



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

**Decreto-Lei n.º 2/2018:**

Aprova o Código de Registo Predial e cria Sistema Integrado de Registo Predial abreviadamente designado por SIRP.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-Lei n.º 2/2018**

de 23 de Agosto

Mostrando-se necessário rever o Código de Registo Predial de forma a modernizar e aumentar a eficiência e eficácia dos serviços públicos, através da criação e implementação de plataforma electrónica nas conservatória e cartórios notariais como forma de providenciar serviços mais próximos aos cidadãos e empresas, ao abrigo do artigo 1 da Lei n.º 21/2017, de 28 de Dezembro, o Conselho de Ministros determina:

### ARTIGO 1

#### (Aprovação)

1. É aprovado o Código de Registo Predial em anexo, que faz parte integrante do presente Decreto-Lei.
2. É criado o Sistema Integrado de Registo Predial abreviadamente designado por SIRP.

### ARTIGO 2

#### (Sistema Integrado de Registo Predial)

1. O SIRP – Sistema Integrado de Registo Predial é uma plataforma informática gerida pela entidade que superintende a área das conservatórias, que agrega toda a informação notarial e registral dos prédios descritos.
2. O SIRP permite a comunicação com todas as bases de dados e aplicações que contêm informações prediais na administração pública.

### ARTIGO 3

#### (Sítio na internet)

O sítio na *internet* é gerido pelo dirigente que superintende a área das conservatórias, que permite a gestão de toda a informação notarial e registral dos prédios descritos.

### ARTIGO 4

#### (Transitoriedade da competência territorial das conservatórias de registo predial)

1. Por despacho do Ministro que superintende a área da justiça pode ser determinada a eliminação da competência territorial entre algumas das conservatórias de registo predial localizadas na mesma província, desde que as mesmas estejam a utilizar de forma exclusiva o SIRP e os prédios situados na respectiva área se encontrem totalmente informatizados.
2. A entrada em funcionamento do SIRP obedece o princípio do gradualismo.

### ARTIGO 5

#### (Transição do sistema de livros para o sistema de fichas em suporte físico)

1. Enquanto não estiverem reunidas condições para a existência de um diário e de fichas de registo em suporte electrónico, cada conservatória adopta um livro-diário e fichas de registo em suporte físico.
2. Os modelos de livro-diário e de fichas de registo são aprovados e alterados por despacho do Ministro que superintende a área da justiça.

### ARTIGO 6

#### (Livro-diário em suporte físico)

1. As rasuras, emendas ou entrelinhas são expressamente ressalvadas pelo conservador ou conservador técnico na linha seguinte à da última anotação do respectivo dia.
2. O livro-diário é encerrado com um traço horizontal, a tinta, na linha imediata à da última anotação do dia e depois de terem sido lançadas as anotações correspondentes aos pedidos apresentados, pessoalmente ou pelo correio, antes da hora de encerramento da conservatória ao público.
3. Não tendo havido apresentações, o livro-diário considera-se encerrado com a anotação dessa circunstância, devidamente rubricada, a lançar no momento do encerramento da conservatória ao público.

### ARTIGO 7

#### (Sistema de fichas em suporte físico)

1. O sistema de fichas aplica-se integralmente às novas descrições, iniciando-se uma sequência numérica por cada distrito ou, quando exista, por cada posto administrativo.

2. Relativamente a actos de registo que respeitem a prédios já descritos na conservatória são extractados nas fichas as descrições, inscrições, averbamentos e anotações em vigor que lhes digam respeito.

3. Para efeitos no número anterior, a cada descrição anterior extractada é atribuído o número de ordem que lhe caiba dentro de cada distrito ou, quando exista, posto administrativo, anotando-se na ficha o número e as folhas que tinha no livro e neste a referência à ficha.

4. Sempre que existirem recursos humanos disponíveis e com a formação adequada, o dirigente que superintende a área das conservatórias pode alocar de forma temporária tais recursos a uma conservatória, de molde a que a processo de transição do sistema de livros para o sistema de fichas se conclua com maior celeridade.

5. Sem prejuízo do disposto no Código Civil sobre a força probatória dos documentos, são ressalvadas as palavras emendadas, rasuradas ou entrelinhadas, e ainda as traçadas, sob pena de aquelas se considerarem não escritas e estas não eliminadas.

#### ARTIGO 8

##### (Conversão de registos existentes)

1. Os registos anteriores à entrada em vigor do SIRP são integrados no Sistema através da digitalização.

2. A digitalização do histórico de registos existentes, bem como o destino dos livros convertidos é regulado pelo Ministro que superintende a área da Justiça.

#### ARTIGO 9

##### (Verbetes pessoais)

1. Para efeitos de busca, há em cada conservatória um ficheiro pessoal, constituído por verbetes identificadores de proprietários de prédios, ordenados alfabeticamente.

2. Os verbetes do ficheiro pessoal são anotados e actualizados simultaneamente com qualquer registo.

3. Do verbete pessoal deve constar o nome, número único de identificação tributária, estado civil e residência do proprietário, no caso de pessoas singulares, ou a firma, número único de identificação tributária e morada da sede social no caso das pessoas colectivas.

4. Logo que a conservatória conclua o respectivo processo de informatização e utilize exclusivamente o SIRP, fica dispensada de anotar e actualizar os verbetes pessoais.

#### ARTIGO 10

##### (Livros e verbetes)

Enquanto a informação constante dos livros e verbetes não estiver em fichas, em suporte físico ou electrónico, são aplicáveis, com as devidas adaptações, os modelos existentes.

#### ARTIGO 11

##### (Prazos)

1. Para efeitos do número 1 do artigo 86 do Código de Registo Predial, nas conservatórias que não utilizem o SIRP, os registos são efectuados no prazo de 20 dias.

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

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

#### ARTIGO 12

##### (Regime de Balcão Único nos Cartórios Notariais)

1. Por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da justiça são definidos os termos e condições para o funcionamento dos cartórios notariais em regime de balcão único na realização de procedimentos de transmissão, oneração e registo de prédios urbanos.

2. O funcionamento em regime de balcão único implica que cabe ao notário que intervenha em escrituras relativas a negócios jurídicos de transmissão e oneração de prédios urbanos realizar os seguintes actos:

- a) consulta da informação registral e matricial dos prédios objecto da escritura;
- b) promoção da liquidação do Imposto Autárquico da Sisa e Imposto da SISA, nos termos declarados pelo sujeito passivo do imposto, salvaguardando o seu pagamento pelo mesmo sujeito em momento prévio à celebração do negócio jurídico;
- c) promoção do registo dos actos titulados;
- d) comunicação oficiosa da formalização do negócio jurídico à entidade encarregada da gestão e actualização do cadastro matricial.

3. Os actos previstos no número anterior são praticados por via electrónica.

4. Sem prejuízo de delegação de competências, quando legalmente admitida, os actos referidos no número 2 são praticados pelo notário.

#### ARTIGO 13

##### (Atendimentos nos Balcões Únicos)

1. Por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas da indústria e do comércio, das finanças e da justiça, podem ser criados atendimentos presenciais nos Balcões de Atendimento Único criados na dependência do Ministério da Indústria e Comércio, para a realização dos seguintes negócios jurídicos relativos a prédios urbanos:

- a) compra e venda;
- b) mútuo com hipoteca;
- c) hipoteca.

2. São pressupostos de aplicação do regime previsto no número anterior:

- a) a descrição do prédio no registo;
- b) o registo definitivo do prédio a favor do alienante ou onerante;
- c) no caso de se tratar de compra e venda, estar em causa a aquisição do direito de propriedade plena sobre a totalidade do prédio, ainda que por mais do que uma pessoa, singular ou colectiva;
- d) a utilização do modelo de contrato aplicável ao negócio jurídico pretendido pelo interessado, conforme definido no artigo 31.º

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o registo dos actos que venham a ser celebrados em Balcões de Atendimento Único é da competência da conservatória de registo predial da área da situação do prédio.

4. A competência territorial referida no número anterior pode ser atribuída a outras conservatórias de registo predial.

5. Os negócios jurídicos referidos no número 1 são oficiados por conservadores ou notários afectos ao respectivo Balcão de Atendimento Único pela entidade que superintende a área dos registos e notariado.

## ARTIGO 14

**(Formalidades prévias à realização dos actos em Balcões de Atendimento Único)**

1. Os interessados formulam o pedido de agendamento do acto, por via electrónica.

2. O prosseguimento do procedimento depende da verificação da identidade, da capacidade e dos poderes de representação dos interessados para os actos, sempre que possível, através de acesso à informação constante das respectivas bases de dados.

3. Devem ainda ser comprovadas pela forma prevista no número anterior, ou mediante a apresentação dos respectivos documentos, pelos interessados:

- a) a titularidade do prédio que emerge do registo;
- b) a situação matricial do prédio.

4. Os documentos que instruem o procedimento ficam arquivados pela ordem da sua apresentação, quando possível em suporte electrónico.

## ARTIGO 15

**(Tramitação de procedimentos nos Balcões de Atendimento Único)**

Efectuada a verificação dos pressupostos e formalidades prévias, os actos são praticados pela ordem a seguir indicada:

- a) promoção da liquidação do Imposto Autárquico da Sisa e Imposto da SISA, nos termos declarados pelo sujeito passivo do imposto, salvaguardando o seu pagamento pelo mesmo sujeito em momento prévio à celebração do negócio jurídico;
- b) elaboração dos documentos que titulam os negócios jurídicos, de acordo com o modelo aplicável ao que seja pretendido pelo interessado, seguido da leitura e explicação do respectivo conteúdo;
- c) recolha das assinaturas nos documentos que titulam os negócios jurídicos;
- d) cobrança dos emolumentos e de outros encargos que se mostrem devidos;
- e) promoção do registo dos actos titulados;
- f) comunicação oficiosa da formalização do negócio jurídico à entidade encarregada da gestão e actualização do cadastro matricial.

## ARTIGO 16

**(Depósito electrónico de procurações irrevogáveis)**

1. São obrigatoriamente depositadas, por via electrónica, pelo notário perante o qual sejam outorgados, as procurações irrevogáveis e substabelecimentos que contenham poderes de transferência da titularidade de imóveis.

2. O disposto no número anterior abrange, igualmente, os instrumentos notariais que contenham a autorização pelos mandatários de cancelamento dos poderes que lhes tenham sido conferidos ao abrigo de procurações irrevogáveis ou respectivos substabelecimentos.

3. Os depósitos referidos nos números 1 e 2 do presente artigo, são promovidos no próprio dia, ou no dia útil imediato, a contar da data da outorga ou da titulação.

4. Se, em virtude de dificuldades de carácter técnico respeitantes ao funcionamento do sítio na *internet* ou de envio electrónico de documentos, não for possível aceder ao sistema, este facto é expressamente mencionado no documento a depositar, devendo o depósito do mesmo ser efectuado nas 48 horas seguintes.

5. As procurações e substabelecimentos referidos no n.º 1 do presente artigo, apenas produzem efeitos depois de depositadas.

6. O incumprimento da obrigação de depósito prevista nos números 1 e 2 do presente artigo, gera responsabilidade disciplinar.

## ARTIGO 17

**(Promoção do depósito)**

1. O depósito referido no artigo anterior efectua-se por transmissão electrónica de dados e de documentos através de sítio na *internet* a que se refere o artigo 3 do presente Decreto -lei.

2. Para além do previsto no artigo 3 do presente Decreto-lei, o sítio na *internet* deve permitir, designadamente, as seguintes funções:

- a) a indicação da data da outorga da procuração, do substabelecimento ou da autorização de cancelamento de poderes pelo mandatário;
- b) o preenchimento electrónico dos dados referidos nos números 3 e 4 seguintes;
- c) a identificação dos bens imóveis, com indicação da descrição predial e matricial;
- d) o envio electrónico dos documentos necessários para promover o respectivo depósito em formato electrónico;
- e) a certificação da data e da hora em que o pedido de depósito foi concluído;
- f) o envio automático do comprovativo electrónico do pedido de depósito ao requerente;
- g) a realização do depósito de forma automática e por meios electrónicos, sem necessidade de validação ou confirmação do mesmo por meios humanos;
- h) a consulta, com valor de certidão, dos documentos depositados através da inserção do código de acesso referido no número 6.

3. São recolhidos para tratamento automatizado os seguintes dados relativos aos mandantes e aos mandatários que sejam pessoas singulares:

- a) nome;
- b) nacionalidade, se estrangeiro;
- c) estado civil;
- d) sendo casado, o nome do cônjuge e o regime de bens;
- e) residência habitual;
- f) número único de identificação tributária.

4. São recolhidos para tratamento automatizado os seguintes dados relativos aos mandantes e aos mandatários que sejam pessoas colectivas:

- a) firma;
- b) sede;
- c) número único de identificação tributária.

5. Após o pedido de depósito, é gerada automaticamente uma referência para pagamento do encargo devido, o qual é efectuado no prazo de cinco dias após a geração da referência para pagamento, sob pena de inutilização do pedido de depósito.

6. Após confirmação do pagamento da quantia devida, é disponibilizado um código de acesso electrónico aos documentos depositados, o qual é enviado aos sujeitos identificados no depósito por correio e mensagem electrónicos.

7. Os sujeitos identificados no depósito podem, em caso de extravio, solicitar à entidade que superintende a área das conservatórias, informação sobre o código de acesso referido no número anterior.

8. A consulta realizada nos termos da alínea *h*) do n.º 2 faz prova perante qualquer autoridade pública ou entidade privada e substitui para todos os efeitos legais a apresentação em suporte de papel do instrumento notarial depositado.

#### ARTIGO 18

##### (Integração no SIRP)

1. O depósito promovido nos termos dos artigos anteriores é integrado automaticamente na base de dados do SIRP, após a confirmação do pagamento do encargo devido.

2. Após a integração na base de dados do SIRP, é feita de forma automática uma menção, com mero valor de informação, na ficha dos prédios a que respeita o depósito de que foi outorgada procuração ou substabelecimento que confere poderes irrevogáveis aos mandatários para transferir a sua titularidade ou, caso o mandatário tenha outorgado instrumento notarial a autorizar o seu cancelamento, é removida a correspondente menção.

#### ARTIGO 19

##### (Arquivo e conservação de documentos)

1. Enquanto não sejam integrados no SIRP, através da digitalização, todos os documentos que servem de base à realização dos registos, bem como o respectivo pedido do registo, são feitos nos respectivos arquivos e livros físicos por ordem das apresentações.

2. A integração dos averbamentos ou das alterações nos registos, quando requerida pelas partes, é feita em suporte electrónico.

3. As certidões dos registos anteriores ao sistema são emitidas por meio de cópia integral, extraída do respectivo livro de registos, conforme os casos, enquanto não forem digitalizados.

#### ARTIGO 20

##### (Comissão de acompanhamento)

O Governo nomeia uma comissão composta por conservadores e notários, juristas, magistrados e advogados para acompanhar, durante os primeiros dois anos de vigência, a aplicação do Código de Registo Predial, a qual recebe as exposições tendentes ao aperfeiçoamento do Código e propõe ao Governo as providências que para esse fim entenda conveniente.

