

CÓDIGO DO NOTARIADO
(com as alterações introduzidas pelo DL n.º 76-A/2006, de 29.03,
e pela Declaração de Rectificação n.º 28-A/2006, de 26.05)

TÍTULO I
Da organização dos serviços notariais

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º

Função notarial

- 1 - A função notarial destina-se a dar forma legal e conferir fé pública aos actos jurídicos extrajudiciais.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, pode o notário prestar assessoria às partes na expressão da sua vontade negocial.

Artigo 2.º

Órgãos próprios

- 1 - O órgão próprio da função notarial é o notário.
- 2 - Os adjuntos e os oficiais apenas podem praticar os actos que lhes sejam cometidos por disposição legal expressa.

Artigo 3.º

Órgãos especiais

- 1 - Excepcionalmente, desempenham funções notariais:
 - a) Os agentes consulares portugueses;
 - b) Os notários privativos das câmaras municipais e da Caixa Geral de Depósitos recrutados, de preferência, de entre os notários de carreira;
 - c) Os comandantes das unidades ou forças militares, dos navios e aeronaves e das unidades de campanha, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - d) As entidades a quem a lei atribua, em relação a certos actos, a competência dos notários.
- 2 - Em caso de calamidade pública podem desempenhar todos os actos da competência notarial quaisquer juízes ou sacerdotes e, bem assim, qualquer notário, independentemente da área de jurisdição do respectivo serviço.
- 3 - Os actos praticados no uso da competência de que gozam os órgãos especiais da função notarial devem obedecer ao preceituado neste Código, na parte que lhes for aplicável.

CAPÍTULO II

Competência funcional

SECÇÃO I

Atribuições dos notários

Artigo 4.º

Competência dos notários

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

2 - Em especial, compete ao notário, designadamente:

- a) Lavrar testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais;
- 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, ou 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, nomeadamente, para efeitos do preenchimento dos requisitos condicionantes, na ordem jurídica comunitária, da liberdade de estabelecimento ou de prestação de serviços;
- i) Lavrar instrumentos de actas de reuniões de órgãos sociais;
- j) Transmitir por telecópia, sob forma certificada, o teor dos instrumentos públicos, registos e outros documentos que se achem arquivados no cartório, a outros serviços públicos perante os quais tenham de fazer fé e receber os que lhe forem transmitidos, por esses serviços, nas mesmas condições;
- l) Intervir nos actos jurídicos extrajudiciais a que os interessados pretendam dar garantias especiais de certeza ou de autenticidade;
- m) Conservar os documentos que por lei devam ficar no arquivo notarial e os que lhe forem confiados com esse fim.

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

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

SECÇÃO II

Impedimentos

Artigo 5.º

Casos de impedimento

1 - O notário não pode realizar actos em que sejam partes ou beneficiários, directos ou indirectos, quer ele próprio, quer o seu cônjuge ou qualquer parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

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

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

Artigo 6.º

Extensão dos impedimentos

1 - O impedimento do notário é extensivo aos adjuntos e oficiais do cartório a que pertença o notário impedido.

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

CAPÍTULO III

Livros, índices e arquivos

SECÇÃO I

Livros

Artigo 7.º

Livros de actos notariais

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

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

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

Artigo 8.º

Outros livros

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

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

Artigo 9.º

Modelos

- 1 - O notário deve adoptar os modelos de livros que mais convierem ao serviço a que se destinam, se não houver modelos aprovados.
- 2 - Os modelos aprovados podem ser modificados por despacho do director-geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 10.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 38.º
- 2 - O livro de notas para escrituras diversas pode ser desdobrado em vários livros, de harmonia com as conveniências do serviço.
- 3 - O livro de registo de contas de emolumentos 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 11.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 7.º são lavrados os testamentos públicos e as escrituras de revogação de testamentos, bem como os averbamentos respectivos.

Artigo 12.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 13.º

Livro de sinais

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12)

Artigo 14.º

Livro de protestos

O livro de protestos destina-se ao registo da apresentação de títulos a protesto e dos respectivos instrumentos de protesto, bem como à menção do seu levantamento nos termos previstos no artigo 128.º

Artigo 15.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 7.º deve fazer-se a anotação dos actos a cujo registo se destinam.

Artigo 16.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 e de testamentos internacionais;
- b) Os instrumentos de actas de reunião de órgãos sociais, de procurações lavradas nos termos do n.º 3 do artigo 116.º e de ratificação de actos notariais;
- c) Os documentos que forem entregues no cartório para ficarem arquivados.

Artigo 17.º

Livro de registo de contas de emolumentos e de selo

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

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

Artigo 18.º

Livro de inventário

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

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

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

Artigo 19.º

Livro de contas da receita e despesa

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

Artigo 20.º

Numeração e identificação dos livros

1 - Todos os livros tem 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 21.º

Encadernação de livros e utilização de folhas soltas

1 - Os livros devem ser encadernados antes de utilizados.

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

3 - Nos livros formados por fascículos ou folhas soltas, os actos podem ser lavrados em papel sem pauta, marginado, observando-se o disposto no Regulamento Geral do Imposto do Selo e respectiva Tabela, quanto ao número de linhas de escrita.

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

5 - O uso do livro de notas para escrituras diversas, formado por folhas soltas, é permitido relativamente a dois volumes desdobrados, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, devendo um deles destinar-se a serviço externo.

6 - Além dos referidos nos números anteriores, outros livros podem ser submetidos a tratamento informático mediante despacho do director-geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 22.º

Legalização de livros

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

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

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

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

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

Artigo 23.º

Termos de abertura e de encerramento

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

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

Artigo 24.º

Competência para a legalização

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

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

SECÇÃO II

Índices

Artigo 25.º

Elaboração de fichas

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

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

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

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

5 - A organização dos índices é extensiva aos documentos arquivados a pedido dos interessados, aos demais documentos registados no livro a que se refere a alínea b) do artigo 16.º e às procurações apresentadas para integrar ou instruir algum acto, quando os respectivos poderes não sejam limitados à prática do mesmo.

6 - As fichas e os verbetes referidos nos números anteriores podem ser substituídos por registos informáticos, com excepção dos respeitantes ao índice privativo a que se refere o n.º 2.

Artigo 26.º

Catlogação e elementos das fichas

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

SECÇÃO III

Arquivos

Artigo 27.º

Livros e documentos

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

Artigo 28.º

Maços de documentos

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

2 - Devem, em especial, ser organizados maços privativos que contenham:

- a) Os documentos respeitantes aos actos lavrados em cada livro de notas;
- b) Os instrumentos de depósito de testamentos cerrados e de testamentos internacionais e as procurações para a sua restituição;
- c) Os instrumentos de abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais, os testamentos correspondentes, as certidões de óbito a que se referem o n.º 1 do artigo 115.º e n.º 2 do artigo 135.º e os recibos das certidões a que se refere o n.º 5 do artigo 204.º;
- d) Os recibos dos registos das notificações e os documentos relativos ao serviço de protesto que devam ficar arquivados;
- e) Os requerimentos e documentos que tenham servido de base a averbamentos e os ofícios destinados a idêntico fim;
- f) Os instrumentos lavrados nos termos do n.º 3 do artigo 116.º;
- g) Os demais instrumentos avulsos registados, documentos que lhes respeitem e os documentos arquivados a pedido das partes;
- h) Os duplicados de participações de actos notariais;
- i) Os duplicados de guias, folhas, mapas e notas de emolumentos;
- j) As escrituras lavradas em folhas soltas que não sejam concluídas ou fiquem sem efeito, por motivo imputável às partes;
- l) Os documentos recebidos por telecópia, as respectivas requisições, as notas de remessa e os suportes da transmissão por telecópia.

- 3 - Os maços são anuais, com excepção dos correspondentes aos documentos referidos na alínea a) do número anterior, e sem prejuízo dos desdobramentos que se mostrem convenientes.
- 4 - Os documentos complementares de outros actos são arquivados segundo a ordem por que constem do respectivo instrumento.

Artigo 29.º

Numeração

- 1 - Cada maço de documentos relativo a actos lavrados nos livros de notas tem a letra e o número de ordem do livro a que respeitar.
- 2 - Os maços anuais são identificados pela menção do ano a que respeitam.
- 3 - Em caso de desdobramento, a cada maço desdobrado corresponde um número de ordem.
- 4 - As folhas dos maços são numeradas, sendo também aposto em cada documento, à medida que for incorporado no maço, um número de ordem e uma nota de referência ao número do livro e à primeira folha do acto a que respeitar.
- 5 - Nos maços deve fazer-se menção do número de documentos e de folhas que neles se contenham.

