

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-Lei nº 9/2010**

de 29 de Março

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

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

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

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

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

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

A simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e ao nível do formalismo exigido, a introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e a racionalização do exercício da função notarial são preocupações a que o projecto visa dar resposta a par da actualização face à evolução do quadro legislativo cabo-verdiano de que é exemplo o Decreto-Lei nº 29/2009, de 17 de Agosto, que estabelece o regime jurídico do cadastro predial em todo o processo de registo predial que implica que, a partir do início das operações de execução do cadastro predial, nas áreas cadastradas não podem ser praticados actos notariais sem se ter em conta a informação cadastral, o que naturalmente demandava correspondente harmonização na legislação notarial.

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

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

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

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

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

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

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

Assim,

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

## Artigo 1º

**Aprovação**

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

## Artigo 2º

**Referências à matriz**

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

## Artigo 3º

**Reconhecimento por semelhança**

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

## Artigo 4º

**Livros eliminados**

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

## Artigo 5º

**Norma revogatória**

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

## Artigo 6º

**Entrada em Vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

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

Promulgado em 15 de Março de 2010

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 17 de Março de 2010

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**CÓDIGO DO NOTARIADO DE CABO VERDE****TÍTULO I****DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS****CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Função notarial**

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

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

## Artigo 2.º

**Órgãos próprios**

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

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

## Artigo 3.º

**Órgãos especiais**

1. Excepcionalmente, desempenham funções notariais:

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

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

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

**CAPÍTULO II****Competência funcional**

## Secção I

**Atribuições dos notários**

## Artigo 4.º

**Competência dos notários**

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

2. Em especial, compete ao notário, designadamente:

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

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

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

Secção II

### Impedimentos

Artigo 5.º

#### Casos de impedimento

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

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

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

Artigo 6.º

#### Extensão dos impedimentos

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

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

## CAPÍTULO III

### Livros, índices e arquivos

Secção I

#### Livros

Artigo 7.º

#### Livros de actos notariais

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

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

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

## Artigo 8.º

**Outros livros**

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

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

## Artigo 9.º

**Livros electrónicos**

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

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

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

## Artigo 10.º

**Modelos**

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

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

## Artigo 11.º

**Desdobramento de livros**

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

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

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

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

## Artigo 12.º

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

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

## Artigo 13.º

**Livro de escrituras diversas**

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

## Artigo 14.º

**Livro de registo de testamentos e escrituras**

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

## Artigo 15.º

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

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

- a) Os instrumentos de abertura de testamentos cerrados;
- b) Os instrumentos de actas de reunião de órgãos sociais, de procurações lavradas nos termos do artigo 117.º e de ratificação de actos notariais;
- c) Os, documentos que forem entregues no cartório para ficarem arquivados.

## Artigo 16.º

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

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

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

## Artigo 17.º

**Livro de inventário**

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

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

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

## Artigo 18.º

**Livro de contas da receita e despesa**

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

## Artigo 19.º

**Numeração e identificação dos livros**

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

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

Artigo 20.º

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

1. Os livros devem ser encadernados antes de utilizados.
2. Os livros de notas e, bem assim, o livro a que se refere a alínea 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 as disposições fiscais aplicáveis.
4. O livro de notas para testamentos públicos e escrituras de revogação, formado por fascículos ou folhas soltas, deve ser encadernado dentro das instalações do cartório, preservando-se a confidencialidade dos actos dele, constantes.
5. O uso do livro de notas para escrituras diversas, formado por folhas soltas, é permitido relativamente a dois volumes desdobrados nos termos do n.º 2 do artigo 11.º, devendo um deles destinar-se a serviço externo.

Artigo 21.º

**Legalização de livros**

1. Nenhum livro pode ser utilizado sem ser previamente legalizado, mediante o preenchimento dos termos de abertura e encerramento, a rubrica das folhas restantes e a numeração de todas elas.
2. Nos livros formados por folhas soltas, o termo de encerramento pode ser exarado quando o livro se concluir, sendo a numeração e a rubrica feitas à medida que as folhas se forem tornando necessárias ao serviço.
3. A numeração de cada uma das folhas pode ser feita por qualquer processo mecânico e deve ser acompanhada da indicação do número de ordem e da letra do livro a que respeita.
4. Excepto nos livros de notas formados por fascículos ou folhas soltas, a rubrica pode ser feita por meio de chancela.
5. Nos livros de notas formados por folhas soltas, a numeração e a rubrica devem ser manuscritas e lançadas até à assinatura dos actos.