#### ARTIGO 21

##### (Revogação)

É revogado o Código de Registo Predial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47.611, de 28 de Março de 1967 e demais legislação que contrarie o presente Decreto-Lei.

#### ARTIGO 22

##### (Entrada em vigor)

O presente Decreto-Lei entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 26 de Junho de 2018.

Publique-se.

O Presidente da República, *Filipe Jacinto Nyusi*.

## Código de Registo Predial

### TÍTULO I

#### Da natureza e valor do registo

#### CAPÍTULO I

#### Factos sujeitos a registo

#### SECÇÃO I

#### Registo

#### ARTIGO 1

##### (Finalidade do registo)

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

#### ARTIGO 2

##### (Factos sujeitos a registo)

Estão sujeitos a registo:

- a) os factos jurídicos que importam a constituição, o reconhecimento, a modificação ou a transmissão do direito de uso e aproveitamento da terra ou a cessão de exploração parcial ou total de prédios rústicos ou urbanos;
- b) os factos jurídicos que determinam a constituição, o reconhecimento, a aquisição ou a modificação dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação ou servidão;
- c) os factos jurídicos confirmativos de convenções anuláveis ou resolúveis, que tenham por objecto os direitos mencionados na alínea anterior;
- d) os factos jurídicos que determinam a constituição ou a modificação da propriedade horizontal, do direito de habitação periódica, de direitos de habitação fraccionada ou de outros direitos de turismo residencial;
- e) a mera posse;
- f) a promessa de alienação ou oneração, os pactos de preferência e a disposição testamentária de preferência, se lhes tiver sido atribuída eficácia real, bem como a cessão da posição contratual emergente desses factos;
- g) as convenções de reserva de propriedade e de venda a retro estipuladas em contratos de alienação de imóveis;
- h) a convenção de indivisão da compropriedade de imóvel;
- i) a cessão de bens aos credores;
- j) a hipoteca constituída sobre os imóveis, benfeitorias ou infraestruturas edificadas ao abrigo de direito de uso e aproveitamento da terra, de contratos de cessão de exploração ou de outro direito regulado em lei especial, a sua cessão ou modificação, a cessão do grau de prioridade do respectivo registo, bem como a consignação de rendimentos;
- k) a transmissão de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos, quando importe transmissão da garantia;
- l) a afectação de imóveis ao caucionamento de provisões técnicas de companhias de seguros, bem como ao caucionamento da responsabilidade de entidades patronais;
- m) o arrendamento por mais de seis anos, e bem assim as respectivas transmissões e sublocações;
- n) a penhora e a declaração de insolvência;

- o)* o penhor, a penhora, o arresto e o arrolamento de créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos e quaisquer outros actos ou providências que incidem sobre os mesmos créditos;
- p)* a constituição do apanágio e as alterações do seu título constitutivo;
- q)* a locação financeira e as suas transmissões;
- r)* o ónus de redução eventual das doações sujeitas a colação;
- s)* quaisquer outras restrições ou limitações ao direito de uso e aproveitamento da terra ou ao direito de propriedade ou a constituição de quaisquer ónus ou encargos legalmente admitidos;
- t)* os factos jurídicos que importam a extinção de direitos, ónus e encargos registados;
- u)* outros factos relativos a bens imóveis ou a direitos de uso e aproveitamento da terra que lei especial sujeita a registo predial.

## ARTIGO 3

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

Estão igualmente sujeitos a registo:

- a)* as acções que tem por fim, principal ou acessório, o reconhecimento, a constituição, a modificação ou a extinção de algum dos direitos referidos no artigo anterior, bem como as acções de impugnação pauliana;
- b)* as acções que tem por fim, principal ou acessório, a reforma, a declaração de nulidade ou a anulação de um registo ou do seu cancelamento;
- c)* as decisões finais das acções abrangidas nas alíneas anteriores, logo que transitam em julgado;
- d)* os procedimentos que tem por fim o decretamento do arresto e do arrolamento, bem como de quaisquer outras providências que afectam a livre disposição de bens;
- e)* as providências decretadas nos procedimentos referidos na alínea anterior.

## ARTIGO 4

**(Eficácia entre as partes)**

1. Os factos sujeitos a registo, ainda que não registados, podem ser invocados entre as próprias partes ou seus herdeiros.

2. Exceptuam-se os factos constitutivos de hipoteca, cuja eficácia, entre as próprias partes, depende da realização do registo.

## ARTIGO 5

**(Princípio da legalidade)**

Compete ao conservador garantir ou averiguar a regularidade formal dos actos requeridos e a legitimidade dos requerentes, apreciar a legalidade dos títulos apresentados e a validade dos actos dispositivos neles contidos, e bem assim a capacidade dos outorgantes, em face dos títulos e dos registos anteriores.

## ARTIGO 6

**(Oponibilidade a terceiros)**

1. Os factos sujeitos a registo só produzem efeitos contra terceiros depois da data do respectivo registo.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a)* a aquisição fundada na usucapião dos direitos previstos na alínea *b)* do artigo 2;
- b)* as servidões aparentes;

- c)* os factos relativos a bens indeterminados, enquanto estes não forem devidamente especificados e determinados.
3. A falta de registo não pode ser oposta aos interessados por quem esteja obrigado a promovê-lo, nem pelos herdeiros destes.

## ARTIGO 7

**(Impugnação dos factos registados)**

A impugnação judicial de factos registados acarreta para o impugnante a obrigação de pedir o cancelamento do respectivo registo.

## ARTIGO 8

**(Presunções derivadas do registo)**

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

## ARTIGO 9

**(Prioridade do registo)**

1. O direito inscrito em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhe seguirem relativamente aos mesmos bens, por ordem da data do registo, e, dentro da mesma data, pela ordem temporal das apresentações correspondentes.

2. O registo provisório, quando convertido em definitivo, conserva a prioridade que tinha como provisório.

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

## ARTIGO 10

**(Obrigatoriedade do registo)**

1. É obrigatório submeter a registo:

- a)* os factos referidos no artigo 2, excepto:
  - i)* quando devem ingressar provisoriamente por natureza no registo;
  - ii)* quando se trate de aquisição sem determinação de parte ou de direito;
  - iii)* aqueles que incidem sobre direitos de algum ou alguns dos titulares da inscrição de bens integrados em herança indivisa;
  - iv)* a promessa de alienação ou oneração, os pactos de preferência e a disposição testamentária de preferência, se lhes tiver sido atribuída eficácia real.
- b)* as acções, decisões e providências referidas no artigo 3, salvo as acções de impugnação pauliana e os procedimentos mencionados na alínea *d)* do número 1 do mesmo artigo.

2. O registo da providência cautelar não é obrigatório se já se encontrar pedido o registo da acção principal.

## ARTIGO 11

**(Sujeitos da obrigação de registar)**

1. Estão obrigados a promover o registo dos factos em relação aos quais o mesmo é obrigatório, as seguintes entidades:

- a)* os notários que celebram escritura pública, autenticam documentos particulares ou reconheçam assinaturas neles apostas;
- b)* as secretarias judiciais e os mandatários judiciais relativamente as acções, decisões e providências identificadas na alínea *b)* do número 1 do artigo 10;

- c) o Ministério Público quando, em processo de inventário, for adjudicado a incapaz ou ausente em parte incerta qualquer direito sobre imóveis;
- d) as entidades públicas territorialmente competentes para a concessão do direito de uso e aproveitamento da terra; e
- e) quaisquer outras entidades públicas que emitam títulos cujo registo seja obrigatório nos termos do presente Código.

2. A obrigação dos sujeitos identificados no número anterior é cumprida através de um pedido de registo emitido por via electrónica.

3. Subsidiariamente, estão obrigados a promover o registo o titular de direito de uso e aproveitamento da terra relativamente aos factos que a este respeitam e, quanto aos demais actos, os respectivos sujeitos activos.

4. A obrigação prevista nos números anteriores cessa no caso de o registo se mostrar promovido por qualquer pessoa ou entidade que tenha legitimidade.

#### ARTIGO 12

##### (Prazo para a conclusão do pedido de registo)

O pedido de registo é concluído no prazo de 90 dias a contar da data em que:

- a) os factos tiverem sido notarialmente titulados;
- b) tenha dado entrada em juízo a petição inicial relativamente às acções referidas nas alíneas a) e b) do artigo 3;
- c) tenha ocorrido o trânsito em julgado das decisões finais das acções referidas na alínea anterior;
- d) tenham sido decretadas as providências referidas na alínea e) do artigo 3;
- e) tenha sido titulado facto relativo a direito de uso e aproveitamento da terra; e
- f) tenha sido titulado por qualquer entidade pública facto sujeito a registo.

#### ARTIGO 13

##### (Cumprimento tardio da obrigação de registar)

O incumprimento do prazo referido no artigo anterior determina o pagamento em dobro do emolumento devido pelo acto de registo.

#### ARTIGO 14

##### (Legitimação de direitos sobre imóveis)

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

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

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

#### SECÇÃO II

##### Cessação dos efeitos do registo

#### ARTIGO 15

##### (Transferência e extinção)

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

#### ARTIGO 16

##### (Caducidade do registo)

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

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

3. É de 180 dias o prazo de vigência do registo provisório, salvo disposição em contrário.

4. A falta de pagamento do encargo emolumentar determina a caducidade do registo provisório.

5. O registo de facto cuja duração conste da respectiva inscrição ou averbamento caduca no termo do prazo fixado, salvo se o próprio contrato ou a lei prever a sua renovação ou prorrogação.

6. A caducidade do registo de direito de uso e aproveitamento da terra depende do prazo previsto no acto da sua concessão, nos termos previstos em legislação especial.

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

#### ARTIGO 17

##### (Prazos especiais de caducidade)

1. Caducam decorridos 10 anos sobre a sua data os registos de hipoteca judicial de qualquer valor e os registos de hipoteca voluntária ou legal, de penhor e de consignação de rendimentos, de valor não superior a duzentos mil metcaís.

2. O valor referido no número anterior é actualizado em diploma específico.

3. O registo do ónus de eventual redução das doações sujeitas a colação caduca decorridos 20 anos, contados a partir da data da morte do doador.

4. Os registos de servidão, de usufruto e de hipoteca para garantia de pensões periódicas caducam decorridos 40 anos a partir da data do registo.

5. Os registos referidos nos números anteriores podem ser renovados por períodos de igual duração.

#### ARTIGO 18

##### (Cancelamentos)

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

#### CAPÍTULO II

##### Vícios do registo

#### ARTIGO 19

##### (Causas de nulidade)

O registo é nulo quando:

- a) for falso ou tiver sido lavrado com base em títulos falsos;
- b) tiver sido lavrado com base em títulos insuficientes para a prova legal do facto registado;

- c) enfermar de omissões ou inexactidões de que resulte incerteza acerca dos sujeitos ou do objecto da relação jurídica a que o facto registado se refere;
- d) tiver sido efectuado por conservatória incompetente ou assinado por pessoa sem competência, salvo o disposto no Código Civil no que se refere a competência e não possa ser confirmado nos termos do disposto no artigo seguinte;
- e) tiver sido lavrado sem apresentação prévia ou com violação do princípio do trato sucessivo.

## ARTIGO 20

**(Invocação da falsidade dos documentos)**

1. Os interessados podem, mediante apresentação de requerimento fundamentado, solicitar perante a conservatória que proceda à anotação ao registo da invocação da falsidade dos documentos com base nos quais ele tenha sido efectuado.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são interessados, para além das autoridades judiciais e das entidades que prossigam fins de investigação criminal, as pessoas que figuram no documento como autor deste e como sujeitos do facto.

3. A invocação da falsidade a que se refere o número 1 é anotada ao registo respectivo e comunicada ao Ministério Público que promove, se assim o entender, a competente acção judicial de declaração de nulidade, cujo registo conserva a prioridade correspondente à anotação.

4. Os registos que venham a ser efectuados na pendência da anotação ou da acção a que refere o número anterior, que dependam, directa ou indirectamente, do registo a que aquelas respeitam estão sujeitos ao regime da provisoriedade por natureza na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 104, sendo-lhes aplicável, com as adaptações necessárias, os números 8 a 10 do mesmo artigo.

5. A anotação da invocação da falsidade é inutilizada se a acção de declaração de nulidade do registo não for proposta e registada dentro de 60 dias a contar da comunicação a que se refere o número 3 do presente artigo.

## ARTIGO 21

**(Confirmação)**

1. Os registos efectuados por conservatória incompetente ou assinados por pessoa sem competência são conferidos com os respectivos documentos para se verificar se podiam ser efectuados, aplicando-se as disposições relativas o suprimento da falta de assinatura.

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

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

## ARTIGO 22

**(Declaração de nulidade)**

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

2. A declaração de nulidade do registo não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiro de boa-fé, se o registo dos correspondentes factos for anterior ao registo da acção de nulidade.

3. A acção judicial de declaração de nulidade do registo pode ser interposta por qualquer interessado e pelo Ministério Público, logo que tome conhecimento do vício.

## ARTIGO 23

**(Inexactidão do registo)**

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

2. Os registos inexactos são rectificadados nos termos do presente Código.

## TÍTULO II

**Da organização do registo**

## CAPÍTULO I

**Competência territorial**

## ARTIGO 24

**(Regras de competência)**

1. Os registos são feitos em conservatória situada na área de situação dos prédios.

2. Se o prédio se situar em a área de diversas províncias, o dirigente que superintende a área das conservatórias determina, por escrito, em que província devem os registos ser feitos.

3. Para registo do direito de constituir e operar oleodutos ou gasodutos, é competente qualquer das conservatórias situadas na província do ponto inicial indicado pelo ministério competente.

## ARTIGO 25

**(Reorganização administrativa territorial)**

1. Quando no âmbito de reforma de reorganização administrativa territorial seja desanexada uma parcela de território de uma província, não é efectuado nenhum registo relativo aos prédios situados na zona desanexada, salvo se o pedido de registo já estiver apresentado à data da desanexação.

2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, aplica-se o disposto no artigo seguinte.

## ARTIGO 26

**(Transferência dos registos)**

1. Na nova conservatória, não podem ser efectuados quaisquer registos sem que se tenha operado, officiosamente ou a pedido dos interessados, a transferência das fichas ou fotocópias dos registos em vigor, salvo se as fichas estiverem informatizadas e disponíveis na plataforma electrónica.

2. Quando o prédio não estiver descrito, é passada certidão negativa pela conservatória da área a que pertenceu.

3. As certidões e fotocópias referidas nos números anteriores são requisitadas e passadas gratuitamente e remetidas directamente pela conservatória de origem para a nova conservatória.

## CAPÍTULO II

**Suportes documentais e arquivo**

## ARTIGO 27

**(Diário e fichas)**

1. Existem nas conservatórias:

- a) um diário, destinado à anotação cronológica dos pedidos de registo e respectivos documentos;

b) fichas de registo, destinadas a descrições, inscrições, averbamentos e anotações.

2. Podem ser criados diários a nível provincial, para anotar as apresentações de actos de registo requeridos ou distribuídos às conservatórias da respectiva província.