Artigo 30.º

Correspondência

- 1 - Os duplicados dos 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 31.º

Destruição de documentos

- 1 - Os livros de contas de receitas e despesas do cartório, os respectivos maços de documentos e os de registo de contas de emolumentos 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 recibos dos registos das notificações e documentos relativos ao serviço de protestos;
 - b) Os duplicados de participações de actos notariais;
 - c) Os duplicados de guias, folhas, mapas e notas de emolumentos;
 - d) Os duplicados da correspondência expedida;
 - e) A correspondência recebida;
 - f) As cadernetas de contas dos actos notariais;
 - g) As cadernetas de preparos;
 - h) As matrizes de verbetes estatísticos.
- 3 - Os livros e documentos referidos nos números anteriores só podem ser destruídos desde que tenham sido objecto de inspecção e após prévia identificação em auto segundo a sua natureza.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Artigo 32.º

Segredo profissional e informações

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

5 - As informações referentes aos registos lavrados no livro de protestos de título de crédito, desde que sejam solicitadas por instituições de crédito ou seus agentes, podem ser fornecidas sob forma sumária, por escrito.

Artigo 33.º

Saída dos livros e documentos

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

2 - Da recusa do notário cabe recurso para o director-geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 34.º

Transferência de livros e documentos para outros arquivos

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

2 - Decorrido o prazo de 30 anos, os livros e documentos podem ser transferidos para os Arquivos Nacionais/Torre do Tombo e para as bibliotecas do Estado e arquivos distritais, nos termos das disposições legais aplicáveis.

3 - A transferência é feita de cinco em cinco anos.

4 - O tempo de permanência mínima dos livros e documentos nos cartórios notariais pode ser ampliado ou reduzido, pela Direcção-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 35.º

Espécies de documentos

- 1 - Os documentos lavrados pelo notário, ou em que ele intervém, podem ser autênticos, autenticados ou ter apenas o reconhecimento notarial.
- 2 - São autênticos os documentos exarados pelo notário nos respectivos livros, ou em instrumentos avulsos, e os certificados, certidões e outros documentos análogos por ele expedidos.
- 3 - São autenticados os documentos particulares confirmados pelas partes perante notário.
- 4 - Têm reconhecimento notarial os documentos particulares cuja letra e assinatura, ou só assinatura, se mostrem reconhecidas por notário.

Artigo 36.º

Onde são exarados

- 1 - São lavrados nos livros de notas os testamentos públicos e os actos para os quais a lei exija escritura pública ou que os interessados queiram celebrar por essa forma.
- 2 - Os registos que a lei manda praticar pelo notário são exarados nos livros especiais a esse fim destinados.
- 3 - São exarados em instrumentos fora das notas os actos que devam constar de documento autêntico, mas para os quais a lei não exija, ou as partes não pretendam, a redução a escritura pública.
- 4 - Os termos de autenticação e os reconhecimentos são lavrados no próprio documento a que respeitam ou em folha anexa.

Artigo 37.º

Numeração

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

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

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

Artigo 38.º

Composição

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

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

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

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

Artigo 39.º

Materiais utilizáveis

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

2 - A Direcção-Geral dos Registos 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 ou processos gráficos.

Artigo 40.º

Regras a observar na escrita dos actos

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

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

3 - É permitido o uso de algarismos e abreviaturas:

a) Nos reconhecimentos, averbamentos, extractos, registos e contas;

b) Na indicação da naturalidade e residência;

c) Na menção dos números de polícia dos prédios, 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 41.º

Ressalvas

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

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

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

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

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

Artigo 42.º

Redacção

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

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

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

Artigo 43.º

Minutas

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

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

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

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

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

Artigo 44.º

Documentos passados no estrangeiro

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

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

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

Artigo 45.º

Utilização de documentos arquivados

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

SECÇÃO II

Requisitos dos instrumentos notariais

Artigo 46.º

Formalidades comuns

1 - O instrumento notarial deve conter:

a) A designação do dia, mês, ano e lugar em que for lavrado ou assinado e, quando solicitado pelas partes, a indicação da hora em que se realizou;

b) O nome completo do funcionário que nele interveio, a menção da respectiva qualidade e a designação do cartório a que pertence;

c) O nome completo, estado, naturalidade e residência habitual dos outorgantes, bem como das pessoas singulares por estes representadas, a identificação das sociedades, nos termos da lei comercial, e das demais pessoas colectivas que os outorgantes representem, com menção, quanto a estas últimas, das suas denominações, sedes e números de identificação de pessoa colectiva;

(redacção introduzida pelo DL n.º 76-A/2006, de 29.03)

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 municipal de sisa, a indicação do respectivo número, data e repartição emitente;

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

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

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

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

l) 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;

m) 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;

n) 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 será 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 português, 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.

SUBSECÇÃO I

Artigo 47.º

Menções especiais

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

a) A menção do nome completo do cônjuge e do respectivo regime matrimonial de bens, se a pessoa a quem o acto respeitar for casada;

b) A advertência de que o registo deve ser requerido no prazo de três meses, se respeitar a actos sujeitos a registo comercial obrigatório que não tenha sido promovido e dinamizado pelo notário no uso de competência atribuída por lei;

c) A advertência ao representante legal que intervém no acto, se algum dos beneficiários for incapaz ou equiparado, de que deve requerer o respectivo registo no prazo de três meses;

d) A advertência ao doador da obrigatoriedade de requerer o registo a favor do donatário, no prazo de três meses, na escritura de doação que produza efeitos independentemente da aceitação.

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

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

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

Artigo 48.º

Verificação da identidade

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

a) Pelo conhecimento pessoal do notário;

b) Pela exibição do bilhete de identidade, de documento equivalente ou da carta de condução, se tiverem sido emitidos pela autoridade competente de um dos países da União Europeia;

c) Pela exibição do passaporte;

d) Pela declaração de dois abonadores cuja identidade o notário tenha verificado por uma das formas previstas nas alíneas anteriores, consignando-se expressamente qual o meio de identificação usado.

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

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

4 - As testemunhas instrumentárias podem servir de abonadores.

Artigo 49.º

Representação de pessoas colectivas e sociedades

1 - A prova documental da qualidade de representante de pessoa colectiva sujeita a registo e da suficiência dos seus poderes faz-se por certidão do registo comercial, válida por um ano, sem prejuízo de o notário poder solicitar ainda outros documentos por onde complete a verificação dos poderes invocados.

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

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

Artigo 50.º

Leitura e explicação dos actos

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

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

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

Artigo 51.º

Impressões digitais

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

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

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

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

Artigo 52.º

Rubrica das folhas não assinadas

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

Artigo 53.º

Continuidade dos actos

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

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

SUBSECÇÃO II

Requisitos especiais

Artigo 54.º

Menções relativas ao registo predial

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

2 - Os instrumentos pelos quais se partilhem ou transmitam direitos sobre prédios, ou se contraíam encargos sobre eles, não podem ser lavrados sem que também se faça referência à inscrição desses direitos em nome do autor da herança, ou de quem os aliena, ou à inscrição de propriedade do prédio em nome de quem o onera.

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 será expressamente mencionado, tenha adquirido os bens partilhados, transmitidos ou onerados;

b) Nos casos de urgência, devidamente comprovada, motivada por perigo de vida dos outorgantes ou por extravio ou inutilização do registo causados por incêndio, inundação ou outra calamidade como tal reconhecida por despacho do Ministro da Justiça.

4 - A prova dos números das descrições e das referências relativas às inscrições na conservatória é feita pela exibição de certidão de teor, passada com antecedência não superior a seis meses, ou, quanto a prédios situados em concelho onde tenha vigorado o registo obrigatório, pela exibição da respectiva caderneta predial, desde que este documento se encontre actualizado.

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

Artigo 55.º

Dispensa de menção do registo prévio

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

a) Nos actos de partilha de herança ou de transmissão de prédios que dela façam parte, quando não descritos ou sem inscrição de aquisição, se os partilhantes ou transmitentes se encontrarem habilitados como únicos herdeiros, ou for feita, simultaneamente, a respectiva habilitação;

b) Nos instrumentos relativos a prédios situados em concelho onde não tenha vigorado o registo obrigatório, que titulem o primeiro acto de transmissão ocorrido após 1 de Outubro de 1984, se for exibido documento comprovativo ou feita justificação simultânea do direito da pessoa de quem se adquire.

Artigo 56.º

Menções obrigatórias

Dos instrumentos que contenham factos sujeitos a registo deve constar:

- a) O modo como foi comprovada a urgência prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 54.º;
- b) A expressa advertência, aos interessados, das consequências de não registarem os direitos adquiridos, nos casos previstos no artigo anterior.