Artigo 22.º

**Termos de abertura e de encerramento**

1. No termo de abertura deve fazer-se menção do número de ordem, da letra e do destino do livro, bem como do cartório a que pertence.
2. No termo de encerramento deve mencionar-se o número de folhas do livro e a rubrica usada.

Artigo 23.º

**Competência para a legalização**

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

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

Secção II

**Índices**

Artigo 24.º

**Elaboração de fichas**

1. Em cada cartório deve haver índices dos outorgantes, pelo sistema de fichas ou de verbetes onomásticos, que devem ser preenchidos diariamente.
2. Deve ser organizado um índice privativo de testamentos e de todos os actos que lhes respeitem.
3. Os verbetes de escrituras que contenham actos relativos a sociedades e outras pessoas colectivas podem referenciar apenas a respectiva firma ou denominação, em substituição dos outorgantes, e os verbetes de escrituras outorgadas conjuntamente por marido e mulher, apenas um dos cônjuges.
4. Os verbetes de escrituras de justificação, de habilitação ou de partilha e de actos lavrados com intervenção de representantes devem referenciar apenas, respectivamente, os justificantes, o autor da herança e os representados.
5. A organização dos índices é extensiva aos documentos arquivados a pedido dos interessados, aos demais documentos registados no livro a que se refere a alínea b) do artigo 16.º e às procurações apresentadas para integrar ou instruir algum acto, quando os respectivos poderes não sejam limitados à prática do mesmo.

Artigo 25.º

**Fichas e verbetes electrónicos**

1. As fichas e os verbetes referidos no artigo anterior devem ser substituídos por registos informáticos quando as condições técnicas assegurarem a integridade, incorruptibilidade e perenidade, declarada mediante despacho dos membros do Governo responsáveis pelos sectores da Reforma do Estado e Justiça.
2. O disposto no presente artigo não se aplica ao índice privativo a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 26.º

**Catálogo e elementos das fichas**

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

Secção III

**Arquivos**

Artigo 27.º

**Livros e documentos**

Além dos livros e dos instrumentos avulsos que não devam ser entregues às partes, ficam arquivados nos car-

tórios os documentos apresentados para integrar ou instruir os actos lavrados nos livros ou fora deles, salvo quando a lei determine o contrário ou apenas exija a sua exibição.

Artigo 28.º

**Maços de documentos**

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

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

- a) Os documentos respeitantes aos actos lavrados em cada livro de notas;
- b) Os instrumentos de depósito de testamentos cerrados e as procurações para a sua restituição;
- c) Os instrumentos de abertura de testamentos cerrados, os testamentos correspondentes, as certidões de óbito a que se referem o n.º 1 do artigo 116.º e n.º 2 do artigo 124.º e os recibos das certidões a que se refere o n.º 5 do artigo 184.º;
- d) Os requerimentos e documentos que tenham servido de base a averbamentos e os officios destinados a idêntico fim;
- e) Os instrumentos lavrados nos termos do artigo 117.º;
- f) Os demais instrumentos avulsos registados, documentos que lhes respeitem e os documentos arquivados a pedido das partes;
- g) Os duplicados de participações de actos notariais;
- h) Os duplicados de guias, folhas, mapas e notas de custas;
- i) As escrituras lavradas em folhas soltas que não sejam concluídas ou fiquem sem efeito, por motivo imputável às partes;
- j) Os documentos recebidos por telecópia, as respectivas requisições, as notas de remessa e os suportes da transmissão por telecópia.

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

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

Artigo 29.º

**Numeração**

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

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

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

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

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

Artigo 30.º

**Correspondência**

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

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

Artigo 31.º

**Destruição de documentos**

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

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

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

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

Secção IV

**Disposições comuns**

Artigo 32.º

**Segredo profissional e informações**

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

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

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

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

Artigo 33.º

#### Saída dos livros e documentos

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

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

Artigo 34.º

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

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

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

## TÍTULO II

### DOS ACTOS NOTARIAIS

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Secção I

#### Documentos e execução dos actos notariais

Artigo 35.º

#### Espécies de documentos

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

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

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

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

Artigo 36.º

#### Onde são exarados

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

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

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

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

Artigo 37.º

#### Numeração

1. Os averbamentos lavrados nos instrumentos avulsos e nos livros previstos na alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 7.º e os actos ou termos lavrados nos livros a que se referem as alíneas *c)* a *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 e registos.

