusado o acesso ao crédito e aos empréstimos assim, como aos de seguros por doença, acidentes e de vida, com base na sua seropositividade ao VIH,

confirmada ou suspeita, desde que, neste caso, o indivíduo não tenha ocultado o seu estado serológico à companhia de seguros.

Artigo 29.º **Discriminação nos Estabelecimentos de Saúde**

A ninguém pode ser recusado o acesso a serviços nos estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, nem pagar um preço mais elevado pelos mesmos serviços, devido ao seu estatuto serológico ao VIH.

CAPITULO VIII **Disposições Penais**

Artigo 30.º **Transmissão Voluntária de VIH**

1. Quem transmitir voluntariamente o VIH é punido nos termos dos tipos legais incriminadores desse comportamento previstos no Código Penal vigente.

2. Gestante seropositiva que de livre vontade (recusa do tratamento) transmitir o VIH ao seu bebé é punida pela lei vigente.

Artigo 31.º**Descriminação das Pessoas Infectadas pelo VIH**

Quem praticar qualquer acto discriminatório contra pessoa portadora do VIH ou que se suspeite seja portadora do VIH é punido pelo crime de discriminação previsto e punido nos termos do artigo 161.º do Código Penal.

Artigo 32.º**Difusão e Informações Erróneas e Falsas em Matéria do VIH/SIDA**

1. Quem, através de qualquer meio, divulgar informações falsas ou erróneas relativas ao VIH/SIDA é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 200 dias.

2. Incorre na mesma pena o responsável do meio de difusão pública que serviu de suporte à divulgação destas informações.

Artigo 33.º**Violação do Dever de Confidencialidade**

1. Quem, estando sujeito ao dever de sigilo profissional ou de confidencialidade, revelar o estado serológico de uma pessoa infectada pelo VIH é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.

2. O procedimento criminal depende de queixa do ofendido.

CAPITULO IX**Disposições Finais****Artigo 34.º****Regulamentação**

O Governo deve adoptar as leis e regulamentos necessários à regulamentação da presente lei.

Artigo 35.º**Entrada em Vigor**

A presente lei entra em vigor a partir da data da sua publicação.