Artigo 57.º

Menções relativas à matriz

1 - Nos instrumentos em que se descrevam prédios rústicos, urbanos ou mistos deve indicar-se o número da respectiva inscrição na matriz ou, no caso de nela estarem omissos, consignar-se a declaração de haver sido apresentada na repartição de finanças a participação para a inscrição, quando devida.

2 - A prova dos artigos matriciais é feita pela exibição de caderneta predial actualizada ou da certidão de teor da inscrição matricial, passada com antecedência não superior a um ano.

3 - A participação para a inscrição na matriz, quando se trate de prédio omissos que nela deva ser inscrito, prova-se pela exibição de duplicado que tenha apostado o recibo da repartição de finanças, com antecedência não superior a um ano, ou pela exibição de outro documento dela emanado, autenticado com o respectivo selo branco.

Artigo 58.º

Harmonização com a matriz e o registo

1 - Nos instrumentos respeitantes a factos sujeitos a registo, a identificação dos prédios não pode ser feita em termos contraditórios com a inscrição da matriz e com a respectiva descrição predial, salvo se for exibido documento comprovativo de ter sido pedida a rectificação matricial e se os outorgantes afirmarem que a divergência relativa à descrição resulta de alteração superveniente ou, tratando-se de matriz não cadastral, de simples erro de medição.

2 - Relativamente a prédios rústicos situados em concelho onde não vigore o cadastro geométrico, bem como a prédios urbanos, a exigência da harmonização com a matriz é limitada aos números dos artigos matriciais, as suas alterações e a área dos prédios.

3 - Em qualquer caso, é dispensada a harmonização quanto à área se a diferença entre a descrição predial e a inscrição na matriz não exceder, em relação à área maior, 10% nos prédios rústicos e 5% nos prédios urbanos ou terrenos para construção, devendo, porém, os outorgantes fixar a área que consideram correcta.

Artigo 59.º

Constituição de propriedade horizontal

1 - Os instrumentos de constituição da propriedade horizontal só podem ser lavrados se for junto documento, passado pela câmara municipal, 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 câmara municipal.

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

Artigo 60.º

Modificação de propriedade horizontal

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

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

Artigo 61.º

Regime especial para os testamentos

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

Artigo 62.º

Prédios sob regime de propriedade horizontal

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

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

Artigo 63.º

Valor dos bens

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

2 - O valor dos bens, quando não seja determinado com base em simples declaração das partes ou em publicação oficial, deve ser comprovado pela exibição dos documentos necessários ou do título do registo actualizado ou de caderneta predial visada pela repartição de finanças, com antecedência não superior a seis meses, mencionando-se no instrumento o valor patrimonial indicado no documento apresentado.

Artigo 64.º

Documentos complementares

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

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

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

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

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

SUBSECÇÃO III

Intervenientes acidentais

Artigo 65.º

Actos com intervenção de outorgantes que não compreendam a língua portuguesa

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

2 - Se houver mais de um outorgante, e não for possível encontrar uma língua que todos compreendam, 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 66.º

Actos com intervenção de surdos e mudos

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

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

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

Artigo 67.º

Intervenção de testemunhas e de peritos médicos

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

a) Nos testamentos públicos, instrumentos de aprovação ou de abertura de testamentos cerrados e internacionais e nas escrituras de revogação de testamentos;

b) Nos casos previstos no n.º 4 do artigo 51.º;

c) Nos outros instrumentos, com excepção dos protestos de títulos de crédito, quando o notário ou alguma das partes reclame essa intervenção.

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

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

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

Artigo 68.º

Casos de incapacidade ou de inabilidade

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

a) Os que não estiverem no seu perfeito juízo;

b) Os que não entenderem a língua portuguesa;

c) Os menores não emancipados, os surdos, os mudos e os cegos;

d) Os funcionários e o pessoal contratado em qualquer regime em exercício no cartório notarial;

e) O cônjuge, os parentes e afins, na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral, tanto do notário que intervier no instrumento como de qualquer dos outorgantes, representantes ou representados;

f) O marido e a mulher, conjuntamente;

g) Os que, por efeito do acto, adquiram qualquer vantagem patrimonial;

h) Os que não saibam ou não possam assinar.

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

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

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

Artigo 69.º

Juramento legal

- 1 - Os intérpretes, peritos e leitores devem prestar, perante o notário, o juramento ou o compromisso de honra de bem desempenharem as suas funções.
- 2 - É aplicável ao juramento ou compromisso de honra o disposto nas leis de processo.

SECÇÃO III

Nulidades e revalidação dos actos notariais

SUBSECÇÃO I

Nulidades

Artigo 70.º

Casos de nulidade por vícios de forma e sua sanção

- 1 - O acto notarial é nulo, por vício de forma, apenas quando falte algum dos seguintes requisitos:
 - a) A menção do dia, mês e ano ou do lugar em que foi lavrado;
 - b) A declaração do cumprimento das formalidades previstas nos artigos 65.º e 66.º;
 - c) A observância do disposto na primeira parte do n.º 2 do artigo 41.º;
 - d) A assinatura de qualquer intérprete, perito, leitor, abonador ou testemunha;
 - e) A assinatura de qualquer dos outorgantes que saiba e possa assinar;
 - f) A assinatura do notário.
- 2 - As nulidades previstas nas alíneas a), b), d), e) e f) do número anterior consideram-se sanadas, conforme os casos:
 - a) Se, em face da omissão do dia, mês, ano ou lugar da celebração do acto, for possível proceder ao averbamento nos termos previstos no n.º 7 do artigo 132.º;
 - b) Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 65.º e 66.º;
 - c) Se os intervenientes acidentais, cujas assinaturas faltam, se encontrarem devidamente identificados no acto e declararem, por forma autêntica, ter assistido à sua leitura, explicação e outorga e que não se recusaram a assiná-lo;
 - d) Se os outorgantes, cujas assinaturas faltam, declararem, por forma autêntica, que estiveram presentes à leitura e explicação do acto, que este representa a sua vontade e que não se recusaram a assiná-lo.
 - e) Se o notário cuja assinatura está em falta declarar expressamente, através de documento autêntico, que esteve presente no acto e que, na sua realização, foram cumpridas todas as formalidades legais.

Artigo 71.º

Outros casos de nulidade

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

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

3 - O acto nulo por violação das regras de competência em razão do lugar, por falta do requisito previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior ou por incapacidade ou inabilidade de algum interveniente acidental pode ser sanado por decisão do respectivo notário, nas seguintes situações:

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

Artigo 72.º

Limitação de efeitos de algumas nulidades

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

SUBSECÇÃO II Revalidação

Artigo 73.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 70.º, que não seja susceptível de sanação nos termos dos artigos precedentes, pode ser revalidado a pedido dos interessados, por decisão do notário 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 74.º

Formulação do pedido

O pedido de revalidação pode ser apresentado por qualquer interessado e é dirigido ao notário competente para o efeito.

Artigo 75.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 76.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 76.º

Citação

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

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

Artigo 77.º

Execução 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 78.º

Recurso

1 - Qualquer interessado pode recorrer da decisão do notário para o tribunal de 1.ª instância competente na área da circunscrição a que pertence o cartório em que o processo se encontra

pendente.

2 - O prazo para a interposição do recurso, que é processado e julgado como o de agravo em matéria cível e tem efeito suspensivo, é o do artigo 685.º do Código de Processo Civil.

3 - Caso a decisão do juiz não coincida com a decisão recorrida, o notário, qualquer interessado e o Ministério Público podem recorrer da sentença proferida para o tribunal da Relação.

Artigo 79.º

Isenções

Os recursos interpostos estão isentos de custas, quando os recorrentes sejam o próprio notário ou o Ministério Público.

CAPÍTULO II **Actos notariais em especial**

SECÇÃO I **Escrituras públicas em geral**

Artigo 80.º

Exigência de escritura

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

2 - Devem especialmente celebrar-se por escritura pública:

a) As justificações notariais;

b) Os actos que importem revogação, rectificação ou alteração de negócios que, por força da lei ou por vontade das partes, tenham sido celebrados por escritura pública, sem prejuízo do disposto nos artigos 221.º e 222.º do Código Civil;

c) Os actos de constituição, alteração e distrate de consignação de rendimentos e de fixação ou alteração de prestações mensais de alimentos, quando onerem coisas imóveis;

d) As habilitações de herdeiros e os actos de alienação, repúdio e renúncia de herança ou legado, de que façam parte coisas imóveis;

e) Os actos de constituição de sociedades comerciais, sociedades civis sob a forma comercial e sociedades civis, se essa for a forma exigida para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade; (redacção introduzida pelo DL n.º 76-A/2006, de 29.03, e pela Declaração de Rectificação n.º 28-A/2006, de 26.05)

f) (Revogada pelo DL n.º 76-A/2006, de 29.03)

g) (Revogada pelo DL n.º 76-A/2006, de 29.03)

h) Os actos de constituição, de modificação e de distrate de hipotecas, a cessão destas ou do grau de prioridade do seu registo e a cessão ou penhor de créditos hipotecários;

- i) A divisão e a cessão de participações sociais em sociedades por quotas, bem como noutras sociedades titulares de direitos reais sobre coisas imóveis, com excepção das anónimas;
- 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;
- l) As divisões de coisa comum e as partilhas de patrimónios hereditários, societários ou outros patrimónios comuns de que façam parte coisas imóveis.