Artigo 38.º

#### Composição

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

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

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

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

Artigo 39.º

#### Materiais utilizáveis

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

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

## Artigo 40.º

**Regras a observar na escrita dos actos**

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

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

3. É permitido o uso de algarismos e abreviaturas:

- a) Nos reconhecimentos, averbamentos, extractos, registos e contas;
- b) Na indicação da naturalidade e residência;
- c) Na menção do número de identificação de prédio, número das descrições e inscrições prediais, número de polícia, respectivas inscrições matriciais e valores patrimoniais;
- d) Na numeração de artigos e parágrafos de actos redigidos sob forma articulada;
- e) Na numeração das folhas dos livros ou dos documentos;
- f) Na 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 cabo-verdiano, pelo consulado cabo-verdiano no país onde o documento foi passado, pelo consulado desse país em Cabo Verde ou, ainda, por tradutor idóneo que, sob juramento ou compromisso de honra, afirme, perante o notário, ser fiel a tradução.

## Artigo 45.º

**Utilização de documentos arquivados**

Os documentos ou actos existentes no cartório podem ser utilizados para integrar ou instruir os actos que nele

venham a ser lavrados, enquanto não houver expirado o prazo da sua validade e não se tiverem modificado as condições em que foram exarados, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 49.º.

#### Secção II

#### Requisitos dos instrumentos notariais

#### Artigo 46.º

#### Formalidades comuns

#### 1. O instrumento notarial deve conter:

- a) A designação do dia, mês, ano e lugar em que for lavrado ou assinado e, quando solicitado pelas partes, a indicação da hora em que se realizou;
- b) O nome completo do funcionário que nele interveio, a menção da respectiva qualidade e a designação do cartório a que pertence;
- c) O nome completo, estado, naturalidade e residência habitual dos outorgantes, bem como das pessoas singulares por estes representadas, a identificação das sociedades nos termos da lei comercial e as denominações das demais pessoas colectivas que os outorgantes representem, com indicação das suas sedes e número de identificação fiscal;
- d) A referência à forma como foi verificada a identidade dos outorgantes, das testemunhas instrumentárias e dos abonadores;
- e) A menção das procurações e dos documentos relativos ao instrumento que justifiquem a qualidade de procurador e de representante, mencionando-se, nos casos de representação legal e orgânica, terem sido verificados os poderes necessários para o acto;
- f) A menção de todos os documentos que fiquem arquivados, mediante a referência a esta circunstância, acompanhada da indicação da natureza do documento, e, ainda, tratando-se de conhecimento do Imposto Único sobre o Património, a indicação do respectivo número, data e serviço emitente;
- g) A menção dos documentos apenas exibidos com indicação da sua natureza, data de emissão e serviço emitente quando esta não constar do próprio acto;
- h) O nome completo, estado e residência habitual das pessoas que devam intervir como abonadores, intérpretes, peritos médicos, testemunhas e leitores;
- i) A referência ao juramento ou compromisso de honra dos intérpretes, peritos ou leitores, quando os houver, com a indicação dos motivos que determinaram a sua intervenção;
- j) As declarações correspondentes ao cumprimento das demais formalidades exigidas pela verificação dos casos previstos nos artigos 65.º e 66.º;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 47.º

#### Menções especiais

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

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

b) A advertência de que o registo deve ser requerido, se respeitar a actos sujeitos a registo comercial obrigatório que não tenham sido promovidos e dinamizados pelo notário no uso de competência atribuída por lei;

c) A advertência, quando se trate de factos sujeitos a registo obrigatório, da obrigação de promover o registo e das consequências do seu incumprimento.

2. O disposto na alínea a) do número anterior é aplicável às escrituras de habilitação, relativamente ao autor da

herança e aos habilitandos, e aos instrumentos de procuração com poderes para a outorga de actos sujeitos a registo.

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

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

Artigo 48.º

#### Verificação da identidade

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

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

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

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

4. As testemunhas instrumentárias podem servir de abonadores.

Artigo 49.º

#### Representação de pessoas colectivas e sociedades

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

2. As certidões arquivadas, cujo prazo tiver expirado, podem ser aceites desde que os representantes e seus poderes de representação se mantenham inalterados, ficando consignada no instrumento ou arquivada no cartório, em documento autêntico ou autenticado, uma

declaração proferida nesse sentido por todos os membros da gerência ou da administração, sob sua inteira responsabilidade, a qual pode ser renovada anualmente.