#### ARTIGO 28

##### (Ordenação das fichas)

As fichas de registo são ordenadas por distritos ou, quando existam, por postos administrativos, e, dentro de cada um deles, pelos respectivos números de descrição.

#### ARTIGO 29

##### (Arquivo de documentos)

1. Os documentos apresentados para instruir actos de registo são arquivados nas conservatórias.

2. Sempre que os documentos sejam arquivados electronicamente devem os seus originais ser restituídos aos interessados quando a Lei não obrigue ao seu arquivo físico.

3. Os documentos arquivados em suporte electrónico têm a força probatória dos originais, desde que tenham sido correctamente digitalizados e sejam integralmente apreensíveis.

### CAPÍTULO III

#### Referências matriciais, toponímicas e cadastrais

#### ARTIGO 30

##### (Harmonização)

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, deve haver harmonização quanto à localização, à área e ao artigo de matriz, entre a descrição e a inscrição matricial ou o pedido de alteração ou rectificação desta.

2. Na descrição dos prédios urbanos e dos prédios rústicos ainda não submetidos ao cadastro geométrico a exigência de harmonização é limitada aos artigos matriciais e à área dos prédios.

3. Nos títulos respeitantes a factos sujeitos a registo, deve haver harmonização entre a matriz, nos termos do número 1, e a respectiva descrição predial, salvo se quanto a esta os interessados esclarecerem que a divergência resulta de alteração superveniente.

#### ARTIGO 31

##### (Dispensa de harmonização)

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

- a) 20 %, nos prédios rústicos não submetidos ao cadastro geométrico;
- b) 5 %, nos prédios rústicos submetidos ao cadastro geométrico;
- c) 10 %, nos prédios urbanos.

#### ARTIGO 32

##### (Abertura ou actualização da descrição)

1. Sempre que para o prédio objecto do acto de registo exista representação gráfica georreferenciada, elaborada e validada nos termos do artigo 38, a mesma deve ser mencionada por quem promove o registo.

2. Se estiver em causa um prédio não descrito, de que se pretenda o registo provisório da constituição do respectivo direito de uso e aproveitamento da terra, fica dispensada a apresentação de documento comprovativo da inscrição do prédio na matriz.

3. A área constante da descrição predial pode ser actualizada, no limite das percentagens fixadas no artigo anterior, se o proprietário inscrito declarar que a área correcta é a que consta da matriz.

4. Se estiver em causa um prédio não descrito, aplica-se o disposto no número anterior, descrevendo-se o prédio com a área constante da matriz, se o interessado declarar que é essa a área correcta.

5. O recurso à faculdade para proceder à actualização da descrição ou à sua abertura, prevista nos números anteriores, apenas pode ser efectuado uma única vez.

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

#### ARTIGO 33

##### (Erro de Medição)

1. Quando exista divergência de área, entre a descrição e o título, no limite das percentagens previstas no artigo 31, e não tenha havido recurso à faculdade prevista no artigo anterior, a actualização da descrição pode ser efectuada se o proprietário inscrito esclarecer que a divergência provém de simples erro de medição.

2. Quando exista divergência de área, entre a descrição e o título, em percentagens superiores às previstas no artigo 31, a actualização da descrição é feita nos seguintes termos:

- a) nas zonas onde exista cadastro geométrico, o erro de medição é comprovado com base na informação da inscrição matricial donde conste a rectificação da área e em declaração que confirme que a configuração geométrica do prédio não sofreu alteração;
- b) nas zonas onde não exista cadastro geométrico, o erro a que se refere a alínea anterior é comprovado pela apresentação da representação gráfica georreferenciada elaborada e validada nos termos do artigo 38.

#### ARTIGO 34

##### (Alterações matriciais)

1. Quando ocorra substituição das matrizes, as repartições de finanças devem comunicar às conservatórias, por via electrónica, a correspondência entre os artigos matriciais relativos a todos os prédios da cidade ou vila, assentamento humano ou aglomerado populacional, ou de um ou mais bairros.

2. Nos casos em que for comunicada, officiosamente ou a pedido da conservatória, a impossibilidade de estabelecer a correspondência matricial e a mesma não resultar dos documentos apresentados, pode esta ser suprida por declaração complementar dos interessados que indique expressamente o artigo da matriz em vigor.

#### ARTIGO 35

##### (Prova da situação matricial)

1. Para a realização de actos de registo deve ser feita prova da inscrição na matriz, da declaração para a inscrição, quando devida, se o prédio estiver omissivo, ou da pendência de pedido de alteração ou rectificação.



2. A prova da inscrição na matriz deve ser feita mediante apresentação pelo interessado de certidão de teor da inscrição matricial correspondente, passada com antecedência não superior a um ano.

3. A pedido dos interessados, a prova da inscrição na matriz pode ser obtida pela conservatória de registo mediante emissão do documento comprovativo pelas entidades competentes, a solicitação oficiosa da conservatória, ou mediante acesso directo à informação constante da base de dados da respectiva entidade pública nos termos e condições a definir por protocolo entre a entidade que superintende a área das conservatórias e o titular da referida base de dados.

4. Se a declaração para inscrição na matriz, ou o pedido da sua alteração ou rectificação não tiverem sido feitos pelo proprietário ou possuidor, deve ser feita prova de que o interessado, sendo terceiro, deu conhecimento à Repartição de Finanças da omissão, alteração ou erro existente.

5. A prova exigida no número 1 é dispensada para os cancelamentos de registos e ainda se já tiver sido feita perante a conservatória em acto sujeito a registo há menos de um ano.

#### ARTIGO 36

##### (Prédios omissos na matriz ou pendentes de alteração)

1. Se o prédio estiver omissos na matriz, a declaração para a inscrição, quando devida, deve ser comprovada por certidão da declaração emitida pela Repartição de Finanças há menos de um ano.

2. No caso de estar pendente pedido de alteração ou rectificação da matriz, ao documento previsto no número anterior deve ser junto certidão da pendência desse pedido emitida há menos de um ano.

3. A prova da declaração e do pedido previstos nos números anteriores não carece de ser renovada para os pedidos de registo apresentados dentro do referido prazo.

4. Se a declaração para inscrição na matriz, ou o pedido da sua alteração ou rectificação não tiverem sido feitos pelo proprietário ou possuidor, deve ser feita prova de que o interessado, sendo terceiro, deu conhecimento à Repartição de Finanças da omissão, alteração ou erro existente.

#### ARTIGO 37

##### (Denominação das vias públicas e numeração policial)

1. Os municípios comunicam, por via electrónica, à conservatória, até ao último dia de cada mês, todas as alterações de denominações de vias públicas e de numeração policial dos prédios verificadas no mês anterior.

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

#### ARTIGO 38

##### (Representação gráfica georreferenciada)

1. A representação gráfica georreferenciada constitui a configuração geométrica dos prédios constantes de base cartográfica pública, sendo efectuada através de delimitação do prédio, mediante representação cartográfica das extremas do prédio, unidas através de uma linha poligonal fechada, obtida

por processos directos de medição, nomeadamente com recurso a sistemas de posicionamento global, ou de forma indirecta, designadamente, através de recurso à fotointerpretação sobre os ortofotomapas disponíveis.

2. As operações de representação gráfica georreferenciada são da competência de entidade competente para a concessão do direito de uso e aproveitamento da terra.

3. A informação resultante da representação gráfica georreferenciada que seja validada pela entidade referida no número anterior, no que se refere à área e à localização geográfica dos prédios, releva para efeitos de natureza cadastral, registral e matricial.

4. Em caso de litígio emergente de sobreposição de polígonos, a representação gráfica georreferenciada dos prédios em causa não pode ser validada pela entidade pública competente até à resolução do conflito.

#### ARTIGO 39

##### (Agregação da informação cadastral e georreferenciada)

A informação matricial e georreferenciada deve, sempre que possível, ser agregada à informação notarial e registral dos prédios na plataforma electrónica.

#### TÍTULO III

##### Do processo de registo

##### CAPÍTULO I

##### Pressupostos

##### SECÇÃO I

##### Inscrição prévia e continuidade das inscrições

#### ARTIGO 40

##### (Princípio do trato sucessivo)

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

2. O registo definitivo de aquisição de direitos depende da prévia inscrição dos bens em nome de quem os transmite, quando o documento comprovativo do direito do transmitente não tenha sido apresentado perante a conservatória.

3. A inscrição prévia referida no número anterior é sempre dispensada no registo de aquisição de bens com base em partilha.

4. No caso de existir sobre os bens registo de aquisição ou reconhecimento de direito susceptível de ser transmitido ou de mera posse, é necessária a intervenção do respectivo titular para poder ser lavrada nova inscrição definitiva, salvo se o facto for consequência de outro anteriormente inscrito.

#### ARTIGO 41

##### (Dispensa de inscrição intermédia)

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

##### SECÇÃO II

##### Legitimidade e representação

#### ARTIGO 42

##### (Regra geral de legitimidade)

Têm legitimidade para pedir o registo os sujeitos, activos ou passivos, da respectiva relação jurídica e, de um modo geral, todas as pessoas que nele tenham interesse ou que estejam obrigadas à sua promoção.

## ARTIGO 43

**(Co-titularidade de direitos)**

1. Qualquer dos herdeiros pode pedir, a favor de todos os titulares, o registo de aquisição de bens e direitos que façam parte da herança indivisa.

2. Qualquer comproprietário ou compossuidor pode pedir, a favor de qualquer dos demais titulares, o registo de aquisição dos respectivos bens ou direitos.

## ARTIGO 44

**(Averbamentos às descrições)**

1. Sem prejuízo dos averbamentos officiosos promovidos pela conservatória com base em documentos oficiais recebidos das competentes entidades públicas nos termos do presente Código, os averbamentos às descrições só podem ser requeridos:

- a) pelo proprietário ou possuidor do prédio, como tal inscrito, ou com a intervenção de um ou outro;
- b) por qualquer interessado inscrito ou com a sua intervenção, desde que não exista inscrição em vigor, que envolva registo de transmissão, domínio ou mera posse;
- c) por qualquer interessado inscrito se, tendo requerido a notificação judicial dos proprietários ou possuidores inscritos, estes não deduzirem, perante o conservador, dentro do prazo que lhes for fixado, nenhuma oposição ao averbamento.

2. A intervenção prevista nas alíneas a) e b) do número anterior, tem-se por verificada desde que as pessoas mencionadas tenham intervindo como parte nos títulos donde conste o facto a registar ou no processo donde esse título emana.

3. Se o prédio estiver sujeito a usufruto ou ao domínio ou posse de vários titulares, o averbamento pode ser requerido pelo usufrutuário ou por qualquer dos comproprietários ou compossuidores inscritos, desde que o facto a averbar seja provado por documento.

4. Os averbamentos à descrição podem ser efectuados em nome do requerente, quando forem solicitados no requerimento da respectiva inscrição ou da sua conversão, em definitiva, desde que estes actos estejam em condições de ser lavrados.

## ARTIGO 45

**(Representação)**

1. O registo pode ser pedido pelo mandatário com procuração que lhe confira poderes especiais para o acto.

2. Não carecem de procuração para pedir o registo:

- a) aqueles que tenham poderes de representação para intervir no respectivo título, nos quais tem por compreendidos os necessários às declarações complementares relativas à identificação do prédio;
- b) os advogados;
- c) os sujeitos obrigados a promover o registo nos termos do número 1 do artigo 11.

3. O disposto no número anterior não se aplica aos pedidos de averbamento à descrição de factos que não constem de documento oficial.

4. A representação abrange a faculdade de requerer urgência na realização do registo e a responsabilidade solidária pelo pagamento dos respectivos encargos, salvo quanto aos sujeitos identificados na alínea c) do número 2.

5. Compete ao respectivo representante legal ou ao Ministério Público requerer o registo quando, em processo de inventário, for adjudicado a incapaz ou ausente em parte incerta qualquer direito sobre imóveis.

6. Incumbe ao doador a obrigação de promover o registo quanto às doações que produzam efeitos independentemente de aceitação.

## CAPÍTULO II

**Pedido de registo**

## ARTIGO 46

**(Princípio da instância)**

O registo efectua-se mediante pedido de quem tenha legitimidade ou esteja legalmente obrigado a promovê-lo, salvo os casos de officiosidade previstos na lei.

## ARTIGO 47

**(Modalidades do pedido)**

Os pedidos de registo são efectuados presencialmente, pelo correio ou por via electrónica através do sítio da *internet*.

## ARTIGO 48

**(Pedido de registo presencial)**

1. O pedido de registo pode ser apresentado na conservatória de forma verbal ou através de impresso de modelo aprovado pelo dirigente que superintende a área das conservatórias, com a apresentação dos documentos instrutórios necessários e o pagamento imediato dos encargos emolumentares que se mostrem devidos.

2. A conservatória de registo arquiva, preferencialmente em suporte electrónico, os pedidos de registo e os documentos instrutórios que sejam necessários à qualificação e feitura do registo.

3. Com o arquivo electrónico previsto no número anterior a conservatória devolve aos interessados os originais que hajam sido apresentados, após a conclusão do pedido registo.

## ARTIGO 49

**(Pedido de registo pelo correio)**

1. O pedido de registo pode ser remetido por carta registada, através de impresso de modelo aprovado pelo dirigente que superintende a área das conservatórias, acompanhado dos documentos e das quantias que se mostrem devidas.

2. Recebido o pedido, a conservatória arquiva, preferencialmente em suporte electrónico, o requerimento e os documentos instrutórios enviados pelo apresentante.

3. Após a conclusão do registo pedido, a conservatória devolve aos interessados os originais que hajam sido apresentados.

## ARTIGO 50

**(Pedido de registo por via electrónica)**

1. Os sujeitos obrigados a promover o registo nos termos do número 1 do artigo 11 do presente Código, apresentam o pedido de registo através do sítio na *internet*.

2. O pedido inicia-se com o preenchimento do formulário aprovado pelo dirigente que superintende a área das conservatórias e com o depósito electrónico dos documentos que titulam actos sujeitos a registo, bem como dos demais documentos instrutórios

que sejam necessários à qualificação e feitura do registo e, conclui-se com o pagamento pelo interessado dos encargos emolumentares devidos até ao termo do prazo de 90 dias a contar da data da apresentação do pedido.

3. O depósito electrónico referido no número anterior deve ser feito nos seguintes prazos:

- a) no dia da outorga das escrituras públicas, autenticação de documentos particulares ou reconhecimento de assinaturas neles apostas;
- b) no restantes casos, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da verificação dos factos previsto nas alíneas b) a.f) do artigo 12.

4. Os ficheiros que contenham os documentos a que se refere o número anterior devem adoptar os formatos electrónicos.

5. Se em virtude de dificuldades de carácter técnico respeitantes ao funcionamento da plataforma electrónica não for possível realizar o pedido, este facto deve ser expressamente mencionado em documento instrutório a submeter, em conjunto com os documentos referidos no número 2 do presente artigo, indicando o motivo da impossibilidade, a data e a hora do facto, e efectuado nas 48 horas seguintes.