Artigo 81.º

Legislação especial

São praticados nos termos da legislação especial respectiva:

- a) Os actos em que intervenham como outorgantes pessoas colectivas de direito público ou qualquer outra entidade pública;
- b) Os actos entre as caixas de crédito agrícola mútuo e os seus sócios;
- c) Os actos a que se refere o Decreto-Lei n.º 32765, de 29 de Abril de 1943;
- d) Os actos a que se refere o Decreto-Lei n.º 255/93, de 15 de Julho;
- e) Os actos a que se refere o Decreto-Lei n.º 267/93, de 31 de Julho;
- f) Outros actos regulados na lei.

SECÇÃO II **Escrituras especiais**

SUBSECÇÃO I **Habilitação notarial**

Artigo 82.º

Admissibilidade

A habilitação de herdeiros pode ser obtida por via notarial.

Artigo 83.º

Definição

- 1 - A habilitação notarial consiste na declaração, feita em escritura pública, por três pessoas, que o notário considere dignas de crédito, de que os habilitandos são herdeiros do falecido e não há quem lhes prefira na sucessão ou quem concorra com eles.
- 2 - A declaração referida no número anterior pode ser feita, em alternativa, por quem desempenhar o cargo de cabeça-de-casal, devendo, nesse caso, ser-lhe feita a advertência prevista no artigo 97.º

3 - A declaração deve conter a menção do nome completo, do estado, da naturalidade e da última residência habitual do autor da herança e dos habilitandos e, se algum destes for menor, a indicação dessa circunstância.

Artigo 84.º

Incapacidade e inabilidade dos declarantes

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.

Artigo 85.º

Documentos necessários

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

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

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

Artigo 86.º

Efeitos da habilitação

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

- a) Registos 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 87.º

Impugnação da habilitação

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

Artigo 88.º

Habilitação de legatários

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

SUBSECÇÃO II **Justificações Notariais**

Artigo 89.º

Justificação para estabelecimento do trato sucessivo no registo predial

1 - A justificação, para os efeitos do n.º 1 do artigo 116.º do Código do Registo Predial, consiste na declaração, feita pelo interessado, em que este se afirme, com exclusão de outrem, titular do direito que se arroga, especificando a causa da sua aquisição e referindo as razões que o impossibilitam de a comprovar pelos meios normais.

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

Artigo 90.º

Justificação para reatamento do trato sucessivo no registo predial

1 - A justificação, para os efeitos do n.º 2 do artigo 116.º do Código do Registo Predial, tem por objecto a dedução do trato sucessivo a partir do titular da última inscrição, por meio de declarações prestadas pelo justificante.

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

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

Artigo 91.º

Justificação para estabelecimento de novo trato sucessivo no registo predial

1 - A justificação, nos termos do n.º 3 do artigo 116.º do Código do Registo Predial, consiste na afirmação, feita pelo interessado, das circunstâncias em que se baseia a aquisição originária, com dedução das transmissões que a tenham antecedido e das subsequentes.

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

Artigo 92.º

Restrições à admissibilidade da justificação

1 - A justificação de direitos que, nos termos da lei fiscal, devam constar da matriz, só é admissível em relação aos direitos nela inscritos.

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

Artigo 93.º

Justificação simultânea

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

Artigo 94.º

Justificação para fins do registo comercial

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

2 - A justificação a que se refere o n.º 2 do artigo 141.º do Código das Sociedades Comerciais tem por objecto a declaração de dissolução da sociedade.

3 - À justificação a que se refere o n.º 1 é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 90.º, bem como o disposto no n.º 2 do artigo 89.º, quando for caso disso.

Artigo 95.º

Apreciação das razões invocadas

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

Artigo 96.º

Declarantes

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

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

Artigo 97.º

Advertência

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

Artigo 98.º

Documentos

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

a) Certidão comprovativa da omissão dos prédios no registo predial ou, estando descritos, certidão de teor da respectiva descrição e de todas as inscrições em vigor;

b) Certidão de teor da correspondente inscrição matricial.

2 - As certidões previstas no número anterior são passadas com antecedência não superior a três meses e, sendo de teor, podem ser substituídas pela exibição do título de registo e caderneta predial, desde que tais documentos se mostrem conferidos dentro do prazo fixado para a validade das certidões.

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

4 - A escritura de justificação para fins do registo comercial é instruída com certidão de teor da matrícula da sociedade e das respectivas inscrições em vigor, devendo, ainda, ser exibidos os documentos referenciados no número anterior.

Artigo 99.º

Notificação prévia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 100.º

Publicidade

1 - A escritura de justificação é publicada por meio de extracto do seu conteúdo, a passar no prazo de cinco dias a contar da sua celebração.

2 - A publicação é feita num dos jornais mais lidos do concelho da situação do prédio ou da sede da sociedade, ou, se aí não houver jornal, num dos jornais mais lidos da região.

Artigo 101.º

Impugnação

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

2 - Só podem ser passadas certidões de escritura de justificação 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 93.º, não podem ser extraídas quaisquer certidões da escritura sem observância do prazo e das condições referidos nos números anteriores.

SUBSECÇÃO III

Escrituras diversas

Artigo 102.º

Extinção da responsabilidade da emissão de títulos

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

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

SECÇÃO III

Instrumentos públicos avulsos

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 103.º

Número de exemplares a lavrar

- 1 - Os instrumentos avulsos são lavrados num só exemplar.
- 2 - Exceptuam-se os instrumentos de depósito de testamentos cerrados e de testamentos internacionais, que devem ser sempre lavrados em duplicado, fazendo-se no texto menção desta circunstância.

Artigo 104.º

Destino dos exemplares

- 1 - Os instrumentos lavrados são entregues aos outorgantes ou aos interessados.
- 2 - Exceptuam-se os instrumentos de abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais, 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 e de testamentos internacionais, um dos exemplares, considerado o original, fica arquivado, sendo o outro entregue ao depositante.

Artigo 105.º

Documentos complementares

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

SUBSECÇÃO II

Aprovação de testamentos cerrados

Artigo 106.º

Composição do testamento cerrado

- 1 - O testamento cerrado deve ser manuscrito pelo próprio testador ou por outrem a seu rogo.
- 2 - No testamento cerrado, a ressalva de emendas, rasuras, traços, entrelinhas, borrões ou notas marginais é feita exclusivamente por quem o tiver escrito ou pelo próprio testador.
- 3 - A ressalva faz-se antes da assinatura ou em aditamento seguido e novamente assinado.

Artigo 107.º

Leitura do testamento

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

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

Artigo 108.º

Formalidades

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

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

- a) Que o escrito apresentado contém as suas disposições de última vontade;
- b) Que está escrito e assinado por ele, ou escrito por outrem, a seu rogo, e somente assinado por si, ou que está escrito e assinado por outrem, a seu rogo, visto ele não poder ou não saber assinar;
- c) Que o testamento não contém palavras emendadas, truncadas, escritas sobre rasuras ou entrelinhas, borrões ou notas marginais, ou, no caso de as ter, que estão devidamente ressalvadas;
- d) Que todas as folhas, à excepção da assinada, estão rubricadas por quem assinou o testamento.

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

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

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

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

SUBSECÇÃO III

Depósito de testamentos e sua restituição

Artigo 109.º

Instrumento de depósito

1 - Se o testador quiser depositar no cartório notarial o seu testamento cerrado ou o seu testamento internacional, 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 110.º

Restituição do testamento

- 1 - O testador pode retirar o testamento que haja depositado.
- 2 - A restituição só pode ser feita ao testador ou a procurador com poderes especiais.

SUBSECÇÃO IV

Abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais

Artigo 111.º

Cartório competente

- 1 - Qualquer cartório notarial tem competência para a abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais.
- 2 - Se o testamento estiver depositado, a abertura deve ser feita no cartório notarial onde o documento se encontra depositado.