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

Artigo 50.º

#### Leitura e explicação dos actos

1. A leitura prevista na alínea *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 nisso não vir inconveniente.

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

Artigo 51.º

#### Impressões digitais

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

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

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

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

Artigo 52.º

#### Rubrica das folhas não assinadas

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

Artigo 53.º

#### Continuidade dos actos

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

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

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

3. O disposto no número anterior não é aplicável:

a) Nos actos de transmissão ou de constituição de encargos outorgados por quem, no mesmo dia e com conhecimento pessoal do notário, que é expressamente mencionado, tenha adquirido os bens transmitidos ou onerados;

b) Nos casos de urgência, devidamente comprovada, motivada por perigo de vida dos outorgantes ou por extravio ou inutilização do registo causados por incêndio, inundação ou outra calamidade como tal reconhecida por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

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

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

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

Artigo 55.º

#### Dispensa de menção do registo prévio

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

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

b) Nos actos de transmissão ou oneração de direitos sobre prédios descritos que façam parte da

herança, se os transmitentes ou onerantes se encontrarem habilitados como únicos herdeiros, ou for feita, simultaneamente, a respectiva habilitação, desde que haja inscrição em nome do autor da herança;

c) Nos instrumentos que titulem o primeiro acto de transmissão ocorrido após a entrada em vigor deste Código, se for exibido documento comprovativo ou feita justificação simultânea do direito da pessoa de quem se adquire.

Artigo 56.º

#### Menções obrigatórias

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

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

Artigo 57.º

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 58.º

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

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

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

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

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

- a) 5%, em relação à área maior, quanto aos prédios cadastrados;
- b) 15%, quanto aos prédios rústicos não cadastrados;
- c) 10%, quanto aos prédios urbanos ou terrenos para construção não cadastrados.

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

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

Artigo 59.º

#### **Constituição da propriedade horizontal**

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

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

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

Artigo 60.º

#### **Modificação de propriedade horizontal**

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

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

Artigo 61.º

#### **Regime especial para os testamentos**

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

Artigo 62.º

#### **Prédios sob regime de propriedade horizontal**

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

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

Artigo 63.º

#### **Valor dos bens**

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

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

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

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

Artigo 64.º

#### **Documentos complementares**

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

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

3. Os documentos a que se referem os números anteriores devem ser lidos juntamente com o instrumento e

rubricados e assinados pelos outorgantes a quem directamente respeitem, que possam e saibam fazê-lo, e pelo notário, sem prejuízo do disposto no artigo 51.º.

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

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

#### SubSecção III

### Intervenientes accidentais

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

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

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

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

#### Artigo 68.º

#### Casos de incapacidade ou de inabilidade

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

- a) Os que não estiverem no seu perfeito juízo;
- b) Os que não entenderem a língua portuguesa;
- c) Os menores não emancipados, os surdos, os mudos e os cegos;
- d) Os funcionários e o pessoal contratado em qualquer regime em exercício no cartório notarial;
- e) O cônjuge, os parentes e afins, na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral, tanto do notário que intervir no instrumento como de qualquer dos outorgantes, representantes ou representados;
- f) O marido e a mulher, conjuntamente;
- g) Os que, por efeito do acto, adquiram qualquer vantagem patrimonial;
- h) Os que não saibam ou não possam assinar.

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

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

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

#### Artigo 69.º

#### Juramento legal

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

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

## Secção III

**Nulidades e revalidação dos actos notariais**

## SubSecção I

**Nulidades**

## Artigo 70.º

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

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

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

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

- a) Se, em face da omissão do dia, mês, ano ou lugar da celebração do acto, for possível proceder ao averbamento nos termos previstos no n.º 7 do artigo 121.º;
- b) Se as partes declararem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 65.º e 66.º;
- c) Se os intervenientes acidentais, cujas assinaturas faltam, se encontrarem devidamente identificados no acto e declararem, por forma autêntica, ter assistido à sua leitura, explicação e outorga e que não se recusaram a assiná-lo;
- d) Se os outorgantes, cujas assinaturas faltam, declararem, por forma autêntica, que estiveram presentes à leitura e explicação do acto, que este representa a sua vontade e que não se recusaram a assiná-lo;
- e) Se o notário cuja assinatura está em falta declarar expressamente, através de documento autêntico, que esteve presente no acto e que, na sua realização, foram cumpridas todas as formalidades legais.