6. Após a submissão electrónica é disponibilizado um comprovativo com as seguintes menções:

- a) identificação da entidade que promoveu o acto de registo;
- b) data do documento que titula o pedido de registo;
- c) data e hora da submissão do pedido;
- d) identificação dos documentos depositados;
- e) identificação do interessado, com indicação, sempre que possível, do respectivo endereço de correio electrónico;
- f) identificação dos actos pedidos e números de ordem atribuídos;
- g) código de acesso ao pedido;
- h) dados para o pagamento dos encargos emolumentares, nomeadamente através de Caixa de Pagamento Automático, com indicação do prazo limite de pagamento; e
- i) indicação da conservatória à qual foi distribuído o pedido.

7. O comprovativo referido no número anterior é automaticamente enviado ao interessado por correio electrónico e fica acessível no sítio na internet a que se refere o artigo 3, através da introdução do código de acesso ao pedido enviado ao interessado por correio e mensagem electrónicos.

8. Entre a data da submissão do pedido nos termos dos números anteriores e a data limite de pagamento dos encargos emolumentares devidos, o registo é inscrito como provisório nos termos do número 3 do artigo 104 e é anotado na ficha do prédio que se encontra a decorrer o prazo de pagamento dos correspondentes encargos emolumentares.

9. O código de acesso a que se refere a alínea g) do número 6 permite aceder ao comprovativo do registo, ao pedido de registo e suprir deficiências nos termos do artigo 84, bem como consultar e referenciar em novos pedidos de registo os documentos depositados electronicamente.

10. Por despacho do dirigente que superintende a área das conservatórias são fixados os critérios de distribuição automática dos pedidos de registo electrónicos entre conservatórias da província da área da situação do prédio.

## ARTIGO 51

### (Pagamento de registo promovido por via electrónica)

1. Com o pagamento tempestivo dos encargos emolumentares, o registo provisório é qualificado pelo conservador, de acordo com o previsto no artigo 79 e seguintes.

2. A falta de pagamento dos encargos emolumentares nos termos previstos no número anterior obriga o interessado a apresentar, por correio ou presencialmente, novo pedido de registo e ao pagamento dos encargos emolumentares apurados de acordo com estabelecido no artigo 13.

## ARTIGO 52

### (Elementos do pedido)

Os pedidos de registo devem conter:

- a) a identificação do apresentante;
- b) os sujeitos e respectivos números únicos de identificação tributária;
- c) os factos e os prédios a que os mesmos respeitam;
- d) os documentos instrutórios classificados pela sua natureza e data;
- e) os demais elementos essenciais dos actos titulados.

## CAPÍTULO III

### Documentos

#### SECÇÃO I

#### Prova dos actos registados

## ARTIGO 53

### (Prova documental)

1. Só podem ser registados os factos constantes de documentos que legalmente os comprovem.

2. Os documentos arquivados nas conservatórias podem ser utilizados para a realização de novo registo, sempre que referenciados e novamente anotados no diário.

3. Sem prejuízo do disposto em lei especial, a comprovação para efeitos de registo dos factos constantes de documentos arquivados em suporte electrónico é feita através da respectiva consulta electrónica.

4. A consulta dos documentos arquivados em suporte electrónico substitui para todos os efeitos a apresentação perante a conservatória do documento em suporte de físico.

5. A pedido dos interessados deve a conservatória obter documentos e certificação de informação que se encontre nas bases de dados da entidade que superintende as conservatórias.

6. Os documentos escritos em língua estrangeira só podem ser aceites quando traduzidos nos termos da lei notarial.

## ARTIGO 54

### (Prova do direito estrangeiro)

A viabilidade do pedido de registo é apreciada com base no direito estrangeiro, por meio de prova apresentado pelo interessado, mediante documento idóneo, do respectivo conteúdo.

## ARTIGO 55

### (Menções obrigatórias)

1. Dos actos notariais, processuais ou outros que contenham factos sujeitos a registo devem constar:

- a) a identidade dos sujeitos;

b) o número da descrição dos prédios ou as menções necessárias à sua descrição; e

c) a indicação do registo prévio a que se refere o número 1 do artigo 14.º ou do modo como foi comprovada a urgência prevista na alínea c) do número 2 do mesmo artigo.

2. Sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 35, o documento comprovativo do teor da inscrição matricial deve ter sido emitido com antecedência não superior a um ano.

3. Se o prédio não estiver descrito, deve ser comprovada essa circunstância por certidão passada pela conservatória da área da situação do prédio com antecedência não superior a 90 dias.

4. Da certidão dos actos referidos no número 1, passada para fins de registo, devem constar todos os elementos aí previstos.

#### ARTIGO 56

##### (Forma das declarações para registo)

1. Salvo disposição da lei em contrário, as declarações para registo, principais ou complementares, devem ser assinadas e datadas e conter a indicação do número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação civil ou documento de identificação equivalente do signatário.

2. Nas declarações para registo, principais ou complementares, as assinaturas dos signatários devem ser reconhecidas nos termos da lei notarial, salvo se forem feitas perante funcionário da conservatória no momento do pedido, com expressa menção deste facto pelo funcionário.

#### ARTIGO 57

##### (Declarações complementares)

1. São admitidas declarações complementares dos títulos, além de outros casos previstos:

a) para completa identificação dos sujeitos, sem prejuízo das exigências de prova do estado civil; e

b) para a menção de elementos que integrem a descrição, quando os títulos forem deficientes ou para esclarecimento das suas divergências, quando contraditórios, entre si ou com a descrição, em virtude de alteração superveniente.

2. Os erros sobre elementos de identificação do prédio de que os títulos enfermam podem ser rectificadas por declaração de todos os intervenientes no acto ou dos respectivos herdeiros devidamente habilitados.

#### SECÇÃO II

##### Casos especiais

#### ARTIGO 58

##### (Aquisição e hipoteca antes de lavrado o contrato)

1. O registo provisório de aquisição de um direito ou de constituição de hipoteca voluntária, antes de titulado o negócio, é feito com base em declaração do proprietário ou titular do direito.

2. A assinatura do declarante é reconhecida presencialmente nos termos da lei notarial, salvo se for feita perante funcionário da conservatória no momento do pedido, com expressa menção deste facto pelo funcionário.

3. Pode o registo provisório de aquisição, salvo convenção em contrário, ser feito com base em contrato promessa de alienação, com as assinaturas dos signatários devidamente reconhecidas nos termos da lei notarial.

#### ARTIGO 59

##### (Penhora e declaração de insolvência)

1. O registo da penhora é feito com base em certidão do termo de penhora.

2. O registo da declaração de insolvência é feito com base em certidão da sentença que declara a insolvência, com a menção do respectivo trânsito em julgado.

#### ARTIGO 60

##### (Aquisição por venda em processo judicial)

1. O registo provisório de aquisição em venda em processo judicial é efectuado com base em certidão do auto de arrematação, com indicação da identificação do proponente, remidor ou preferente e dos bens a que respeita.

2. A conversão em definitivo do registo provisório referido no número anterior ou a inscrição desde logo como definitivo do registo de aquisição em venda em processo judicial é efectuada com base em título de arrematação.

#### ARTIGO 61

##### (Aquisição em comunhão hereditária)

O registo de aquisição em comum e sem determinação de parte ou direito é feito com base em documento comprovativo da habilitação de herdeiros e, tratando-se de prédio não descrito, em documento comprovativo da titularidade do prédio por parte do autor da herança.

#### ARTIGO 62

##### (Hipoteca legal e judicial)

O registo de hipoteca legal ou judicial é feito com base em certidão do título de que resulta a garantia.

#### ARTIGO 63

##### (Afectação de imóveis)

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

#### ARTIGO 64

##### (Acções e procedimentos cautelares)

O registo provisório de acção e de procedimento cautelar é feito com base em certidão do teor do articulado emitida pela secretaria do tribunal.

#### ARTIGO 65

##### (Decisões judiciais)

O registo das decisões a que se refere a alínea c) do artigo 3 é feito com base em certidão da decisão, com a menção do respectivo trânsito em julgado.

#### ARTIGO 66

##### (Direito de uso e aproveitamento da terra)

1. O registo da constituição ou reconhecimento do direito de uso e aproveitamento da terra faz-se com base nos meios de prova previstos na lei.

2. O registo da cessão de exploração parcial ou total de prédios rústicos ou urbanos, quando legalmente admitida, faz-se com base no contrato de cessão de exploração, exarado em documento autêntico.

3. Salvo quanto aos prédios urbanos, o registo da transmissão do direito de uso e aproveitamento da terra quando legalmente admissível, é feito com base em certidão da decisão que autorize a transmissão, emitida pela entidade competente.

4. O direito de uso e aproveitamento da terra acompanha a transmissão do direito de propriedade sobre prédios urbanos construídos ao abrigo de tal direito.

#### ARTIGO 67

##### (Contrato para pessoa a nomear)

1. Em contrato para pessoa a nomear, a nomeação de terceiro é registada com base no respectivo instrumento de ratificação, acompanhado de declaração do contraente originário da qual conste que foi validamente comunicada ao outro contraente.

2. Não tendo sido feita a nomeação nos termos legais, esta circunstância é registada com base em declaração do contraente originário; se houver estipulação que obste à produção de efeitos do contrato relativamente ao contraente originário, é cancelada a inscrição.

3. As assinaturas das declarações referidas nos números anteriores são reconhecidas presencialmente nos termos da lei notarial, salvo se feitas na presença do funcionário da conservatória no momento do pedido, com expressa menção deste facto pelo funcionário.

#### ARTIGO 68

##### (Cancelamento de hipoteca)

1. O cancelamento do registo de hipoteca é feito com base em documento de que conste o consentimento do credor.

2. O documento referido no número anterior deve conter a assinatura reconhecida presencialmente nos termos da lei notarial, salvo se esta for feita na presença de funcionário da conservatória no momento do pedido, com expressa menção deste facto pelo funcionário.

#### ARTIGO 69

##### (Cancelamento de hipoteca para garantia de pensões periódicas)

1. A hipoteca para garantia de pensões periódicas é cancelada em face da certidão de óbito do respectivo titular e de algum dos seguintes documentos:

- a) recibos de pagamento das pensões vencidas nos cinco anos anteriores à morte do pensionista;
- b) declaração, assinada pelos herdeiros habilitados do pensionista, de não estar em dívida nenhuma pensão;
- c) certidão, passada pelo tribunal da residência do devedor, comprovativa de não ter sido distribuído na última década processo para cobrança das pensões, se o pensionista tiver morrido há mais de cinco anos.

2. A pedido dos interessados, deve a conservatória obter a certidão de óbito prevista no número anterior junto da competente conservatória do registo civil.

#### ARTIGO 70

##### (Cancelamento do registo de penhora e providências cautelares)

1. O cancelamento dos registos de penhora, arresto e outras providências cautelares, nos casos em que a acção já não esteja pendente, faz-se com base na certidão passada pelo tribunal competente que comprove essa circunstância e a causa, ou ainda, nos processos de execução fiscal, a extinção ou não existência da dívida à Fazenda Pública.

2. Nos casos de adjudicação ou de venda judicial em processo de execução de bens penhorados ou arrestados, só após o registo daqueles factos podem ser efectuados os cancelamentos referidos no número 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 71

##### (Cancelamento dos registos provisórios)

1. O cancelamento dos registos provisórios por natureza, de aquisição e de hipoteca voluntária e o cancelamento dos registos provisórios por dúvidas de factos não sujeitos a registo obrigatório são feitos com base em declaração do respectivo titular inscrito.

2. A assinatura do declarante deve ser reconhecida presencialmente nos termos da lei notarial, salvo se for feita na presença do funcionário da conservatória no momento do pedido, com expressa menção deste facto pelo funcionário.

3. No caso de existirem registos dependentes dos registos referidos no número 1, é igualmente necessário o consentimento dos respectivos titulares, prestado em declaração que cumpra as formalidades previstas no número anterior.

4. O cancelamento do registo provisório de acção e de procedimento cautelar é feito com base em certidão da decisão transitada em julgado que absolva o réu do pedido ou da instância, a julgue extinta ou a declare interrompida.

#### CAPÍTULO IV

##### Apresentação

#### ARTIGO 72

##### (Anotação da apresentação)

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os pedidos de actos de registo predial são anotados no diário pela ordem da respectiva recepção.

2. Os pedidos apresentados pelo correio são anotados na data da sua recepção e imediatamente após a última apresentação pessoal desse dia, observando-se o disposto no artigo 74, se necessário.

3. Por cada facto é feita uma anotação distinta no diário, segundo a ordem que no pedido lhe couber.

4. Para fins de anotação, os averbamentos de anexação ou desanexação necessários à abertura de novas descrições consideram-se como um único facto.

#### ARTIGO 73

##### (Elementos da anotação)

1. A anotação da apresentação deve conter os seguintes elementos:

- a) o número de ordem, a data, a hora da apresentação e a modalidade do pedido;
- b) o nome do apresentante e o seu cargo, quando se trate de entidade oficial que, nessa qualidade, formule o pedido de registo;
- c) o facto que se pretende registar;
- d) o número da descrição ou das descrições a que o facto respeita e o bairro, ou, tratando-se de prédio não descrito e sem prejuízo de disposição legal em contrário, o número da inscrição matricial e o bairro;
- e) a espécie de documentos e o seu número.

2. As indicações para a anotação resultam do pedido de registo.
3. A atribuição de número de descrição a prédio não descrito é feita em anotação complementar.

## ARTIGO 74

**(Apresentações simultâneas)**

1. Se forem apresentados, simultaneamente, diversos pedidos de registo relativos ao mesmo prédio, as apresentações são anotadas pela ordem de antiguidade dos factos que se pretendam registar.
2. Quando os factos tem a mesma data, a anotação é feita pela ordem da respectiva dependência ou, sendo independentes entre si, sob o mesmo número de ordem.

## ARTIGO 75

**(Comprovativo da apresentação)**

Por cada pedido de registo apresentado presencialmente ou por correio é emitido um documento comprovativo da apresentação do qual constam, para além das menções previstas nas alíneas *b) a f)* do número 6 do artigo 50, as quantias entregues, bem como o pedido de urgência, se for caso disso.

## ARTIGO 76

**(Rejeição do pedido apresentado por correio)**

1. A apresentação do pedido de registo remetido por correio é rejeitada apenas nos seguintes casos:
  - a)* quando os documentos não respeitam a actos de registo predial;
  - b)* quando não tenham sido indicados no pedido de registo o nome e residência do apresentante e tais elementos não possam ser recolhidos dos documentos apresentados ou por qualquer outro meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;
  - c)* salvo nos casos de rectificação de registo e de anotação não oficiosa prevista na lei, quando o pedido escrito não for feito no modelo aprovado, se dele não constarem os elementos necessários e a sua omissão não for suprável por qualquer meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;
  - d)* quando as quantias devidas não tiverem sido enviadas;
  - e)* quando for possível verificar, no momento da apresentação, que a conservatória não é a competente para o registo ou que o facto constante do documento já se encontra registado.
2. Verificada a existência de causa de rejeição, é feita a apresentação do pedido no diário com os elementos disponíveis.
3. A rejeição é fundamentada em despacho a notificar ao interessado, para efeitos de impugnação, nos termos do disposto nos artigos 174 e seguintes, aplicando-se-lhe, com as devidas adaptações, as disposições relativas à recusa.
4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a verificação das causas de rejeição previstas nas alíneas *a)* e *e)* do número 1 do presente artigo, após a apresentação do pedido no diário dá lugar à recusa de qualificação, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no número anterior.