Artigo 112.º

Documentos necessários

O instrumento de abertura do testamento deve ser lavrado mediante a exibição da certidão de narrativa do registo de óbito, no caso de falecimento do testador, ou da certidão da decisão judicial que tenha ordenado a abertura, no caso de esta ser consequência de justificação de ausência do testador.

Artigo 113.º

Formalidades do acto

- 1 - A abertura compreende os seguintes actos:
 - a) A abertura material do testamento, se estiver cosido, lacrado ou encerrado em qualquer invólucro;
 - b) A verificação do estado em que o testamento se encontra, nomeadamente da existência de alguma viciação, emenda, rasura, entrelinha, borrão ou nota marginal não ressalvada;
 - c) A leitura do testamento pelo notário, em voz alta e na presença simultânea do apresentante ou interessado e das testemunhas.
- 2 - O testamento, depois de aberto, é rubricado em todas as folhas pelo apresentante ou interessado, pelas testemunhas e pelo notário, sendo arquivado em seguida.

Artigo 114.º

Instrumento de abertura

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

Artigo 115.º

Abertura oficiosa

1 - Quando tiver conhecimento do falecimento de alguma pessoa cujo testamento cerrado ou internacional esteja depositado no respectivo cartório notarial, desde que nenhum interessado se apresente a solicitar a sua abertura, nos termos do n.º 2 do artigo 2209.º do Código Civil, o notário deve requisitar à conservatória do registo civil certidão de óbito do testador, a qual é passada com urgência e sem dependência do pagamento do emolumento devido.

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

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

SUBSECÇÃO V

Procurações, substabelecimentos e consentimento conjugal

Artigo 116.º

Procurações e substabelecimentos

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

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

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

Artigo 117.º

Consentimento conjugal

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

Artigo 118.º

Procurações telegráficas e por telecópia

1 - É permitida a representação por meio de procurações e de substabelecimentos que, obedecendo a algumas das formas prescritas no artigo 116.º, sejam transmitidos por via telegráfica ou por telecópia, nos termos legais.

2 - As procurações ou substabelecimentos devem estar devidamente selados.

SUBSECÇÃO VI

Protestos

Artigo 119.º

Letras não admitidas a protesto

1 - Não são admitidas a protesto:

- a) As letras a que falte algum dos requisitos do artigo 1.º da Lei Uniforme Relativa às Letras e Livranças, quando a falta não possa ser suprida nos termos do artigo 2.º do mesmo diploma;
- b) As letras escritas em língua que o notário não domine, quando o apresentante não as fizer acompanhar de tradução.

2 - A tradução das letras deve ser devolvida ao apresentante, não se aplicando à mesma o disposto no n.º 3 do artigo 44.º

Artigo 120.º

Lugar de protesto

1 - A letra deve ser protestada no cartório notarial da área do domicílio nela indicado para o aceite ou pagamento ou, na falta dessa indicação, no cartório notarial do domicílio da pessoa que a deve aceitar ou pagar, incluindo a que for indicada para aceitar em caso de necessidade.

2 - Se for desconhecido o sacado ou o seu domicílio, a letra deve ser protestada no cartório a cuja área pertença o lugar onde se encontre o apresentante ou portador no momento em que devia ser efectuado o aceite ou o pagamento.

3 - Nos casos previstos nos artigos 66.º e 68.º da Lei Uniforme Relativa às Letras e Livranças, a letra deve ser protestada no cartório do domicílio da pessoa que for indicada como detentora do original.

Artigo 121.º

Prazo

1 - A apresentação para protesto deve ser feita até uma hora antes do termo do último período regulamentar de serviço, nos prazos seguintes:

- a) Por falta de aceite de letras pagáveis em dia fixo ou a certo termo da data, ou de letras sacadas a certo termo de vista, até ao dia em que podem ser apresentadas ao aceite;
- b) Por falta de data no aceite de letras pagáveis a certo termo de vista ou que, por estipulação especial, devam ser apresentadas ao aceite no prazo determinado, até ao fim do prazo para a apresentação a protesto por falta de aceite;
- c) Por falta de pagamento de letras nas condições da alínea a), num dos dois dias úteis seguintes àquele ou ao último daqueles em que a letra é pagável;
- d) Por falta de pagamento de letras pagáveis à vista, dentro do prazo em que podem ser apresentadas a pagamento;
- e) Nos casos dos artigos 66.º e 68.º da Lei Uniforme Relativa às Letras e Livranças, quando o portador quiser;

2 - Os protestos produzem efeitos desde a data da apresentação.

Artigo 122.º

Diferimento do prazo

1 - Nos casos previstos na primeira alínea do artigo 24.º e na parte final da terceira alínea do artigo 44.º da Lei Uniforme Relativa às Letras e Livranças, se a apresentação da letra para aceite ou pagamento tiver sido feita no último dia do prazo, a apresentação a protesto pode fazer-se ainda no dia imediato.

2 - O fim do prazo para apresentação e protesto é transferido para o dia útil imediato, sempre que coincida com dia em que estejam encerrados os cartórios notariais ou as instituições de crédito.

3 - O fim de todos os prazos a que se reportam o presente artigo e o artigo anterior é diferido, para os estabelecimentos bancários e respectivos correspondentes nacionais, até ao dia imediato.

Artigo 123.º

Recusa de protesto

A apresentação de letras depois de expirado o prazo legal não é fundamento de recusa de protesto.

Artigo 124.º

Apresentação de letras

1 - O apresentante deve entregar a letra acompanhada das cartas-aviso necessárias às notificações a efectuar, devidamente preenchidas e estampilhadas;

2 - As cartas-aviso a que se refere o número anterior obedecem a modelo aprovado.

3 - A apresentação das letras é registada no livro próprio, segundo a ordem da sua entrega no cartório notarial.

4 - Apresentada a letra, nela devem ser anotados o número e a data da apresentação e aposta a rubrica do notário.

Artigo 125.º

Notificações

1 - No dia da apresentação ou no 1.º dia útil imediato, o notário deve notificar o facto a quem deva aceitar ou pagar a letra, incluindo todos os responsáveis perante o portador.

2 - As notificações são feitas mediante a expedição, sob registo do correio, das cartas-aviso que tiverem sido entregues juntamente com a letra, sendo arquivados no maço próprio os talões dos registos.

Artigo 126.º

Prazo e ordem dos protestos

1 - Decorridos cinco dias sobre a expedição da carta para notificação, e até ao 10.º dia a contar da apresentação, devem ser lavrados, pela ordem da apresentação, os instrumentos de protesto das letras que não tenham sido retiradas pelos apresentantes.

2 - O notário deve lavrar o protesto contra todos os obrigados cambiários.

Artigo 127.º

Instrumento de protesto

1 - O instrumento de protesto deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da letra mediante a menção da data de emissão, nome do sacador e montante;
- b) Anotação das notificações a que se refere o artigo 125.º ou a menção das que não foram efectuadas por falta de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 124.º;
- c) Menção da presença ou da falta das pessoas notificadas e, bem assim, das razões que tenham dado para não aceitar ou não pagar;
- d) Declaração do notário, relativamente ao fundamento do protesto, e indicação das pessoas a requerimento de quem e contra quem ele é feito;
- e) Data da apresentação da letra;
- f) Assinatura das pessoas notificadas que tenham comparecido, ou declaração de que não assinam por não saberem, não poderem ou não quererem fazê-lo.

2 - As razões da falta de aceite ou de pagamento podem ser indicadas em declaração escrita, que os notificados devem remeter ao notário, ficando arquivada.

3 - Os declarantes podem requerer pública-forma do instrumento de protesto, sendo igual faculdade conferida aos notificados que tenham declarado verbalmente as razões da falta de aceite ou de pagamento.

4 - O instrumento de protesto deve ser expedido mediante o preenchimento de impresso de modelo aprovado por despacho do director-geral dos Registos e do Notariado, podendo ser submetido a tratamento informático, mediante despacho da mesma entidade.

Artigo 128.º

Letras retiradas

Se a letra for retirada pelo apresentante antes de protestada deve mencionar-se o levantamento e a respectiva data, ao lado do registo da apresentação.

Artigo 129.º

Recibo de entrega e devolução de letras

1 - Da entrega das letras apresentadas a protesto deve ser entregue um recibo ao apresentante, em impresso de modelo aprovado, por ele preenchido.

2 - A restituição das letras é feita contra a devolução do recibo de entrega, que é inutilizado.

3 - No caso de extravio do recibo entregue, a devolução da letra deve fazer-se contra recibo do apresentante, que fica arquivado.

Artigo 129.º-A

Estabelecimento bancário

1 - Quando a apresentação para protesto seja efectuada por estabelecimento bancário em cartório privativo do protesto de letras, deve ser entregue uma relação dos títulos a protestar, elaborada em duplicado, da qual conste o nome e a residência ou sede do apresentante, do aceitante ou sacado e do sacador, bem como a indicação da espécie do título, do respectivo montante e do fundamento do protesto.