## Artigo 71.º

**Outros casos de nulidade**

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

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

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

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

## Artigo 72.º

**Limitação de efeitos de algumas nulidades**

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

## SubSecção II

**Revalidação**

## Artigo 73.º

**Casos de revalidação**

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

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

## Artigo 74.º

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

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

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

## Artigo 75.º

**Petição**

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

## Artigo 76.º

**Citação**

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

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

## Artigo 77.º

**Execução da sentença**

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

## Artigo 78.º

**Recurso**

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

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

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

## Artigo 79.º

**Isenções**

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

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

## Secção I

**Escrituras públicas em geral**

## Artigo 80.º

**Exigência de escritura**

1. Celebram-se, em geral, por escritura pública, os actos que importem reconhecimento, constituição, aquisição,

modificação, divisão ou extinção dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação, enfiteuse, superfície ou servidão sobre coisas imóveis.

2. Devem especialmente celebrar-se por escritura pública:

- a) As justificações notariais;
- b) Os actos que importem revogação, rectificação ou alteração de negócios que, por força da lei ou por vontade das partes, tenham sido celebrados por escritura pública, sem prejuízo do disposto nos artigos 221.º e 222.º do Código Civil;
- c) Os actos de constituição, alteração e distrate de consignação de rendimentos e de fixação ou alteração de prestações mensais de alimentos, quando onerem coisas imóveis;
- d) As habilitações de herdeiros e os actos de alienação, repúdio e renúncia de herança ou legado, de que façam parte coisas imóveis;
- e) Os actos de constituição de sociedades comerciais e sociedades civis sob a forma comercial, bem como os actos de alteração dos respectivos contratos sociais, se essa for a forma exigida para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade;
- f) Os actos de dissolução e liquidação de sociedades comerciais e sociedades civis sob a forma comercial, sempre que, por força da lei ou por vontade das partes, o acto de constituição tenha sido celebrado por escritura pública;
- g) Os actos de constituição, modificação, dissolução ou liquidação de sociedades civis em que entrem bens imóveis;
- h) Os actos de constituição de associações e de fundações, bem como os respectivos estatutos, suas alterações e revogações, sempre que, por vontade das partes, o acto de constituição tenha sido celebrado por escritura pública;
- i) Os actos de constituição, de modificação, de distrate e de renúncia de hipotecas, a cessão destas ou do grau de prioridade do seu registo e a cessão ou penhor de créditos hipotecários;
- j) O contrato-promessa de alienação ou oneração de coisas imóveis ou móveis sujeitas a registo e o pacto de preferência respeitante a bens da mesma espécie, quando as partes lhes queiram atribuir eficácia real;
- k) O contrato de locação financeira de coisas imóveis;
- l) As divisões de coisa comum e as partilhas de patrimónios hereditários, societários ou outros patrimónios comuns de que façam parte coisas imóveis;
- m) Os arrendamentos sujeitos a registo.

## Artigo 81.º

**Legislação Especial**

São praticados nos termos da legislação especial respectiva:

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

## Secção II

**Escrituras especiais**

## Sub Secção I

**Habilitação notarial**

## Artigo 82.º

**Admissibilidade**

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

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

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

## Artigo 83.º

**Definição**

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

2. A declaração referida no número anterior pode ser feita, em alternativa, por quem desempenhar o cargo de cabeça-de-casal, devendo, nesse caso, ser-lhe feita a advertência prevista no artigo 98.º.

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

## Artigo 84.º

**Incapacidade e inabilidade dos declarantes**

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

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

## Artigo 85.º

**Documentos necessários**

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

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

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

## Artigo 86.º

**Efeitos da habilitação**

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

- a) Registos nos serviços do registo predial;
- b) Registos nos serviços do registo comercial e da propriedade automóvel;
- c) Averbamentos de títulos de crédito;
- d) Averbamentos da transmissão de direitos de propriedade literária, científica, artística ou industrial;
- e) Levantamentos de dinheiro ou de outros valores.

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

## Artigo 87.º

**Impugnação da habilitação**

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

## Artigo 88.º

**Habilitação de legatários**

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

## SubSecção II

**Justificações Notariais**

## Artigo 89.º

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

1. A justificação, para os efeitos do n.º 1 do artigo 133.º do Código do Registo Predial, consiste na declaração, feita

pelo interessado, em que este se afirme, com exclusão de outrem, titular do direito que se arroga, especificando a causa da sua aquisição e referindo as razões que o impossibilitam de a comprovar pelos meios normais.