5. Quando o pedido tiver sido recebido sem as quantias totais devidas, a conservatória notifica o interessado, por correio electrónico ou sob registo postal, para proceder à entrega das quantias em falta no prazo máximo de 5 dias.

## ARTIGO 77

**(Rejeição do pedido apresentado presencialmente)**

1. A apresentação do pedido de registo promovido nos termos do artigo 49 apenas é recusada nos casos previstos nas alíneas *a)*, *d)* e *e)* do número 1 do artigo anterior.
2. A verificação das causas de rejeição previstas nas alíneas *a)* e *e)* do número 1 do artigo anterior após a apresentação do pedido no diário dá lugar à recusa de qualificação, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no número 3 do artigo anterior.

## ARTIGO 78

**(Encerramento do diário)**

O diário é encerrado após a última anotação do dia ou, não tendo havido apresentações com a anotação dessa circunstância.

## CAPÍTULO V

**Qualificação do pedido de registo**

## ARTIGO 79

**(Aplicação do princípio da legalidade)**

A viabilidade do pedido de registo é apreciada pelo conservador em face das disposições legais aplicáveis, dos documentos apresentados e dos registos anteriores, verificando especialmente a identidade do prédio, a legitimidade dos interessados, a regularidade formal dos títulos e a validade dos actos neles contidos.

## ARTIGO 80

**(Recusa do registo)**

1. O registo é recusado nos seguintes casos:
  - a)* quando a conservatória for incompetente;
  - b)* quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
  - c)* quando se verifique que o facto constante do documento já está registado ou não está sujeito a registo;
  - d)* quando for manifesta a nulidade do facto;
  - e)* quando o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas não se mostrem removidas;
  - f)* quando findo o prazo previsto no número 2 do artigo 84, o interessado não tenha comprovado que se mostram pagos e assegurados os direitos do fisco nos termos previsto no artigo 83 do presente Código;
  - g)* quando o emolumento não tiver sido completamente pago.
2. Além dos casos previstos no número anterior, o registo só pode ser recusado se, por falta de elementos ou pela natureza do acto, não puder ser feito como provisório.
3. No caso de recusa, anota-se na ficha o acto recusado a seguir ao número, data e hora da respectiva apresentação.

## ARTIGO 81

**(Registo provisório por dúvidas)**

Se as deficiências do processo de registo não forem sanadas nos termos do artigo 84, o registo é feito provisoriamente, por dúvidas, quando existam motivos que obstem ao registo do acto como é pedido e que não sejam fundamento de recusa.

## ARTIGO 82

**(Despachos de recusa e provisoriedade)**

1. Os despachos de recusa e provisoriedade por dúvidas são efectuados por ordem de anotação no diário, salvo quando deva ser aplicado o mecanismo de suprimento de deficiências nos termos do artigo 84, e são notificados ao apresentante por escrito, por correio electrónico ou sob registo postal, nos 2 dias seguintes.

2. Salvo nos casos previstos nas alíneas *a)*, *g)* e *i)* do número 1 e no número 3 do artigo 104 do presente código, a qualificação dos registos como provisórios por natureza é notificada aos interessados no prazo previsto no número anterior.

3. A data da notificação prevista nos números anteriores é anotada na ficha.

## ARTIGO 83

**(Obrigações fiscais)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, nenhum acto sujeito a encargos de natureza fiscal pode ser registado, ainda que provisoriamente, sem que se mostrem pagos ou assegurados os direitos do fisco.

2. Não está sujeita à apreciação do conservador a correcção da liquidação de encargos fiscais feita nas repartições de finanças.

3. O imposto sobre as sucessões e doações considera-se assegurado, desde que esteja instaurado o respectivo processo de liquidação e dele conste o prédio a que o registo se refere.

4. Presume-se assegurado o pagamento dos direitos correspondentes às transmissões operadas em inventário judicial, partilha extrajudicial e escritura de doação, bem como relativamente a qualquer outra transmissão, desde que tenham decorrido os prazos de caducidade da liquidação ou de prescrição previstos nas leis fiscais.

## ARTIGO 84

**(Suprimento de deficiências)**

1. As deficiências do processo de registo sempre que possível, são supridas oficiosamente com base nos documentos apresentados ou já existentes na conservatória competente ou, quando possível, por acesso directo à informação constante de bases de dados da administração pública local ou central.

2. Não sendo possível o suprimento das deficiências nos termos previstos no número anterior e tratando-se de deficiência que não envolva novo pedido de registo ou constitua motivo de recusa nos termos das alíneas *c)* e *e)* do número 1 do artigo 80, a conservatória comunica este facto ao interessado por escrito, por correio electrónico ou sob registo postal, para que, no prazo de 15 dias, proceda a tal suprimento, sob pena de o registo ser lavrado como provisório ou recusado.

3. O registo não é lavrado provisoriamente ou recusado se as deficiências em causa respeitarem à omissão de documentos a emitir por conservatórias e a informação deles constante não puder ser obtida nos termos aí previstos, desde que o interessado tenha expressamente solicitado à conservatória, pessoalmente ou por escrito, sob registo postal, e no prazo referido no número anterior, que diligencie pela sua obtenção directamente junto da respectiva conservatória.

4. Caso os documentos pedidos nos termos do número anterior não sejam recebidos pela conservatória até ao termo do prazo legalmente estabelecido para a emissão do documento pedido com o prazo mais longo de emissão, acrescido de 30 dias, o registo é lavrado como provisório ou recusado.

5. A falta de apresentação de título que constitua motivo de recusa, nos termos da alínea *b)* do número 1 do artigo 80 pode ser suprida, com observância do número anterior, desde que o facto sujeito a registo seja anterior à data da apresentação, ou à hora desta se, sendo da mesma data, o título contenha a menção da hora em que foi assinado ou concluído.

6. No caso de o registo ser recusado porque o prédio não foi devidamente identificado no pedido, é efectuada nova apresentação, imediatamente após a última apresentação pessoal do dia em que foi proferido o despacho de recusa, transferindo-se automaticamente a totalidade dos emolumentos que foram pagos.

7. O suprimento de deficiências nos termos dos números 2, 3 e 5 do presente artigo, depende da entrega do emolumento devido.

8. Das decisões tomadas no âmbito do suprimento de deficiências não cabe recurso hierárquico ou impugnação judicial.

## ARTIGO 85

**(Desistências)**

1. É permitida a desistência depois de feita a apresentação e antes de efectuado o registo.

2. Tratando-se de facto sujeito a registo obrigatório, apenas é possível a desistência quando exista deficiência que motive a recusa ou for apresentado documento comprovativo da extinção do facto.

3. A desistência pode ser requerida verbalmente ou por escrito, devendo no primeiro caso ser assinado o comprovativo do pedido.

## TÍTULO IV

**Dos actos de registo**

## CAPÍTULO I

**Prazo e forma de registo**

## ARTIGO 86

**(Prazo e ordem dos registos)**

1. Os registos são efectuados no prazo de 10 dias e pela ordem de anotação do diário, salvo o disposto nos números seguintes.

2. Em relação a cada ficha, os registos são efectuados pela ordem temporal das apresentações no diário.

3. Os registos promovidos nos termos do artigo 50 são automaticamente inscritos como provisórios pela ordem de anotação do diário e, após realizado o pagamento dos correspondentes encargos emolumentares, efectuados nos 10 dias subsequentes, sem subordinação à ordem de anotação no diário, mas sem prejuízo da ordem a respeitar em cada ficha.

4. Nos casos de urgência, o registo é efectuado no prazo máximo de 2 dias úteis, sem subordinação à ordem de anotação no diário, mas sem prejuízo da ordem a respeitar em cada ficha.

5. Se a anotação dos factos constantes do pedido não corresponder à ordem da respectiva dependência, deve esta ser seguida na feitura dos registos.

6. Sem prejuízo do disposto no número 2, fica excluída da subordinação à ordem de anotação no diário a feitura dos registos a que deva ser aplicado o mecanismo do suprimento das deficiências, nos termos do artigo 84.

## ARTIGO 87

**(Feitura dos registos)**

1. É competente, para os actos de registo, o conservador.

2. O conservador pode delegar ao conservador técnico em registo a competência para determinados actos de registo, a especificar na delegação de competências, nos termos da lei.

#### ARTIGO 88

##### (Composição do registo)

1. O registo compõe-se da descrição predial, da inscrição dos factos e respectivos averbamentos, bem como de anotações de certas circunstâncias nos casos previstos na lei.

2. As descrições, as inscrições e os averbamentos são efectuados por extracto.

#### ARTIGO 89

##### (Data e assinatura)

1. A data do registo é a da apresentação ou, se desta não dependerem, a data em que for efectuado.

2. Os registos são assinados, manual ou digitalmente, pelo conservador ou pelo seu substituto legal, quando em exercício, ou ainda, pelo oficial de registo, quando beneficie de delegação de competências, com menção da respectiva qualidade.

#### ARTIGO 90

##### (Suprimento da falta de assinatura)

1. Os registos que não tiverem sido assinados são conferidos pelos respectivos documentos para se verificar se poderiam ou não ter sido efectuados.

2. Os documentos apresentados para o registo que não estiverem arquivados e a prova não puder ser obtida mediante acesso directo à informação constante das competentes bases de dados, são pedidas certidões aos respectivos serviços.

3. A prova obtida nos termos do número anterior, caso não seja suficiente, é solicitado ao interessado a junção dos documentos necessários no prazo de 30 dias.

4. Se se concluir que podia ter sido efectuado, o registo é assinado e feita a anotação do suprimento da irregularidade com menção da data, ou, caso contrário, é consignado, sob a mesma forma, que a falta é insuprível e notificado do facto o respectivo titular para efeitos de impugnação.

## CAPÍTULO II

### Descrições, averbamentos e anotações

#### SECÇÃO I

##### Descrições

#### ARTIGO 91

##### (Descrição)

1. A descrição tem por fim a identificação física, económica e fiscal do prédio.

2. Em cada prédio é feita uma descrição distinta.

3. No seguimento da descrição do prédio são lançadas as inscrições ou as correspondentes cotas de referência.

4. Sempre que se cancelem ou caduquem as inscrições correspondentes, ou se transfiram os seus efeitos mediante novo registo, as inscrições ou as cotas de referência devem publicitar que a inscrição deixou de vigorar.

#### ARTIGO 92

##### (Abertura de descrições)

1. As descrições são feitas na dependência de uma inscrição ou de um averbamento.

2. O disposto no número anterior não impede a abertura da descrição, em caso de recusa, para os efeitos previstos no número 3 do artigo 80 e, se a descrição resultar de desanexação de outro prédio, é feita a anotação da desanexação na ficha deste último.

#### ARTIGO 93

##### (Descrições subordinadas)

1. No caso de constituição de propriedade horizontal, do direito de habitação periódica de direitos de habitação fraccionada ou de turismo residencial, além da descrição genérica, do prédio ou do empreendimento turístico, é feita uma descrição distinta para cada fracção autónoma ou unidade de alojamento ou apartamento.

2. As fracções temporais do direito de habitação periódica e os direitos de habitação fraccionada ou de turismo residencial são descritos com subordinação à descrição da unidade de alojamento ou apartamento.

#### ARTIGO 94

##### (Menções gerais das descrições)

1. O extracto da descrição deve conter:

- a) o número de ordem privativo dentro de cada distrito ou, quando exista, de cada posto administrativo, seguido dos algarismos correspondentes à data da apresentação de que depende;
- b) a natureza urbana, mista ou rústica do prédio;
- c) a denominação do prédio e a sua situação por referência ao lugar, rua, números de polícia ou confrontações;
- d) a composição sumária e a área do prédio;
- e) a referência às coordenadas georreferenciadas do prédio, e à representação gráfica georreferenciada ou planta do prédio, quando tenha sido apresentada e fique arquivada ou esteja disponível na plataforma;
- f) a situação matricial do prédio expressa pelo artigo de matriz, definitivo ou provisório, ou pela menção de estar omisso.

2. Na descrição genérica de prédio ou prédios em regime de propriedade horizontal é mencionada a série das letras correspondentes às fracções autónomas e no empreendimento turístico esta circunstância, bem como as letras correspondentes às unidades de alojamento, quando existam.

3. Na descrição de prédio resultante de anexação ou desanexação de outros são mencionados os números das respectivas descrições.

#### ARTIGO 95

##### (Menções das descrições subordinadas)

1. A descrição de cada fracção autónoma deve conter:

- a) o número da descrição genérica do prédio, seguida da letra ou letras da fracção, segundo a ordem alfabética;
- b) as menções da alíneas c), d) e f) do número 1 do artigo anterior indispensáveis para identificar a fracção;
- c) a menção do fim a que se destina, se constar do título.



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

- a) o número da descrição genérica do empreendimento turístico seguida da letra ou letras da unidade de alojamento ou apartamento, segundo a ordem alfabética; e
- b) as menções da alíneas c), d) e f) do número 1 do artigo anterior indispensáveis para identificar a unidade de alojamento ou apartamento.

3. Às fracções temporais, de habitação fraccionada ou de turismo residencial é atribuído o número do empreendimento turístico e, havendo-a, a letra da unidade de alojamento ou apartamento, mencionando-se, no caso do direito real de habitação periódica, o início e o termo do período de cada direito de habitação.

#### ARTIGO 96

##### (Prédios constituídos a partir de vários prédios ou parcelas)

1. É aberta nova descrição quando o registo incidir sobre prédio constituído por:

- a) parcela de prédio descrito ou não descrito;
- b) dois ou mais prédios já descritos;
- c) prédios descritos e outro ou outros não descritos;
- d) prédios descritos e parcelas de outro ou outros também descritos;
- e) parcelas de prédios descritos e outras de prédios não descritos;
- f) parcelas de um ou mais prédios já descritos.

2. As inscrições vigentes sobre a descrição de que foi desanexada a parcela ou sobre as descrições total ou parcialmente anexadas são reproduzidas na ficha da nova descrição.

#### ARTIGO 97

##### (Descrições duplicadas)

1. Quando se reconheça a duplicação de descrições, reproduzir-se-á na ficha de uma delas os registos em vigor nas restantes fichas, cujas descrições se consideram inutilizadas.

2. Nas descrições inutilizadas e na subsistente far-se-á as respectivas anotações com remissões recíprocas.

#### ARTIGO 98

##### (Inutilização de descrições)

1. As descrições não são susceptíveis de cancelamento.

2. São inutilizadas:

- a) as descrições de prédios quando tenha sido declarada, por via administrativa ou judicial, a extinção do direito de uso e aproveitamento da terra, desde que sobre o mesmo não existam outras inscrições em vigor;
- b) as descrições de fracções autónomas ou de unidades de alojamento ou apartamentos, nos casos de demolição do prédio e de cancelamento ou caducidade da inscrição de constituição ou alteração de propriedade horizontal, de direito de habitação periódica, de direitos de habitação fraccionada ou de turismo residencial;
- c) as descrições de prédios totalmente anexados;
- d) as descrições previstas na primeira parte do número 2 do artigo 92, quando não forem removidos os motivos da recusa;
- e) as descrições de prédios sem inscrições em vigor.