2 - A relação referida no número anterior pode ser elaborada por processo informático e deve conter espaços reservados para a anotação do número de ordem e da data da apresentação, da data do protesto ou do levantamento da letra e da respectiva data.

3 - O original da relação, que se destina a ser arquivado no cartório privativo, substitui, para todos os efeitos, o registo da apresentação dos títulos a protesto.

4 - O duplicado da relação é devolvido ao apresentante, após nele ter sido aposta nota do recebimento do original, e substitui o recibo referido no n.º 1 do artigo 129.º

Artigo 129.º-B

Notificações a efectuar pelos estabelecimentos bancários

1 - Incumbe ao estabelecimento bancário promover a notificação de quem deva aceitar ou pagar a letra, incluindo todos os responsáveis perante o portador, no dia em que a letra foi apresentada ou no 1.º dia útil imediato.

2 - As notificações são efectuadas mediante expedição, sob registo do correio, de cartas-aviso contendo os elementos essenciais do modelo referido no n.º 2 do artigo 124.º

3 - No prazo de três dias a contar da expedição das cartas-aviso, o estabelecimento bancário deve apresentar no cartório privativo cópias das mesmas, acompanhadas dos respectivos talões de registo.

4 - Sempre que tal se justifique, pode ser efectuado registo colectivo das cartas-aviso referidas no n.º 2.

Artigo 129.º-C

Urgência

Em caso de urgência fundamentada, o instrumento de protesto pode ser lavrado sem subordinação à ordem referida no n.º 1 do artigo 126.º

Artigo 130.º

Protesto de outros títulos

Ao protesto de livranças, cheques, extractos de factura, ou de outros títulos que a lei sujeite a protesto, é aplicável o disposto nos artigos anteriores, em tudo o que não seja contrário à natureza desses títulos e à disciplina especial a que estão sujeitos.

SECÇÃO IV Averbamentos

Artigo 131.º

Factos a averbar

1 - São averbados aos instrumentos a que respeitam:

- a) O falecimento do testador e do doador;
- b) Os instrumentos de revogação e de renúncia de procuração;
- c) As comunicações e publicações previstas nos artigos 87.º, 100.º e 101.º;

d) As decisões judiciais de declaração de nulidade e de anulação de actos notariais, as decisões notariais de revalidação dos mesmos actos e ainda as decisões judiciais proferidas nas acções a que se referem os artigos 87.º e 101.º, bem como a menção de ter sido sanado qualquer vício de que o acto enferma;

e) As decisões dos recursos interpostos nos processos de revalidação notarial;

f) A restituição de testamento depositado;

g) 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 132.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 das conservatórias a que se refiram;

c) À menção da freguesia, rua e número de polícia da situação dos prédios;

d) À menção 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 de sisa, se esta for devida e, tratando-se de rectificação que envolva aumento de valor do acto, é feita nova conta, para pagamento dos emolumentos e do selo correspondentes ao acréscimo verificado.

4 - Os averbamentos a que se refere o n.º 2, tratando-se de actos exarados em livros transferidos para o Arquivo Nacional e para as bibliotecas do Estado e arquivos distritais, 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 133.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 aposto no alto das páginas ou à margem do acto.
- 3 - Tratando-se de livros de notas, não são exarados averbamentos na margem interior das páginas, devendo utilizar-se em primeiro lugar o alto das mesmas, depois, a parte reservada ao texto dos actos que porventura não se encontre ocupada e, seguidamente, a sua margem exterior.
- 4 - Esgotado o espaço reservado aos averbamentos, é o averbamento lavrado na primeira página disponível de um dos livros de notas, fazendo-se as necessárias remissões.
- 5 - O averbamento é feito oficiosamente quando o acto a averbar identifique devidamente o anterior.
- 6 - Quando não seja oficiosamente efectuado, o averbamento pode realizar-se a pedido de qualquer interessado, depois de se verificar que os dois actos estão nas condições previstas nos artigos 131.º e 132.º.

Artigo 134.º

Comunicação dos factos a averbar

- 1 - Quando o averbamento deva ser feito oficiosamente em cartório notarial diferente daquele onde foi lavrado o acto a averbar, o notário que lavrou este último deve facultar ao cartório notarial competente os elementos necessários ao averbamento.
- 2 - A remessa dos elementos destinados a averbamento, se não puder ser feita pessoalmente, deve ser feita por ofício, expedido sob registo, ou por telecópia, sujeita a confirmação de recepção.

Artigo 135.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 136.º

Restituição de testamentos depositados

No averbamento de restituição de testamento cerrado ou de testamento internacional, que se encontre depositado, 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 137.º

Prazos

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

Artigo 138.º

Arquivamento dos documentos

Os documentos que instruem averbamentos ficam sempre arquivados, com excepção das certidões de óbito do testador ou do doador, quando não requisitadas oficiosamente.

SECÇÃO V **Registos**

Artigo 139.º

Objecto

1 - Estão sujeitos a registo, nos livros a esse fim destinados:

- a) Os instrumentos lavrados nos livros indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º;
- b) Os instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados e internacionais;
- c) A apresentação e o levantamento de títulos a protesto e os respectivos instrumentos de protesto;
- d) As actas das reuniões dos órgãos sociais, os instrumentos de procuração lavrados nos termos do n.º 3 do artigo 116.º, e os de ratificação de actos notariais;
- e) 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 140.º

Registo de testamentos públicos e escrituras

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

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

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

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

Artigo 141.º

Registo dos instrumentos relativos aos testamentos cerrados e internacionais

1 - O registo dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados e de testamentos internacionais 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 e internacionais 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 142.º

Registo relativo ao protesto de títulos

1 - Do registo de apresentação de títulos a protesto devem constar a data da apresentação, os nomes e a residência ou sede do apresentante, do aceitante ou sacado e do sacador e, ainda, a espécie do título e o montante da obrigação nele contida.

2 - O registo dos instrumentos de protesto consiste na anotação, junto ao registo da apresentação, do fundamento e da data de protesto.

Artigo 143.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 144.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 **Abertura de sinal**

Artigo 145.º

Legitimidade

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

Artigo 146.º

Objecto

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

Artigo 147.º

Ficha

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

Artigo 148.º

Verificação da identidade

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

Artigo 149.º

Data e Assinatura

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

SECÇÃO VII **Autenticação de documentos particulares**

Artigo 150.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 151.º

Requisitos comuns

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

a) A declaração das partes de que já leram o documento ou estão perfeitamente inteiradas do seu conteúdo e que este exprime a sua vontade;

b) A ressalva das emendas, entrelinhas, rasuras ou traços contidos no documento e que neste não estejam devidamente ressaltados.

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 152.º

Requisitos especiais

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

SECÇÃO VIII Reconhecimentos

Artigo 153.º

Espécies

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

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

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

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

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

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

Artigo 154.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 155.º

Requisitos

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

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

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

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

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

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

Artigo 156.º

Menções especiais

Revogado pelo DL n.º 250/96, de 24.12

Artigo 157.º

Assinaturas que não podem ser reconhecidas

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

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

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

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

SECÇÃO IX

Certificados, certidões e documentos análogos

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 158.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, 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 159.º

Prazos

- 1 - Os certificados, certidões e documentos análogos devem ser passados dentro do prazo de três dias úteis, a contar da data em que forem pedidos ou requisitados.
- 2 - Os documentos pedidos ou requisitados com urgência são passados com preferência sobre o restante serviço, dentro do prazo máximo de vinte e quatro horas.
- 3 - No caso de a passagem do documento ser pedida com urgência, deve advertir-se o interessado de que o emolumento correspondente é elevado ao dobro.

Artigo 160.º

Requisitos comuns

- 1 - Os certificados, as certidões e os documentos análogos devem conter a designação do serviço emitente, a numeração das folhas, a menção da data e do lugar em que foram passados e, ainda, a rubrica e assinatura do funcionário competente.
- 2 - Nos documentos transmitidos por telecópia, nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 4.º, além dos requisitos referidos no número anterior, deve incluir-se uma nota de encerramento contendo as menções exigidas para a emissão de certidões de teor;
- 3 - Os documentos recebidos por telecópia nos cartórios devem ser imediatamente arquivados no maço próprio, após terem sido numeradas e rubricadas todas as folhas e lavrada a nota de recebimento com indicação do número de folhas efectivamente recebidas, local, data, categoria e assinatura do funcionário competente do serviço receptor.