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

Artigo 90.º

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

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

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

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

Artigo 91.º

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

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

2. A esta justificação é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 90.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 92.º

**Restrições à admissibilidade da justificação**

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

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

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

Artigo 93.º

**Justificação simultânea**

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

Artigo 94.º

**Justificação para fins do registo comercial**

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

2. A esta justificação é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 91.º, bem como o disposto no n.º 2 do artigo 90.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 85.º.

Artigo 97.º

**Advertência**

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

Artigo 98.º

**Documentos**

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

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

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

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

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

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

Artigo 99.º

#### Notificação prévia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 100.º

#### Publicidade

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

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

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

Artigo 101.º

#### Impugnação

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

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

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

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

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

SubSecção III

#### Escrituras diversas

Artigo 102.º

#### Extinção da responsabilidade da emissão de títulos

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

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

## Secção III

**Instrumentos públicos avulsos**

## SubSecção I

**Disposições gerais**

## Artigo 103.º

**Número de exemplares a lavrar**

1. Os instrumentos avulsos são lavrados num só exemplar.

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

## Artigo 104.º

**Destino dos exemplares**

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

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

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

## Artigo 105.º

**Documentos complementares**

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

## SubSecção II

**Aprovação de testamentos cerrados**

## Artigo 106.º

**Composição do testamento cerrado**

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

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

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

## Artigo 107.º

**Leitura do testamento**

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

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

## Artigo 108.º

**Formalidades**

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

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

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

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

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

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

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

## SubSecção III

**Depósito de testamentos e sua restituição**

## Artigo 109.º

**Instrumento de depósito**

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

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

## Artigo 110.º

**Restituição do testamento**

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

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

## SubSecção IV

**Abertura de testamentos cerrados**

## Artigo 111.º

**Cartório competente**

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

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

## Artigo 112.º

**Documentos necessários**

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

## Artigo 113.º

**Formalidades do Acto**

1. A abertura compreende os seguintes actos:

- a) A abertura material do testamento, se estiver cosido, lacrado ou encerrado em qualquer invólucro;
- b) A verificação do estado em que o testamento se encontra, nomeadamente da existência de alguma viciação, emenda, rasura, entrelinha, borrão ou nota marginal não ressalvada;
- c) A leitura do testamento pelo notário, em voz alta e na presença simultânea do apresentante ou interessado e das testemunhas.

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

## Artigo 114.º

**Instrumento de abertura**

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

## Artigo 115.º

**Abertura oficiosa**

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

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

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

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

## Artigo 116.º

**Procurações e substabelecimentos**

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

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

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

## Artigo 117.º

**Consentimento conjugal**

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

## Artigo 118.º

**Procurações telegráficas e por telecópia**

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

2. As procurações ou substabelecimentos devem estar devidamente selados.

## Secção IV

**Averbamentos**

## Artigo 119.º

**Factos a averbar**

1. São averbados no instrumento a que respeitam:

- a) O falecimento do testador e do doador;
- b) Os instrumentos de revogação e de renúncia de procuração;
- c) As comunicações e publicações previstas nos artigos 88.º, 101.º e 102.º;
- d) As decisões judiciais de declaração de nulidade, de anulação e de revalidação de actos notariais, as decisões proferidas nas acções a que se

referem os artigos 88.º e 102.º e a menção de ter sido sanado qualquer vício de que o acto enferma;

- e) A restituição de testamento depositado;
- f) Os actos notariais que envolvam aceitação, ratificação, rectificação, aditamento ou revogação de acto anterior.

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

Artigo 120.º

**Suprimento e rectificação de omissões e inexactidões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 121.º

**Forma**

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

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

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

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

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

6. Quando não seja officiosamente efectuado, o averbamento pode realizar-se a pedido de qualquer interessado, depois de se verificar que os dois actos estão nas condições previstas nos artigos 120.º e 121.º, devendo o averbamento a que se refere este último preceito ser requerido por escrito.

Artigo 122.º

**Comunicação dos factos a averbar**

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

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

Artigo 123.º

**Falecimento de testadores e doadores**

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

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

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

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

Artigo 124.º

#### Restituição de testamentos depositados

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

Artigo 125.º

#### Prazos

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

Artigo 126.º

#### Arquivamento dos documentos

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

Secção V

#### Registos

Artigo 127.º

#### Objecto

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

- a) Os instrumentos lavrados nos livros indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º;
- b) Os instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados;
- c) As actas das reuniões dos órgãos sociais, os instrumentos de procuração lavrados nos termos do artigo 117.º, e os de ratificação de actos notariais;
- d) Os documentos que as partes, pretendem arquivar nos cartórios notariais.