3. A inutilização de qualquer descrição é anotada com menção da sua causa.

4. A inutilização de descrições não prejudica que qualquer interessado, que demonstre interesse legítimo, possa consultar o arquivo histórico existente de descrições inutilizadas.

#### SECÇÃO II

##### Averbamentos à descrição

#### ARTIGO 99

##### (Alteração da descrição)

1. Os elementos das descrições podem ser alterados, completados ou rectificadas por averbamento.

2. As alterações resultantes de averbamentos não prejudicam os direitos de quem neles não teve intervenção, desde que definidos em inscrições anteriores.

3. São averbadas à descrição as benfeitorias ou infraestruturas edificadas ao abrigo de um direito de uso e aproveitamento de terra, da cessão de exploração ou de outro direito previsto em lei especial.

#### ARTIGO 100

##### (Requisitos gerais)

Os averbamentos à descrição devem conter os seguintes elementos:

- a) o número de ordem privativo;
- b) o número e a data de apresentação correspondente ou, se desta não dependerem, a data em que são feitos; e
- c) a menção dos elementos de descrição alterados, completados ou rectificadas.

#### ARTIGO 101

##### (Actualização oficiosa das descrições)

Os elementos das descrições são oficialmente actualizados quando a alteração possa ser comprovada por um dos seguintes meios:

- a) acesso à base de dados da entidade competente;
- b) documento emitido pela entidade competente.

#### SECÇÃO III

##### Anotações especiais à descrição

#### ARTIGO 102

##### (Anotações especiais à descrição)

1. É especialmente anotada à descrição, além de outros casos previstos na lei, as seguintes:

- a) a existência de autorização de utilização;
- b) a classificação como empreendimento turístico em propriedade plural, com indicação das descrições prediais que o integram.

2. A existência de autorização de utilização é anotada mediante a indicação do respectivo número e da data de emissão.

## CAPÍTULO III

## Inscrições e seus averbamentos

## SECÇÃO I

## Inscrição

## ARTIGO 103

## (Finalidade da inscrição)

1. As inscrições visam definir a situação jurídica dos prédios, mediante extracto dos factos a eles referentes.

2. As inscrições só podem ser lavradas com referência a descrições genéricas ou subordinadas.

3. A inscrição de qualquer facto respeitante a várias descrições é lavrada na ficha de cada uma destas.

## ARTIGO 104

## (Provisoriade por natureza)

1. São pedidas como provisórias por natureza as seguintes inscrições:

- a) da autorização provisória do direito de uso e aproveitamento da terra;
- b) das acções e procedimentos referidos no artigo 3 do presente Código;
- c) da constituição da propriedade horizontal, antes de concluída a construção do prédio;
- d) de factos jurídicos respeitantes a fracções autónomas antes do registo definitivo da constituição da propriedade horizontal;
- e) de negócio jurídico anulável por falta de consentimento de terceiro ou de autorização judicial, antes de sanada a anulabilidade ou de caducado o direito de a arguir;
- f) de negócio jurídico celebrado por gestor ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
- g) de aquisição, antes de titulado o contrato;
- h) de aquisição por venda em processo judicial, antes de passado o título de arrematação;
- i) de hipoteca voluntária, antes de lavrado o título constitutivo;
- j) de aquisição por partilha em inventário, antes de a respectiva decisão homologatória se tornar definitiva;
- l) de hipoteca judicial, antes de passada em julgado a sentença;
- m) da hipoteca nos casos em que há substituição ou reforço, antes de passada em julgado a sentença que julgue procedente o pedido;
- n) da penhora ou arresto, depois de ordenada a diligência, mas antes de esta ser efectuada;
- o) do arrolamento ou de outras providências cautelares, antes de passado em julgado o respectivo despacho;
- p) da declaração de insolvência antes do trânsito em julgado da sentença.

2. São ainda provisórias por natureza, para além das previstas no número anterior:

- a) as inscrições de penhora, de declaração de insolvência e de arresto, se existir sobre os bens registo de aquisição ou reconhecimento do direito de propriedade ou de mera posse a favor de pessoa diversa do executado, do insolvente ou do requerido;
- b) as inscrições dependentes de qualquer registo provisório ou que com ele sejam incompatíveis;

c) as inscrições que, em reclamação contra a reforma de livros ou fichas, se alega terem sido omitidas; e

d) as inscrições efectuadas na pendência de recurso hierárquico ou impugnação judicial contra a recusa do registo ou enquanto não decorrer o prazo para a sua interposição.

3. São ainda provisórias por natureza as inscrições constantes de pedido de registo promovido nos termos do artigo 50 até que seja pago o correspondente encargo emolumentar.

4. As inscrições referidas na alínea a) do número 1 do presente código, mantêm-se em vigor até ao termo do prazo fixado na autorização provisória, salvo se apresentado a registo documento administrativo ou certidão judicial de decisão que declare a extinção do respectivo direito.

5. As inscrições referidas nas alíneas c) a e) do número 1 do presente código, bem como na alínea c) do número 2, se não forem também provisórias com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo de cinco anos, renovável por períodos de igual duração, a pedido dos interessados, mediante a apresentação de documento que comprove a subsistência da razão da provisoriade emitido com antecedência não superior a 180 dias em relação ao termo daquele prazo.

6. A inscrição referida na alínea g) do número 1 do presente código, quando baseada em contrato promessa de alienação, é renovável por períodos de seis meses e até um ano após o termo do prazo fixado para a celebração do contrato prometido, com base em documento que comprove o consentimento das partes.

7. As inscrições referidas na alínea a) do número 2 mantêm-se em vigor pelo prazo de um ano, salvo o disposto no número 5 do artigo 150 do presente código, e caducam se a acção declarativa não for proposta e registada dentro do prazo de 30 dias a contar da notificação da declaração prevista no número 4 do mesmo artigo.

8. As inscrições referidas na alínea b) do número 2 do presente código mantêm-se em vigor pelo prazo do registo de que dependam ou com o qual colidem, salvo se antes caducarem por outra razão.

9. Nos casos previstos no número anterior, a conversão do registo em definitivo determina a conversão oficiosa das inscrições dependentes e a caducidade das inscrições incompatíveis, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente ou incompatível.

10. Nos casos previstos no número 8, o cancelamento ou a caducidade do registo provisório determina a conversão oficiosa da inscrição incompatível, salvo se outra for a consequência da requalificação desta.

11. Sem prejuízo do disposto no artigo 153 do presente código, as inscrições referidas na alínea d) do número 2 mantêm-se em vigor na pendência do recurso hierárquico ou de impugnação judicial ou enquanto estiver a decorrer o prazo para a sua interposição.

12. As inscrições referidas na alínea d) do número 1 são convertidas officiosamente na dependência do registo definitivo da constituição da propriedade horizontal.

13. As inscrições referidas nas alíneas b) e j) a p) do número 1 não estão sujeitas a qualquer prazo de caducidade.

## ARTIGO 105

## (Requisitos gerais)

1. No extracto da inscrição deve constar:

- a) a letra g, c ou f, consoante se trate, respectivamente, de inscrições relativas à constituição ou reconhecimento do direito de uso e aproveitamento da terra

ou à aquisição do direito de propriedade, relativas a hipoteca ou diversas, seguida do número de ordem correspondente;

- b)* o número, a data e a hora de apresentação;
- c)* caso a inscrição seja provisória, a menção de que o é por natureza ou por dúvidas, com indicação, no primeiro caso, do número e alínea aplicáveis do artigo anterior;
- d)* o facto que se inscreve;
- e)* a identificação dos sujeitos activos do facto inscrito, pelo menção do nome completo, número único de identificação tributária, estado e residência das pessoas singulares, bem como a menção do nome do cônjuge e o regime de bens do casamento, se os sujeitos forem casados, ou, sendo solteiros, a indicação de serem maiores ou menores, ou tratando-se de pessoas colectivas a denominação ou firma, número único de identificação tributária e morada da sede social;
- f)* respeitando o facto a diversos prédios, a menção dessa circunstância;
- g)* tratando-se de inscrição de ampliação, o número da inscrição ampliada;
- h)* a nacionalidade dos sujeitos activos, caso estes sejam estrangeiros.

2. Os sujeitos passivos são indicados, em cada inscrição, somente pelo nome completo e número único de identificação tributária, no caso das pessoas singulares, ou pela denominação ou firma e número único de identificação tributária, no caso das pessoas colectivas.

#### ARTIGO 106

##### (Convenções e cláusulas acessórias)

No extracto das inscrições constam obrigatoriamente as seguintes convenções ou cláusulas acessórias:

- a)* as convenções de reserva de propriedade e de venda a retro estipuladas em contratos de alienação;
- b)* a convenção de indivisão de compropriedade, quando estipulada no título de constituição ou de aquisição.

#### ARTIGO 107

##### (Requisitos especiais)

1. O extracto da inscrição deve ainda conter as seguintes menções especiais:

- a)* na inscrição de constituição ou reconhecimento do direito de uso e aproveitamento da terra e na de aquisição do direito de propriedade, a causa;
- b)* na inscrição de usufruto, o conteúdo dos direitos e das obrigações dos titulares e, na parte regulada pelo título, a causa e a duração, quando determinada;
- c)* na inscrição de servidão, o encargo imposto, a duração, quando temporária, e a causa;
- d)* na inscrição de promessa de alienação ou de oneração de bens, o prazo da promessa, se estiver fixado;
- e)* na inscrição de pacto ou disposição testamentária de preferência, o contrato ou o testamento a que respeita, a duração da preferência e as demais condições especificadas no título respeitantes às prestações das partes;
- f)* na inscrição de acção ou procedimento, o pedido e na de decisão judicial, a parte dispositiva;

- g)* na inscrição de apanágio, as prestações mensais fixas ou, na falta destas, a forma por que os alimentos devem ser prestados;
- h)* na inscrição de eventual redução das doações, a indicação dos sujeitos da doação afectados pela sujeição à colação;
- i)* na inscrição de cessão de bens aos credores, as obrigações dos cessionários especificadas no título, a causa, o montante global dos créditos, bem como o prazo e o preço convencionados para a venda, se tiverem sido fixados;
- j)* na inscrição de penhora ou de arresto, a identificação do processo, a data do facto e a quantia exequenda ou por que se promove o arresto e ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea *a)* do número 2 do artigo 104.º, o nome, estado e residência do titular da inscrição;
- k)* na inscrição de arrolamento, a data da diligência e, na de declaração de insolvência, a data de prolação da sentença e a data do respectivo trânsito e, ainda, caso a inscrição seja provisória nos termos da alínea *a)* do número 2 do artigo 104.º, o nome estado e residência do titular da inscrição;
- l)* na inscrição de outros actos ou providências cautelares, o seu conteúdo e a data do respectivo negócio jurídico ou do despacho;
- m)* na inscrição de locação financeira, a data do seu início e o prazo de duração;
- n)* na inscrição de consignação de rendimentos, o prazo de duração ou, se for por tempo indeterminado, a quantia para cujo pagamento se fez a consignação e a importância a descontar em cada ano, se tiver sido estipulada uma quantia fixa;
- o)* na inscrição de constituição de propriedade horizontal, o valor relativo de cada fracção, expresso em percentagem ou permilagem; a existência de regulamento, caso este conste do título constitutivo e os direitos dos condóminos neste título especialmente regulados e, na de alteração do título constitutivo, a descrição da alteração;
- p)* na inscrição de constituição do direito de habitação periódica, de direitos de habitação fraccionada ou de outros direitos de turismo residencial, quando aplicável o número de fracções temporais com indicação do início e termo em cada ano, bem como o respectivo regime na parte especialmente regulada no título e, na de alteração do título constitutivo, a descrição da alteração;
- q)* na inscrição de afectação ao caucionamento das provisões técnicas, a espécie de provisões e o valor representado pelo prédio e, na de afectação ao caucionamento da responsabilidade de entidades patronais, o fundamento e o valor da caução;
- r)* na inscrição de arrendamento, a modalidade do arrendamento, o prazo e qualquer restrição especial no direito de sublocação;
- s)* na inscrição de cessão de exploração, a área coberta pelo contrato de cessão, incluindo as coordenadas geográficas, a duração do contrato, o respectivo valor, se determinado, os direitos do cessionário e as obrigações do titular do direito de uso e aproveitamento da terra, bem como qualquer restrição ou encargo;

- t) na inscrição de qualquer restrição ou encargo, o seu conteúdo;
- u) na inscrição que tenha por base um contrato para pessoa a nomear, o prazo para a nomeação e, quando exista, a referência à estipulação que obste à produção de efeitos do contrato.

2. Os documentos são arquivados por referência às inscrições que servem de base ao registo com as seguintes menções especiais:

- a) os direitos dos condóminos especialmente regulados no título, nos registos a que se refere a alínea o) do número anterior; e
- b) o regime do direito de habitação periódica, de direitos de habitação fraccionada ou de outros direitos de turismo residencial, na parte especialmente regulada pelo título, nos registos a que se refere a alínea p) do número anterior.

#### ARTIGO 108

##### (Requisitos especiais da inscrição de hipoteca)

1. O extracto da inscrição de hipoteca deve conter as seguintes menções especiais:

- a) o fundamento da hipoteca, o crédito assegurado e os seus acessórios e o montante máximo garantido;
- b) a referência ao inventário onde constem os maquinismos e os móveis afectos à exploração industrial, quando abrangidos pela garantia, tratando-se de hipoteca de fábrica.

2. Se os documentos apresentados para registo da hipoteca mostrarem que o capital vence juros, mas não indicarem a taxa convencionada, é mencionado na inscrição a taxa legal em vigor.

#### ARTIGO 109

##### (Inscrição de factos constituídos simultaneamente com outros sujeitos a registo)

1. O registo de aquisição ou mera posse acompanhado da constituição de outro facto sujeito a registo ou da extinção de facto registado determina a realização oficiosa do registo destes factos.

2. Não se procede à inscrição de hipoteca legal por dívidas de tornas ou legados de importância global inferior a duzentos mil meticais, actualizáveis nos termos do número 2 do artigo 17 ou, independentemente do valor, se já tiverem decorrido dez anos sobre a data em que os respectivos créditos se tornaram exigíveis e os credores não forem incapazes.

3. Para efeitos do número anterior, presume-se a capacidade dos credores se o contrário não resultar dos documentos apresentados.

4. Os recibos de quitação assinados pelo credor com menção do número, data e entidade emitente do documento de identificação civil ou documento de identificação equivalente são formalmente suficientes para comprovar a extinção das dívidas de tornas ou de legados.

#### ARTIGO 110

##### (Inscrição de propriedade limitada)

1. É inscrita como aquisição em propriedade plena a que respeitar a prédio sobre o qual exista ou se deva lavar officiosamente inscrição de usufruto nos termos previstos no número 1 do artigo 109.

