



## SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

### SUMÁRIO

#### ASSEMBLEIA NACIONAL

##### Lei n.º 14/2018

Lei que aprova o Código do Notariado.

**ASSEMBLEIA NACIONAL****Lei n.º 14/2018****Lei que aprova o Código do Notariado****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 à presente Lei, que dela 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 pela presente Lei 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**

A presente Lei entra em vigor seis meses após a sua publicação.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 15 de Março de 2018.- O Presidente da Assembleia Nacional, *José da Graça Diogo*.

Promulgado em 24 de Maio de 2018

Publique-se.-

O Presidente da República, *Evaristo do Espírito Santo Carvalho*.

**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 são-tomenses;
  - b) Os comandantes das unidades ou forças militares, dos navios e aeronaves e das unida-

des 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 juízes 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.

2. 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**

1. A competência do notário é exercida na circunscrição territorial em que está instalado o respectivo cartório.

2. 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.

3. 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**

1. Nos cartórios notariais, a distribuição de serviço é feita pela forma seguinte:

- a) 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;
- b) 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.

2. 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.

3. Os interessados podem também escolher o notário, quando o acto seja lavrado fora da repartição ou fora das horas regulamentares do serviço.

4. 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.

5. 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**

1. 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.

2. 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.

3. 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**

1. 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.

2. 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.

3. A designação do notário substituto procede-se nos casos seguintes:

- a) Suspensão do exercício da actividade notarial;
- b) Ausência injustificada do notário por mais de 30 dias seguidos;
- c) Cessação 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 conhecimentos 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 quais-

quer 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 cerados;
- 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 gratui-

dade, 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 lança-

dos 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 referenciação 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 são-tomense, pelo consulado são-tomense 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 são-tomense, deve fazer-se constar da sua identificação a nacionalidade, salvo se ele intervier na qualidade de representante, ou na de declarante em escritura de habilitação ou justificação notarial.
5. O disposto na alínea e) do n.º 1 não é aplicável aos pais que outorguem na qualidade de representantes de filhos menores.
6. Os instrumentos de actas de reuniões de órgãos sociais são lavrados pelo notário, com base na declaração de quem dirigir a assembleia, devendo ser assinados pelos sócios presentes e pelo notário, quando relativos a sociedades em nome colectivo ou sociedades por quotas, e pelos membros da mesa e pelo notário quanto às demais.
7. O notário pode inserir, nas actas a que se refere o número anterior, qualquer declaração dos intervenientes que lhe seja requerida para delas constar.

#### Artigo 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, seguindo 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 respecti-

vos 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 permissão, 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, intervêm 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 for-

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

Artigo 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 arti-

gos 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 notifica-

ção 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 margi-

nais 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 ressaltada;
- 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 testamenteiros 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** **Suprimento e rectificação de omissões e** **inexactidões**

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

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

- a) À menção de documentos anteriores;
- b) À indicação dos números das descrições e inscrições prediais e matrículas de entidades sujeitas a registo comercial, bem como dos serviços de registos a que se refiram;
- c) À menção da 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 officiosamente mediante averbamento.

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

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

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

#### Artigo 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 officiosamente quando o acto a averbar identifique devidamente o anterior.

6. Quando não seja officiosamente 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 officiosamente 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 nacionalidade, o estado e a residência do testador;
- c) A indicação de o testamento haver ou não sido cosido e lacrado.

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

Artigo 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 nacionalidade, o estado e a residência do rogado e a menção de que o rogante confirmou o rogo no acto da autenticação.

## SECÇÃO VII Reconhecimentos

### Artigo 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 VIII** **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 requeiram, 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 obedçam 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 notari-

al, 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 sanção**

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

**CAPÍTULO II  
Estatística e participação de actos**

Artigo 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 da 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 cir-

cunstancialismo 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 constate, 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 revogação 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 rúbrica do notário ou do oficial.

#### Artigo 198.º

#### **Actos notariais lavrados no estrangeiro**

1. Os actos notariais lavrados no estrangeiro pelos agentes consulares são-tomenses 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 encarregue pela área dos Negócios Estrangeiros deve enviar ao Ministério encarregue pela área 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.

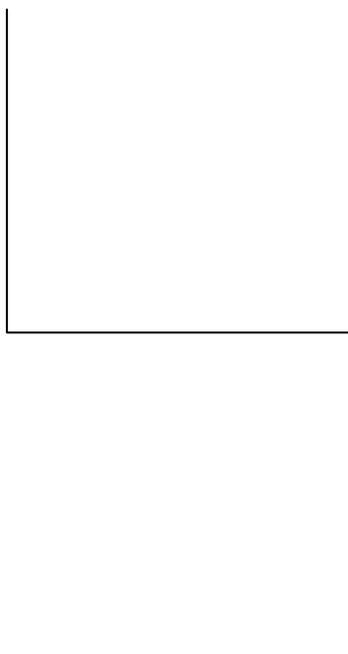
Artigo 199.º

**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.







## **DIÁRIO DA REPÚBLICA**

### **AVISO**

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos – Telefone: 2225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: [circ-reprografia@hotmail.com](mailto:circ-reprografia@hotmail.com) São Tomé e Príncipe. - S. Tomé.