SUBSECÇÃO II

Certificados

Artigo 161.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 162.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 162.º-A

Certificados relativos a sociedades anónimas europeias

Os certificados a que se referem o n.º 8 do artigo 8.º e o n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento (CE) n.º 2157/2001, do Conselho, de 8 de Outubro, devem, em especial, fazer referência à verificação do cumprimento de cada um dos actos e formalidades prévios, respectivamente, à transferência da sede de sociedade anónima europeia para outro Estado membro da União Europeia ou à constituição de sociedade anónima europeia por fusão, exigidos por aquele regulamento, pela legislação nacional adoptada em sua execução ou ainda pela legislação nacional aplicável às sociedades anónimas de direito interno, identificando os documentos que comprovem tal verificação.

Artigo 162.º-B

Regras especiais relativas ao certificado para transferência de sede de sociedade anónima europeia

1 — Nos casos em que, para efeitos de emissão do certificado previsto no n.º 8 do artigo 8.º do Regulamento (CE) n.º 2157/2001, do Conselho, de 8 de Outubro, a sociedade solicite ao notário a notificação do sócio exonerando para a celebração de escritura pública de aquisição da sua participação social, aplicam-se ao procedimento de notificação as disposições constantes dos números seguintes.

2 — A solicitação referida no número anterior pode ser formulada através de requerimento escrito ou verbal da sociedade, sendo neste último caso reduzido a auto, do qual deve, em especial, constar:

a) A identificação do sócio exonerando a notificar;

b) A intenção da sociedade de adquirir ou fazer adquirir por terceiro a participação social do sócio, em virtude do exercício por este último do seu direito à exoneração da sociedade;

c) O pedido de fixação da data da realização da escritura pública para formalização do acto

previsto na alínea anterior e de notificação do sócio exonerando quanto a tal data.
3 — No prazo de três dias, o notário procede à notificação do sócio exonerando, através de carta registada, nos termos da lei processual civil, da qual, para além das menções resultantes do disposto no número anterior, deve constar a cominação de que a não comparência do sócio na outorga da escritura na data fixada sem motivo justificado determina a perda do seu direito à exoneração da sociedade.

4 — A justificação da não comparência do sócio na outorga da escritura com base em motivo devidamente comprovado deve ser apresentada no prazo máximo de cinco dias a contar da data fixada para a realização daquela.

5 — Se o sócio exonerando não comparecer na outorga da escritura e apresentar a justificação a que se refere o número anterior, nos termos e prazo nele indicados, o notário, no prazo indicado no n.º 3, procede à fixação de nova data para a realização da escritura e notifica-a ao sócio exonerando e à sociedade.

6 — Se na data inicialmente fixada ou, caso se verifique a circunstância prevista no número anterior, na nova data fixada o sócio exonerando não comparecer na outorga da escritura e não apresentar justificação do facto, nos termos e prazo previstos no n.º 4, o notário faz constar do certificado referido no n.º 1 a verificação da perda do direito à exoneração por parte do sócio, por motivo que lhe é imputável.

Artigo 163.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 164.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, com excepção das que se refiram aos seguintes actos:

a) Testamentos públicos, escrituras de revogação de testamentos, instrumentos de depósito de testamentos cerrados e internacionais e dos 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;

b) Termos de abertura de sinal, dos quais só podem ser extraídas certidões a pedido das pessoas a quem respeitam ou por requisição das autoridades judiciais ou policiais;

2 - As certidões referidas na primeira parte da alínea a) e na alínea b) do número anterior só podem ser entregues ao próprio requisitante ou a quem se mostrar autorizado por este a recebê-las.

3 - Pela celebração de qualquer testamento ou escritura é fornecida, dentro do prazo legal, uma certidão gratuita ao testador ou, nos restantes casos, ao interessado a quem o notário cobrar recibo da conta do acto, nos termos do artigo 195.º

4 - Os documentos recebidos por telecópia, nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 4.º, tem o valor probatório das certidões, desde que obedeçam ao disposto no artigo 160.º

Artigo 165.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 166.º

Forma das certidões

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

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

Artigo 167.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, se for extraída nos termos do n.º 3 do artigo 164.º

Artigo 168.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 e internacionais, bem como o texto das escrituras de doação por morte e os documentos complementares referidos no artigo 64.º, salvo os indicados no seu n.º 5, que hajam integrado ou instruído o acto.

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

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

Artigo 169.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 170.º

Elementos compreendidos nas certidões de teor

1 - As certidões devem revelar ou fazer menção dos selos e demais legalizações, estampilhas e verbas de pagamento do imposto do selo constantes dos 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 171.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 166.º, de documentos estranhos ao seu arquivo, que lhe sejam presentes para esse efeito.

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

3 - A pública-forma de bilhete de identidade e de 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 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 44.º, pela entidade perante a qual vai fazer fé.

SUBSECÇÃO IV

Traduções

Artigo 172.º

Em que consistem e como se fazem

1 - A tradução de documentos compreende:

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

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

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

4 - É aplicável às traduções o disposto na alínea c) do artigo 167.º, no n.º 2 do artigo 168.º e no artigo 170.º

TÍTULO III

Das recusas e recursos

CAPÍTULO I

Recusas

Artigo 173.º

Casos de recusa

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

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

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

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

Artigo 174.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 175.º

Admissibilidade de recurso

Quando o notário se recusar a praticar o acto, pode o interessado interpor recurso para o tribunal de 1.ª instância da sede do cartório notarial, sem prejuízo do recurso hierárquico para o director-geral dos Registos e do Notariado, nos termos da lei orgânica dos serviços.

Artigo 176.º

Especificação dos motivos da recusa

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

Artigo 177.º

Petição de recurso

1 - Dentro dos 15 dias subsequentes à entrega da exposição deve o recorrente apresentar na repartição notarial a petição do recurso, dirigida ao juiz de direito e acompanhada da exposição do notário e dos documentos que o interessado pretende oferecer.

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

Artigo 178.º

Sustentação da recusa e remessa do processo a juízo

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

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

Artigo 179.º

Decisão de recurso

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

Artigo 180.º

Recorribilidade da decisão

1 - Da sentença podem interpor recurso para a Relação, com efeito suspensivo, a parte prejudicada pela decisão, o notário ou o Ministério Público, sendo o recurso processado e julgado como agravo em matéria cível.

2 - Do acórdão da Relação não cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, sem prejuízo dos casos em que o recurso é sempre admissível.

Artigo 181.º

Termos posteriores à decisão do recurso

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

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

Artigo 182.º

Cumprimento do julgado

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

Artigo 183.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 184.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 185.º

Verbetes estatísticos

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

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

Artigo 186.º

Participação de actos

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

a) À direcção de finanças da área do cartório, em suporte informático ou por cópia, uma relação dos registos de escrituras diversas e dos instrumentos lavrados nos termos do n.º 3 do artigo 116.º, celebrados no mês anterior, documentos estes que substituem, para todos os efeitos, as relações e participações dos actos exarados que, por lei, devam ser enviadas a repartições dependentes da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos;

b) Às conservatórias competentes, relações de todos os instrumentos lavrados no mês anterior, para prova dos factos sujeitos a registo comercial obrigatório;

c) Ao Registo Nacional de Pessoas Colectivas, fotocópias dos títulos de constituição, modificação ou extinção de pessoas colectivas não sujeitas a registo comercial, lavrados no mês anterior.

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

Artigo 186.º-A

Requisição do registo

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

2 - A requisição é preenchida imediatamente após a outorga da escritura pública e assinada pelos interessados e pelo notário.

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 presente artigo é devido o emolumento constante do n.º 1 do artigo 24.º da tabela.

6 - O regime previsto nos números anteriores é apenas aplicável aos actos a indicar em portaria do Ministro da Justiça.

Artigo 187.º

Remessa de fichas e cópias de registos à Conservatória dos Registos Centrais

1 - Os notários remetem à Conservatória dos Registos Centrais:

a) Nos três primeiros dias úteis da semana, ofício em duplicado, acompanhado de uma ficha de modelo aprovado, de cada testador ou outorgante, relativo a testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito ou abertura de testamentos cerrados e de testamentos internacionais e, ainda, a escrituras de revogação de testamentos e de renúncia ou repúdio de herança ou legado, que hajam sido lavrados na semana anterior, com a respectiva discriminação;

b) Imediatamente após o lançamento do averbamento de óbito de um testador, boletim com a respectiva comunicação;

c) Até ao dia 15 de cada mês, cópia do registo das escrituras diversas celebradas no mês anterior.