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

Artigo 128.º

#### Registo de testamentos públicos e escrituras

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

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

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

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

Artigo 129.º

#### Registo dos instrumentos relativos aos testamentos cerrados

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

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

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

Artigo 130.º

#### Registo de outros actos

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

2. Os documentos registados não podem ser restituídos.

Artigo 131.º

#### Ordem dos registos

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

## Secção VI

**Autenticação de documentos particulares**

## Artigo 132.º

**Documentos autenticados**

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

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

## Artigo 133.º

**Requisitos comuns**

1. O termo de autenticação, além de satisfazer, na parte aplicável e com as necessárias adaptações, o disposto nas alíneas *a)* a *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 ressalvados.

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

## Artigo 134.º

**Requisitos especiais**

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

## Secção VII

**Reconhecimentos**

## Artigo 135.º

**Espécies**

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

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

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

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

5. Designa-se por presencial o reconhecimento da letra e assinatura, ou só da letra, ou só da assinatura, em

documentos escritos e assinados ou apenas assinados, na presença dos notários, ou o reconhecimento que é realizado estando o signatário presente ao acto.

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

## Artigo 136.º

**Assinatura a rogo**

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

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

## Artigo 137.º

**Requisitos**

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

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

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

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

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

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

## Artigo 138.º

**Assinaturas que não podem ser reconhecidas**

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

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

3. O notário deve recusar o reconhecimento da letra ou assinatura em cuja feitura tenham sido utilizados mate-

riais que não ofereçam garantias de fixidez e, bem assim, da letra ou assinatura apostas em documentos que contenham linhas ou espaços em branco não inutilizados.

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

#### Secção IX

### Certificados, certidões e documentos análogos

#### SubSecção I

#### Disposições gerais

#### Artigo 139.º

#### Requisições

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

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

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

#### Artigo 140.º

#### Prazos

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

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

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

#### Artigo 141.º

#### Requisitos comuns

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

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

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

#### SubSecção II

### Certificados

#### Artigo 142.º

### Certificados de vida e de identidade

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

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

#### Artigo 143.º

### Certificado de desempenho de cargos

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

#### Artigo 144.º

### Certificados de outros factos

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

#### SubSecção III

### Certidões e públicas-formas

#### Artigo 145.º

#### Certidões

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

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

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

4. Os documentos recebidos por telecópia, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 4.º, têm o valor probatório das certidões, desde que obedeçam ao disposto no artigo 142.º

Artigo 146.º

#### **Espécies**

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

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

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

Artigo 147.º

#### **Forma das certidões**

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

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

Artigo 148.º

#### **Requisitos**

A certidão deve conter, em especial:

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

Artigo 149.º

#### **Certidões de teor integral**

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

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

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

Artigo 150.º

#### **Certidões de teor parcial**

1. Quando o instrumento notarial contiver diversos actos jurídicos, ou um só acto de que resultem direitos e obrigações respeitantes a diferentes pessoas ou entidades,

se for apenas requisitada certidão da parte relativa a algum dos actos ou a algum dos interessados deve observar-se o disposto nos números seguintes.

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

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

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

Artigo 151.º

#### **Elementos compreendidos nas certidões de teor**

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

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

Artigo 152.º

#### **Públicas-formas**

1. A pública-forma é uma cópia de teor, total ou parcial, extraída pelo notário, nos termos do n.º 1 do artigo 148.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.

Artigo 153.º

#### **Conferência de fotocópias**

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

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

3. É aplicável às fotocópias de documentos não arquivados o disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 153.º.

SubSecção IV

#### Traduções

Artigo 154.º

#### Natureza e procedimento

1. A tradução de documentos compreende:

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

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

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

4. É aplicável às traduções o disposto na alínea c) do artigo 149.º, no n.º 2 do artigo 150.º e no artigo 152.º.