2. A inscrição em propriedade limitada pelo direito referido no número anterior, fora do condicionalismo aí previsto, deve apresentar a menção das limitações a que a propriedade está sujeita.

3. Se a plena propriedade for inscrita com base na aquisição separada da propriedade e do direito de usufruto, ainda que por títulos diferentes, proceder-se, officiosamente, ao cancelamento do registo daquele direito.

#### ARTIGO 111

##### (Unidade da inscrição)

É feita uma única inscrição nos seguintes casos:

- a) quando os comproprietários ou compossuidores solicitarem no mesmo pedido o registo de aquisição ou posse das quotas-partes respectivas, ainda que por títulos diferentes;
- b) quando o proprietário ou possuidor tenha adquirido o direito em quotas indivisas, ainda que por títulos diferentes.

#### SECÇÃO II

##### Averbamentos à inscrição

#### ARTIGO 112

##### (Alteração das inscrições)

1. A inscrição pode ser completada, actualizada ou restringida por averbamento.

2. O facto que amplie o objecto ou os direitos e os ónus e encargos, definidos na inscrição, apenas pode ser registado mediante nova inscrição, salvo disposição em contrário.

3. É averbada à inscrição da propriedade, feita nos termos do número 2 do artigo 110, a extinção do usufruto, sem prejuízo do cancelamento officioso do respectivo registo, se existir.

4. Os averbamentos são lançados a cada uma das inscrições lavradas nos termos do número 3 do artigo 103.

#### ARTIGO 113

##### (Averbamentos especiais)

1. São registados por averbamento às respectivas inscrições os seguintes factos:

- a) a penhora, o arresto, o arrolamento, o penhor e demais actos ou providências sobre créditos garantidos por hipoteca ou consignação de rendimentos;
- b) a transmissão e o usufruto dos créditos referidos no número anterior;
- c) a cessão de hipoteca ou do grau de prioridade da sua inscrição;
- d) a convenção de indivisão de compropriedade, quando não deva ser inserida nas inscrições, nos termos da alínea b) do artigo 106;
- e) a transmissão, o usufruto e a penhora do direito de algum ou de alguns dos titulares da inscrição de bens integrados em herança indivisa, a declaração de insolvência que afecte esse direito, bem como o procedimento que tenha por fim o decretamento do arresto, do arrolamento ou de quaisquer outras providências que afectem a livre disposição desse direito;
- f) a cessão do direito potestativo resultante de contrato promessa de alienação ou de oneração de imóveis ou de pacto de preferência, com eficácia real;
- g) a transmissão de imóveis por efeito de transferência de património de um ente colectivo para outro ou de trespassse de estabelecimento comercial;

- h)* o trespasse do usufruto;
  - i)* a consignação judicial de rendimentos de imóveis objecto de inscrição de penhora;
  - j)* a transmissão de arrendamentos inscritos e as sublocações;
  - l)* a transmissão da locação financeira.
2. São registados nos mesmos termos:
- a)* as providências decretadas nos procedimentos cautelares registados;
  - b)* a conversão do arresto em penhora;
  - c)* a decisão final das acções inscritas;
  - d)* a conversão em definitivos, no todo ou em parte, dos registos provisórios;
  - e)* a renovação dos registos;
  - f)* a nomeação do terceiro, ou a sua não nomeação, em contrato para pessoa a nomear;
  - g)* o cancelamento parcial ou total dos registos.
3. Podem ser feitos provisoriamente por dúvidas os averbamentos referidos no número 1 e provisoriamente por natureza os averbamentos dos factos constantes do mesmo número que tenham de revestir esse carácter quando registados por inscrição.

4. A conversão em definitiva da inscrição de acção em que se julgue modificado ou extinto um facto registado, ou se declare nulo ou anulado um registo, determina o correspondente averbamento officioso de alteração ou cancelamento.

5. A inscrição de aquisição, em processo de execução ou de insolvência, de bens penhorados ou apreendidos determina o averbamento officioso do cancelamento do registo dos direitos reais que caducam nos termos do número 2 do artigo 824 do Código Civil.

#### ARTIGO 114

##### (Requisitos gerais)

1. O averbamento deve conter os seguintes elementos:
- a)* o número, a data e a hora de apresentação ou, se desta não depender, a data em que é feito;
  - b)* o número e a data da inscrição a que respeita;
  - c)* a menção do facto averbado e das cláusulas suspensivas ou resolutivas que condicionam os efeitos de actos de disposição ou de oneração; e
  - d)* os sujeitos do facto averbado.
2. É aplicável à menção da identificação dos sujeitos, com as necessárias adaptações, o disposto na alínea *e)* e *h)* do número 1 artigo 105.

#### ARTIGO 115

##### (Requisitos especiais)

1. Os averbamentos referidos no número 1 do artigo 113 satisfazem, na parte aplicável, os requisitos fixados no número 1 do artigo 107 do presente Código.
2. O averbamento de conversão de registo provisório em definitivo deve conter apenas essa menção, salvo se envolver alteração de inscrição.
3. O averbamento de cancelamento deve conter apenas essa menção, mas, sendo parcial, especifica o respectivo conteúdo.

## TÍTULO V

### Da publicidade e da prova do registo

#### CAPÍTULO I

##### Publicidade

#### ARTIGO 116

##### (Carácter público do registo)

Qualquer pessoa, desde que identifique o prédio, pode pedir certidões dos actos de registo e dos documentos arquivados, bem como obter informações verbais ou escritas sobre o conteúdo de uns e de outros.

#### ARTIGO 117

##### (Pesquisas)

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior, apenas os funcionários da conservatória podem consultar os livros, fichas e documentos, de harmonia com as indicações dadas pelos interessados.

2. Podem ser passadas cópias integrais ou parciais não certificadas, com o valor de informação, dos registos e despachos e de quaisquer documentos.

#### CAPÍTULO II

### Protecção de dados pessoais

#### SECÇÃO I

##### Bases de dados

#### ARTIGO 118

##### (Finalidade das bases de dados)

As bases de dados de registo predial têm por finalidade organizar e manter actualizada a informação respeitante à situação jurídica dos prédios, com vista à segurança do comércio jurídico, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade com àquela incompatível.

#### ARTIGO 119

##### (Entidade responsável pelo tratamento das bases de dados)

1. O dirigente que superintende a área das conservatórias é o responsável pelo tratamento das bases de dados, sem prejuízo da responsabilidade que, nos termos da lei, é atribuída aos conservadores.

2. Cabe ao dirigente que superintende a área das conservatórias assegurar o direito de informação e de acesso aos dados dos respectivos titulares, bem como velar pela legalidade da consulta ou comunicação da informação.

#### ARTIGO 120

##### (Dados recolhidos)

1. São recolhidos para tratamento automatizado os seguintes dados pessoais respeitantes aos sujeitos do registo:

- a)* nome;
- b)* estado civil e, sendo solteiro, menção da maioridade ou menoridade;
- c)* nome do cônjuge e regime de bens;
- d)* residência habitual ou domicílio profissional;
- e)* número único de identificação tributária;
- f)* nacionalidade, se for estrangeiro.

2. Relativamente aos apresentantes de pedidos de registo, são recolhidos os dados referidos nas alíneas *a)*, *d)* e *e)* do número anterior e ainda o número e de data de emissão do documento de identificação civil ou documento de identificação equivalente.

3. São ainda recolhidos quaisquer outros dados referentes à situação jurídica dos prédios.

#### ARTIGO 121

##### (Modo de recolha)

Os dados pessoais constantes das bases de dados são recolhidos do pedido de registo e dos documentos apresentados.

#### ARTIGO 122

##### (Comunicação de dados)

1. Os dados referentes à situação jurídica de qualquer prédio constantes das bases de dados podem ser comunicados a qualquer pessoa que o solicite, nos termos previstos no presente Código.

2. Os dados pessoais referidos no número 1 do artigo 120 só podem ser comunicados ou transmitidos a distintos serviços e instituições públicas quando permitido por lei ou decisão judicial.

3. Pode ser autorizada a consulta através de linha de transmissão de dados às entidades referidas no número anterior, garantindo o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

4. A consulta referida no número anterior depende da celebração de protocolo com a entidade que superintende a área das conservatorias que defina os limites face às atribuições legais e estatutárias das entidades oficiais interessadas.

5. A informação pode ser divulgada para fins de investigação científica ou estatística, desde que não possam ser identificáveis as pessoas a que respeita.

#### ARTIGO 123

##### (Condições da comunicação de dados)

1. A comunicação de dados e o acesso a dados pessoais por terceiros estão limitados aos fins previstos no presente Código e em legislação aplicável.

2. Compete à entidade que superintende a área das conservatórias providenciar a execução prática dos protocolos que celebre, assegurando que a consulta pela linha de transmissão possa ser efectuada, nos termos e condições deles constantes.

3. A entidade que superintende a área das conservatórias publicita obrigatoriamente no seu sítio na *internet* o conteúdo dos protocolos que celebre.

4. A comunicação de dados está sujeita ao pagamento dos encargos que são devidos, nos termos de tabela a aprovar por despacho do Ministro que superintende a área da justiça.

#### ARTIGO 124

##### (Acesso directo aos dados)

1. Podem aceder de forma electrónica aos dados referidos nos números 1 e 2 do artigo 122 do presente código:

- a)* os magistrados judiciais e do ministério público, no âmbito da prossecução das suas atribuições;
- b)* as entidades que, nos termos da lei processual e no âmbito de inquérito em curso, tenham competência, ainda que delegada, para a prática de actos de inquérito ou instrução criminal ou a quem incumba cooperar internacionalmente na prevenção e repressão da criminalidade; e

*c)* as entidades com competência legal para garantir a segurança interna e prevenir a sabotagem, o terrorismo, a espionagem e a prática de actos que, pela sua natureza, podem atentar contra o Estado de Direito constitucionalmente estabelecido, no âmbito da prossecução dos seus fins.

2. As condições de acesso directo pelas entidades referidas no número anterior são definidas por despacho do Ministro que superintende a área da justiça.

3. As entidades referidas no número 1 podem fazer-se substituir por funcionários por si designados.

#### ARTIGO 125

##### (Direito à informação)

1. Qualquer pessoa tem o direito de ser informada sobre os seus dados pessoais e a finalidade da sua recolha, bem como sobre a identidade e o endereço do responsável pela base de dados.

2. A actualização e a correcção de eventuais inexactidões realiza-se nos termos e pela forma prevista no presente Código.

#### ARTIGO 126

##### (Segurança da informação)

1. O dirigente que superintende a área das conservatórias e as entidades referidas no n.º 2 do artigo 122, adoptam as medidas de segurança necessárias a impedir a consulta, a modificação, a supressão, o acréscimo ou a comunicação de dados por quem não esteja legalmente habilitado.

2. As entidades referidas no número anterior obrigam-se a manter uma lista actualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados.

#### ARTIGO 127

##### (Sigilo)

Os funcionários dos registos e notariado, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções tenham conhecimento dos dados pessoais registados nas bases de dados do registo predial, ficam obrigados a guardar sigilo.

### CAPÍTULO III

#### Meios de prova

#### ARTIGO 128

##### (Certidões)

1. O registo prova-se por meio de certidões.

2. Podem ser emitidas, igualmente, certidões de documentos arquivados nas conservatórias, depositados electrónicamente no SIRP e de despachos proferidos pelos respectivos conservadores.

3. As certidões são disponibilizadas a pedido dos interessados, em suporte físico ou em suporte electrónico.

4. As certidões em suporte físico são válidas por um período de seis meses, podendo ser revalidadas sucessivamente por períodos de igual duração, desde que a sua informação se mantenha actual.

5. As certidões em suporte electrónico são válidas por um período de seis meses, um ano ou dois anos, conforme pedido do interessado, podendo ser sucessivamente revalidadas por período de igual duração.

6. As certidões disponibilizadas em suporte electrónico fazem prova para todos os efeitos legais e perante qualquer autoridade pública ou entidade privada, nos mesmos termos da correspondente versão em suporte físico.

## ARTIGO 129

**(Competência para a emissão)**

1. As certidões em suporte físico são emitidas pela conservatória da área de situação do prédio.

2. As certidões negativas de registos são sempre emitidas ou confirmadas pela conservatória da área de situação do prédio em suporte físico.

3. Para a emissão dos documentos referidos nos números anteriores é competente o conservador e qualquer outro funcionário dos registos, quando lhe tenha sido delegada a respectiva competência.

4. As certidões disponibilizadas em suporte electrónico são emitidas por via electrónica, nos termos previstos no presente Código.

## ARTIGO 130

**(Pedido de certidão)**

1. As certidões podem ser pedidas verbalmente ou por escrito.

2. Os modelos dos pedidos de certidões requisitadas por escrito são aprovados por despacho do dirigente que superintende a área das conservatórias.

3. O pedido de certidão pode ser efectuado por correio, presencialmente, por correio ou por via electrónica.

4. Os pedidos de certidão devem conter a identificação do requerente, pela indicação do nome ou firma e do endereço de correio electrónico, o número da descrição, o bairro e o município ou distrito dos prédios ou fracções autónomas a que respeitem.

5. Tratando-se de prédio não descrito deve indicar-se a natureza do prédio, a sua situação, composição sumária e área, as confrontações, situação matricial e a autorização provisória ou título de direito de uso e aproveitamento da terra que eventualmente lhe tenha sido atribuído.

6. Se o pedido respeitar a quota-parte de prédio não descrito e indiviso, deve conter o nome, estado e, sendo casado, o nome do cônjuge de todos os comproprietários.

## ARTIGO 131

**(Certidões em suporte electrónico)**

1. A certidão em suporte electrónico designa-se certidão permanente de registo predial e consiste na disponibilização do acesso à informação, em suporte electrónico e permanentemente actualizada, dos registos em vigor e das apresentações pendentes, respeitantes a prédio descrito na plataforma electrónica.

2. A partir do momento em que seja confirmado o pagamento dos montantes devidos, é disponibilizado ao requerente, por correio e mensagem electrónicos, um código de acesso que permite a visualização da certidão permanente no sítio na *internet*.

3. Com a conclusão de um pedido de registo relativo a prédio descrito na plataforma electrónica, é disponibilizado gratuitamente ao interessado um código de acesso a certidão permanente de registo predial relativo ao mesmo prédio, válido por 6 meses.

## ARTIGO 132

**(Conteúdo da certidão)**

1. A certidão de registo deve conter:

- a) a reprodução da descrição e dos actos de registo em vigor respeitantes ao prédio em causa, salvo se tiver sido pedida certidão em suporte físico em relação a todos os actos de registo;

b) a menção de apresentações pendentes sobre o prédio em causa;

c) as irregularidades ou deficiências de registo não rectificadas;

d) os documentos arquivados para os quais os registos remetam;

e) as menções, com mero valor de informação, previstas na lei.

2. Quando requerida, é passada certidão de documentos electronicamente depositados nos termos da lei, dos documentos arquivados que tenham servido de base a qualquer registo e dos despachos proferidos pelo conservador.