2 - A remessa a que se refere a alínea c) do número anterior passará a fazer-se em suporte informático, por determinação do director-geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 188.º

Índice e relação organizados pela Conservatória dos Registos Centrais

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 fichas recebidas dos cartórios;

b) Relação anual das escrituras diversas lavradas em cada cartório, segundo a sua ordem cronológica, que pode ser substituída por microfilme dos documentos enviados pelos cartórios para a sua elaboração.

CAPÍTULO III

Encargos dos actos notariais

Artigo 189.º

Emolumentos, taxas e despesas

1 - Pelos actos praticados nos cartórios são cobrados os emolumentos constantes da respectiva tabela, salvo os casos de gratuidade, redução ou isenção previstos na lei.

2 - Aos encargos previstos no número anterior acrescem, quanto aos actos realizados fora dos cartórios notariais, as despesas efectuadas com o transporte dos funcionários.

3 - A gratuidade dos actos notariais e, bem assim, a redução ou isenção dos respectivos encargos não abrangem os emolumentos devidos pela saída do notário e pela celebração de actos fora das horas regulamentares.

4 - Pelo acto de transformação ou de modificação de um estabelecimento individual de responsabilidade limitada em sociedade unipessoal por quotas, a todo o tempo, ou de uma sociedade por quotas em sociedade unipessoal por quotas no caso previsto no n.º 2 do artigo 270.º-A do Código das Sociedades Comerciais, neste caso, durante os 12 meses seguintes à data da concentração das quotas, os emolumentos a cobrar nos termos do n.º 1 deste artigo são reduzidos a um quinto.

Artigo 190.º

Imposto do selo e imposto municipal de sisa

1 - Além dos encargos referidos no artigo anterior, o notário deve cobrar dos interessados o imposto do selo previsto na respectiva tabela correspondente aos diversos actos notariais e às folhas dos livros de notas, salvo os casos de forma especial de pagamento ou de isenção.

2 - O imposto municipal de sisa devido pelas transmissões de bens imóveis operadas em partilha ou divisão extrajudicial é liquidado em face de guias passadas pelo notário, nos termos previstos pelo artigo 48.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41969, de 24 de Novembro de 1958.

Artigo 191.º

Encargos de documentos requisitados

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

2 - Quando se destinem a ser juntos a algum processo, os documentos expedidos levam aposta a conta e a menção de que esta deve entrar em regra de custas, se as houver, e a ser, oportunamente, paga ao cartório.

3 - Os encargos dos documentos requisitados por solicitação dos interessados são cobrados:

a) Pelo cartório notarial requisitante que, no prazo de quarenta e oito horas, deve remeter ao serviço requisitado, por cheque ou depósito em conta, o valor respeitante ao seu custo e despesas de expedição;

b) Pelos outros serviços requisitantes que, nos mesmos termos, devem remeter ao cartório requisitado as quantias respectivas.

Artigo 192.º

Encargos dos instrumentos avulsos

Nos instrumentos avulsos lavrados em dois exemplares, os emolumentos dos actos só são devidos pelo original, ficando o duplicado sujeito aos encargos devidos pelas certidões.

Artigo 193.º

Organização das contas

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

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

Artigo 194.º

Lançamento das contas

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

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

3 - A conta relativa à apresentação de títulos a protesto é feita e lançada nesses títulos, quando retirados sem protesto, ou englobada na conta do instrumento, quando o protesto se realiza.

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

Artigo 195.º

Conferência e entrega das contas

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

Artigo 196.º

Registo das contas

1 - À medida que forem elaboradas, as contas são imediatamente lançadas no livro de registo de emolumentos e 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 emolumentos 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 emolumentos 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 197.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 emolumentos e de selo, deve anotar-se, de forma sucinta, o respectivo fundamento legal.
- 3 - Na menção da conta dos reconhecimentos faz-se referência ao total apurado.
- 4 - O notário ou o funcionário que presidir ao acto deve apor a sua rubrica a seguir às menções do registo da conta e das isenções ou reduções verificadas.

Artigo 198.º

Selo dos livros

- 1 - Os livros indicados nas alíneas a) a c), f) e g) do n.º 1 do artigo 7.º estão sujeitos ao imposto a que se refere o artigo 112.º da Tabela Geral do Imposto do Selo.
- 2 - O imposto do selo dos livros de notas é liquidado e cobrado por cada lauda total ou parcialmente utilizada pela escrita dos actos, à medida que forem sendo lavrados, sendo o imposto devido pelo acto que ocupar a primeira linha de cada lauda.
- 3 - O selo dos livros a que se refere o número anterior deve ser discriminado na conta dos encargos que são cobrados das partes e, nos outros livros sujeitos a imposto do selo, deve ser liquidado e pago pelo cartório, antes da legalização.
- 4 - O selo relativo às laudas total ou parcialmente ocupadas pela escrita dos actos e inutilizadas por motivo não imputável às partes, bem como o selo relativo ao verso das folhas soltas respeitantes a actos lavrados em livros de notas para escrituras diversas, que não seja utilizado, é da responsabilidade do cartório.
- 5 - É também da responsabilidade do cartório o selo devido pelas escrituras de rectificação de actos notariais por erro imputável aos serviços, bem como o selo das laudas por elas ocupadas.
- 6 - Não é devido selo pelas laudas que contiverem os termos de abertura e de encerramento, se as linhas restantes não forem utilizadas para a escrita de qualquer acto.

Artigo 199.º

Selo de diversos actos

- 1 - Por cada instrumento de aprovação de testamento cerrado e de testamento internacional é devido o imposto a que se refere o artigo 20 da Tabela Geral do Imposto do Selo.
- 2 - Os termos da autenticação são equiparados aos reconhecimentos, para o efeito do disposto no § 2.º do artigo 6.º do Regulamento do Imposto do Selo.
- 3 - O imposto fixado no artigo 149 da Tabela Geral do Imposto do Selo é apenas devido por cada registo de instrumento de protesto e por cada registo lavrado no livro a que se refere a alínea g) do n.º 1 do artigo 7.º deste Código.

4 - O imposto previsto no artigo 162 da Tabela Geral do Imposto do Selo deve ser pago, quanto aos testamentos públicos que sejam utilizados nos termos do artigo 45.º, por meio de estampilhas coladas e inutilizadas nas próprias folhas do livro.

Artigo 200.º

Forma do pagamento do imposto do selo liquidado por verba

1 - O imposto do selo liquidado por verba é pago por meio de guias passadas em triplicado, conforme modelo aprovado.

2 - Os pagamentos são feitos semanalmente, nos três primeiros dias úteis da semana seguinte à da cobrança mas, se o último dia do mês não for domingo, deve efectuar-se nos três primeiros dias úteis do mês seguinte o pagamento do imposto do selo referente aos dias decorridos entre o último domingo e o fim do mês.

Artigo 201.º

Pagamento de outros encargos

O imposto do selo de recibo é pago por meio de guia em triplicado, conforme modelo aprovado, até ao dia 10 de cada mês, na tesouraria da Fazenda Pública, arquivando-se um duplicado no cartório.

CAPÍTULO IV Disposições finais

Artigo 202.º

Comunicações que devem ser feitas aos notários

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

- a) O falecimento dos testadores, por parte da repartição pública onde seja apresentada certidão de testamento público sem o averbamento desse facto;
- b) O falecimento dos doadores, quando tenham instituído encargos a favor da alma ou de interesse público, que devam ser cumpridos depois da morte deles, por parte da repartição pública onde seja apresentada certidão de escritura de doação sem o averbamento desse falecimento;
- c) As decisões judiciais transitadas em julgado que tenham declarado a nulidade ou a revalidação de actos notariais, e as decisões proferidas nas acções a que se referem os artigos 87.º e 101.º por parte da respectiva secretaria judicial.

Artigo 203.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 feitas no prazo de quarenta e oito horas após a apresentação do documento ou após o trânsito em julgado das decisões que as determinam.

Artigo 204.º

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

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

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

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

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

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

Artigo 205.º

Aposição do selo branco

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

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

Artigo 206.º

Actos notariais lavrados no estrangeiro

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

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

3 - O Ministério dos Negócios Estrangeiros deve enviar ao Ministério da Justiça, a fim de serem registadas e arquivadas na Conservatória dos Registos Centrais, a cópia dos testamentos públicos e dos instrumentos de aprovação e de abertura de testamentos cerrados a que se referem o § 2.º do artigo 255.º, o § único do artigo 259.º e o artigo 268.º do Regulamento Consular, bem como a nota de registo dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados.

4 - A obrigação a que se refere o número anterior aplica-se aos testamentos internacionais.

Artigo 207.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 repartição em que esses documentos foram lavrados.

2 - As informações referentes a testamentos só podem ser prestadas mediante requerimento acompanhado da certidão de óbito do testador ou a pedido do próprio testador ou do seu procurador com poderes especiais.

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