### TÍTULO III

## DAS RECUSAS E RECURSOS

### CAPÍTULO I

#### Recusas

Artigo 155.º

#### Casos de recusa

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

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

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

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

Artigo 156.º

#### Actos anuláveis e ineficazes

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

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

### CAPÍTULO II

#### Recursos

Artigo 157.º

#### Admissibilidade de recurso

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

Artigo 158.º

#### Especificação dos motivos da recusa

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

Artigo 159.º

#### Petição de recurso

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

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

Artigo 160.º

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

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

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

Artigo 161.º

#### Decisão de recurso

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

Artigo 162.º

#### Recorribilidade da decisão

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

Artigo 163.º

#### Termos posteriores à decisão do recurso

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

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

Artigo 164.º

#### Cumprimento do julgado

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

Artigo 165.º

#### Isenção de custas

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

### TÍTULO IV

## DISPOSIÇÕES DIVERSAS

### CAPÍTULO I

#### Responsabilidade dos funcionários notariais

Artigo 166.º

##### Responsabilidade em casos de revalidação e sanção

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

### CAPÍTULO II

#### Estatística e participação de actos

Artigo 167.º

##### Verbetes estatísticos

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

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

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

Artigo 168.º

##### Participação de actos

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

- a) À Direcção-Geral de Contribuições e Impostos, preferencialmente em suporte informático,

uma relação dos registos de escrituras diversas, uma relação das procurações que confirmam poderes de alienação de bens imóveis em que por renúncia ao direito de revogação ou cláusula de natureza semelhante o representado deixe de poder revogar a procuração, bem como dos respectivos substabelecimentos, referentes ao mês anterior, documentos estes que substituem, para todos os efeitos, as relações e participações dos actos exarados que, por lei, devam ser enviados a repartições dependentes da Direcção-Geral de Contribuições e Impostos;

- b) Aos serviços de registo competentes, relações de todos os instrumentos lavrados no mês anterior, para prova dos factos sujeitos a registo comercial obrigatório;
- c) À Conservatória dos Registos Predial, Comercial e Automóvel da Praia, cópias dos títulos de constituição, modificação ou extinção de pessoas colectivas não sujeitas a registo comercial, lavrados no mês anterior.

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

Artigo 169.º

##### Requisição do registo

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

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

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

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

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

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

Artigo 170.º

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

1. Os notários remetem à Conservatória dos Registos Centrais:

- a) Informação com a identificação dos testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito ou abertura de testamentos cerrados, escrituras de revogação de testamentos

e escrituras de renúncia ou repúdio de herança ou legado que hajam sido lavrados no mês anterior, bem como a identificação dos respectivos testadores ou outorgantes;

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

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

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

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

Artigo 171.º

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

1. Na Conservatória dos Registos Centrais deve existir:

- a) Índice geral de testamentos, escrituras de revogação destes e de renúncia e repúdio de herança ou legado, organizado por ordem alfabética dos nomes dos testadores e outorgantes, com base nas comunicações dos notários;
- b) Relação anual das escrituras diversas lavradas por cada notário, segundo a sua ordem cronológica.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **Encargos dos actos notariais**

Artigo 172.º

##### **Custas, taxas e despesas**

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

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

Artigo 173.º

##### **Pagamento de impostos**

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

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

Artigo 174.º

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

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

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

Artigo 175.º

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

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

Artigo 176.º

##### **Organização das contas**

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

2. As contas são elaboradas logo após a realização do acto, salvo no caso previsto no artigo 116.º, em que são feitas apenas quando devam ser pagas nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 177.º

##### **Lançamento das contas**

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

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

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

Artigo 178.º

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

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

Artigo 179.º

##### **Registo das contas**

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

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

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

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

Artigo 180.º

#### Referência ao registo das contas

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

Artigo 181.º

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

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

- a) O falecimentos dos testadores e dos doadores, quando estes últimos tenham instituído encargos a favor da alma ou de interesse público que devam ser cumpridos depois da sua morte, por parte da Conservatória dos Registos Centrais;
- b) As decisões judiciais transitadas em julgado que tenham declarado a nulidade ou a revalidação de actos notariais, e as decisões proferidas nas acções a que se referem os artigos 88.º e 102.º por parte da respectiva secretaria judicial.

Artigo 182.º

##### Requisitos das comunicações

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

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

Artigo 183.º

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

1. Aos notários cumpre enviar às entidades incumbidas de fiscalizar o cumprimento de disposições a favor da

alma e de encargos de interesse público as certidões dos testamentos e das escrituras de doação que contenham disposições dessa natureza.

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

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

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

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

Artigo 184.º

##### Aposição do selo branco

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

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

Artigo 185.º

##### Actos notariais lavrados no estrangeiro

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

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

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

Artigo 186.º

##### Informações

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

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

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

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*