3. Se for encontrado um prédio descrito que apenas ofereça semelhança com o identificado no pedido, é passada certidão daquele, com menção desta circunstância, devendo, neste caso, os interessados declarar, nos instrumentos ou termos processuais a que a certidão se destine, se existe relação entre os prédios em causa.

## ARTIGO 133

**(Emissão ou recusa de certidões)**

1. As certidões em suporte físico são emitidas no prazo máximo de 5 dias úteis após o pedido do interessado.

2. As certidões que sejam disponibilizadas em suporte electrónico são emitidas e disponibilizadas no prazo máximo de 1 dia útil, a contar da data do comprovativo do pagamento dos emolumentos devidos.

3. As certidões negativas são emitidas no prazo máximo de 15 dias em impresso de modelo aprovado.

4. Sem prejuízo de outros fundamentos de recusa de emissão previstos na lei, a emissão de certidão é recusada se o pedido não contiver os elementos previstos nos números 4 a 6 do artigo 130, consoante o que for aplicável.

## TÍTULO VI

**Do suprimento, da rectificação e da reconstituição do registo**

## CAPÍTULO I

**Meios de suprimento**

## ARTIGO 134

**(Justificação relativa ao trato sucessivo)**

1. Aquele que pretenda justificar o seu direito sobre prédio descrito ou não descrito, mas sem inscrição de aquisição ou mera posse em vigor, pode obter a primeira inscrição mediante escritura de justificação notarial ou decisão proferida no âmbito de processo de justificação no presente código.

2. Caso exista, sobre o prédio, inscrição de aquisição, reconhecimento ou mera posse, a falta de intervenção do respectivo titular, exigida nos termos previstos no número 2 do artigo 40, pode ser suprida mediante escritura de justificação notarial ou decisão proferida no âmbito do processo de justificação previsto no presente código.

3. Na hipótese prevista no número anterior, a usucapião implica novo trato sucessivo a partir do titular do direito assim justificado.

## ARTIGO 135

**(Regularidade fiscal)**

1. No caso de justificação para primeira inscrição, presume-se a observância das obrigações fiscais por parte do justificante, se o direito estiver inscrito em seu nome na matriz.

2. Tratando-se de reatamento de trato sucessivo, a impossibilidade de comprovar os impostos referentes às transmissões justificadas, quando certificada pela repartição de finanças, dispensa a apreciação da regularidade fiscal das mesmas transmissões.

#### ARTIGO 136

##### (Restrições à admissibilidade da transmissão)

1. A justificação de direitos que, nos termos da Lei Fiscal, devam constar na matriz, só é admissível em relação aos direitos nela inscritos ou relativamente aos quais esteja pedida, à data da instauração do processo, a sua inscrição na matriz.

2. Tem legitimidade para pedir a justificação, além do pretendo titular do direito, quem demonstre ter legítimo interesse no registo do respectivo facto aquisitivo, incluindo, designadamente, os credores do titular do direito justificando.

#### ARTIGO 137

##### (Pedido)

1. O processo inicia-se com a apresentação presencial do pedido na conservatória da área de situação do prédio.

2. No pedido, o interessado solicita o reconhecimento do direito em causa, oferece e apresenta meios de prova e indica, consoante os casos:

- a) a causa da aquisição e as razões que impossibilitam a sua comprovação por meios normais, quando se trate de estabelecer o trato sucessivo relativamente a prédios não descritos ou a prédios descritos sobre os quais não incida inscrição de aquisição, de reconhecimento ou de mera posse;
- b) as sucessivas transmissões operadas a partir do titular inscrito com especificação das suas causa e identificação dos respectivos sujeitos, bem como as razões que impedem a comprovação pelos meios normais das transmissões relativamente às quais declare não lhe ser possível obter o título;
- c) as circunstâncias em que baseia a aquisição originária bem como as transmissões que a tenham antecedido e as subsequentes, se estiver em causa o estabelecimento de novo trato sucessivo no termos do número 3 do artigo 134.

3. Sendo invocada a usucapião como causa de aquisição, são expressamente alegadas as circunstâncias de facto que determinam o início da posse, quando não titulada, bem como, em qualquer caso, as que consubstanciem ou caracterizem a posse geradora da usucapião.

4. O prédio objecto do direito justificando é identificado no pedido nos termos exigidos na alínea b) do número 1 do artigo 55 do presente código.

#### ARTIGO 138

##### (Apresentação de prova)

1. Com o pedido são apresentados os seguintes meios de prova:

- a) testemunhas, em número de três;
- b) documentos comprovativos das transmissões anteriores ou subsequentes ao facto justificado a respeito das quais se não alegue a impossibilidade de os obter;
- c) certidão de não oposição à justificação emitida pela entidade com competência para a atribuição de direito de uso e aproveitamento de terra da área da situação do prédio;

d) outros documentos que se considerem necessários para a verificação dos pressupostos da procedência do pedido.

2. Quando se trate de prédio nacionalizado, a certidão prevista na alínea c) do número anterior é substituída por certidão de não oposição à justificação emitida pela entidade pública com competência para a gestão, arrendamento e alienação de prédios nacionalizados.

3. Às testemunhas, referidas na alínea a) do número 1, aplica-se o disposto quanto aos declarantes no processo de justificação notarial.

#### ARTIGO 139

##### (Apresentação do pedido)

1. O processo de justificação considera-se instaurado no momento da apresentação do pedido, dos documentos e dos emolumentos devidos pelo processo, na conservatória, a qual é anotada no diário.

2. Constitui causa de rejeição do pedido, a falta de pagamento dos emolumentos devidos.

#### ARTIGO 140

##### (Averbamento de pendência de justificação)

1. Efectuada a apresentação, é officiosamente averbada a pendência da justificação, reportando-se à data daquela os efeitos dos registos que venham a ser efectuados na sequência da justificação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, abre-se a descrição do prédio ainda não descrito e, se a descrição resultar de desanexação de outro prédio, faz-se a anotação da desanexação na ficha deste último.

3. A descrição aberta nos termos do número anterior é inutilizada no caso de o averbamento da pendência ser cancelado, a menos que devam subsistir em vigor outros registos entretanto efectuados sobre o prédio.

4. Os registos de outros factos efectuados posteriormente e que dependam, directa ou indirectamente, da decisão do processo de justificação pendente, estão sujeitos ao regime da provisoriedade previsto na alínea b) do número 2 do artigo 104, sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 8 a 10 do mesmo artigo.

5. O averbamento de pendência é officiosamente cancelado mediante a decisão que indefira o pedido de justificação ou declare findo o processo, logo que tal decisão se torne definitiva.

#### ARTIGO 141

##### (Indeferimento liminar e aperfeiçoamento do pedido)

1. Sempre que o pedido seja manifestamente improcedente pode ser liminarmente indeferido, por despacho fundamentado, sendo notificado o interessado.

2. O justificante é convidado para, no prazo de 30 dias, juntar ao processo os documentos em falta ou prestar declaração complementar sobre os elementos de identificação omitidos, sob pena de indeferimento liminar do pedido, nos seguintes casos:

- a) se ao pedido não tiverem sido juntos os documentos comprovativos dos factos alegados que só documentalente possam ser provados e cuja verificação constitua pressuposto da procedência do pedido; ou



b) se do pedido e dos documentos juntos não constarem os elementos de identificação do prédio exigidos para a sua descrição, nos termos da alínea b) do número 1 do artigo 55.

3. O disposto no número anterior não se verifica se a conservatória puder obter os documentos ou suprir a ausência dos elementos em falta por acesso às bases de dados da administração central ou local ou por qualquer outro meio idóneo, designadamente por comunicação com o justificante.

4. O justificante pode impugnar a decisão de indeferimento liminar, nos termos previstos no artigo 144, com as necessárias adaptações.

5. Em face dos fundamentos alegados na impugnação, pode ser reparada a decisão de indeferir liminarmente o pedido, mediante despacho fundamentado que ordene o prosseguimento do processo, do qual é notificado o impugnante.

6. Não sendo a decisão reparada, são efectuadas simultaneamente a notificação nos termos do número seguinte e a notificação da impugnação deduzida.

7. Sendo apresentada oposição ao pedido de justificação, o processo é declarado findo nos termos do número 2 do artigo 143 do presente Código.

8. Se não for deduzida oposição, o processo é remetido ao tribunal judicial da área de situação do prédio para que seja decidida a impugnação.

#### ARTIGO 142

##### (Notificação dos interessados)

1. Caso a justificação se destine ao reatamento ou ao estabelecimento de novo trato sucessivo, é notificado o titular da última inscrição, quando se verifique falta de título em que ele tenha intervindo, procedendo-se à sua notificação edital ou à dos seus herdeiros, independentemente de habilitação, quando, respectivamente, aquele titular esteja ausente em parte incerta ou tenha falecido.

2. Sem prejuízo de poderem ser efectuadas no sítio na *internet*, as notificações editais são feitas por simples afixação de editais, pelo prazo de 30 dias, na conservatória e na sede do bairro da situação do prédio e, quando se justifique, na sede do bairro da última residência conhecida do ausente ou do falecido.

#### ARTIGO 143

##### (Instrução, decisão e publicação)

1. Os interessados podem deduzir oposição nos 30 dias subsequentes ao termo do prazo da notificação.

2. Se houver oposição, o processo é declarado findo, sendo os interessados remetidos para os meios judiciais.

3. Não sendo deduzida oposição, proceder-se-à à inquirição das testemunhas apresentadas pela parte que as tenha indicado, sendo os respectivos depoimentos reduzidos a escrito.

4. A decisão é proferida no prazo de 30 dias após a conclusão da instrução e, sendo caso disso, especifica as sucessivas transmissões operadas, com referência às suas causas e à identidade dos respectivos sujeitos.

5. Os interessados são notificados da decisão no prazo de 5 dias.

6. Tornando-se a decisão definitiva, são efectuados officiosamente os consequentes registos.

7. A decisão do processo de justificação é publicada officiosamente no sítio na *internet*.

#### ARTIGO 144

##### (Impugnação judicial)

1. O Ministério Público ou qualquer interessado podem recorrer da decisão do conservador para o competente tribunal judicial da área da conservatória onde pende o processo.

2. O prazo para a impugnação, que tem efeito suspensivo, é o estabelecido para a interposição dos recursos nos termos da lei processual civil.

3. A impugnação efectua-se por meio de requerimento onde são expostos os respectivos fundamentos.

4. A impugnação considera-se feita com a apresentação da mesma na conservatória em que o processo se encontra pendente, a qual é anotada no diário, sendo o processo remetido pela conservatória ao tribunal judicial competente no prazo máximo de 5 dias a contar da data em que for recebido.

#### ARTIGO 145

##### (Decisão do recurso)

1. Recebido o processo, são notificados os interessados para, no prazo de 20 dias, impugnarem os fundamentos da impugnação.

2. Não havendo lugar a qualquer notificação ou, findo o prazo a que se refere o número anterior, vai o processo com vista ao Ministério Público.

#### ARTIGO 146

##### (Recurso para o Tribunal Superior)

1. Da sentença proferida no tribunal judicial competente podem interpor recurso para o Tribunal Superior, os interessados ou o Ministério Público.

2. O recurso, que tem efeito suspensivo, é interposto no prazo de 20 dias.

3. Para além dos casos em que é sempre admissível recurso, do acórdão do Tribunal Superior cabe, recurso para o Tribunal Supremo nos casos seguintes:

- a) quando esteja em causa uma questão cuja apreciação, pela sua relevância jurídica, seja claramente necessária para uma melhor aplicação do direito;
- b) quando estejam em causa interesses de particular relevância social.

#### ARTIGO 147

##### (Devolução do processo)

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

#### ARTIGO 148

##### (Nova justificação)

Não procedendo por falta de provas, pode o justificante deduzir nova justificação.

#### ARTIGO 149

##### (Outros casos de justificação)

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

2. Ao registo da mera posse são aplicáveis as disposições relativas ao processo de justificação para primeira inscrição.

#### ARTIGO 150

##### (Suprimento em caso de arresto, penhora ou declaração de insolvência)

1. Havendo registo provisório de arresto, penhora ou de declaração de insolvência, sobre bens inscritos a favor de pessoa diversa do requerido, executado ou insolvente, deve efectuar-se no respectivo processo a citação do titular inscrito para declarar, no prazo de 30 dias, se o prédio ou direito lhe pertence.

2. No caso de ausência ou falecimento do titular da inscrição, deve fazer-se a citação deste ou dos seus herdeiros, independentemente de habilitação, afixando-se editais pelo prazo de 30 dias, na área de situação do prédio.

3. Se o citado declarar que os bens lhe não pertencem ou não fizer nenhuma declaração, o tribunal comunica o facto à conservatória para conversão oficiosa do registo.

4. Se o citado declarar que os bens lhe pertencem, o juiz remete os interessados para os meios processuais comuns e aquele facto é igualmente comunicado à conservatória, bem como a data da notificação da declaração para ser anotada no registo.

5. O registo da acção declarativa na vigência do registo provisório é anotado neste e torna-o sem prazo, até que seja cancelado o registo da acção.

6. No caso de procedência da acção, deve o interessado pedir a conversão do registo no prazo previsto na alínea *c*) do artigo 12.

#### ARTIGO 151

##### (Justificação relativa ao trato sucessivo de prédio rústico)

Aquele que pretenda justificar o seu direito sobre prédio rústico não descrito ou descrito mas sem inscrição de aquisição ou mera posse em vigor, pode obter a primeira inscrição através dos meios de prova.

## CAPÍTULO II

### Da rectificação do registo

#### ARTIGO 152

##### (Processo de rectificação)

O processo previsto neste código visa a rectificação dos registos e é regulado pelos artigos seguintes e, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, pela Lei processual civil.

#### ARTIGO 153

##### (Iniciativa)

1. Os registos inexactos e os registos indevidamente lavrados são rectificadas por iniciativa do conservador logo que tome conhecimento da irregularidade, ou a pedido de qualquer interessado, ainda que não inscrito.

2. Os registos indevidamente efectuados, que sejam nulos nos termos das alíneas *b*) e *d*) do artigo 19 podem ser cancelados com o consentimento dos interessados ou em execução de decisão tomada no processo de rectificação.

3. A rectificação do registo é feita, em regra, por averbamento a efectuar nos termos do processo especial para esse fim, previsto no presente Código.

4. Os registos nulos por violação do princípio do trato sucessivo são rectificadas pela feitura do registo em falta quando não esteja registada a acção de nulidade.

5. Os registos efectuados em ficha distinta daquela em que deviam ter sido lavrados são officiosamente transcritos na ficha que lhes corresponda, anotando-se ao registo errado a sua inutilização e a indicação da ficha em que fica transcrito.

#### ARTIGO 154

##### (Efeitos da rectificação)

A rectificação do registo não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiros de boa-fé, se o registo dos factos correspondentes for anterior ao registo da rectificação ou da pendência do respectivo processo.

#### ARTIGO 155

##### (Pedido de rectificação)

1. O pedido de rectificação é apresentado presencialmente em requerimento dirigido ao conservador, nele devendo ser especificados os fundamentos e a identidade dos interessados.

2. O pedido de rectificação é acompanhado dos meios de prova necessários e do pagamento dos emolumentos devidos.

3. Constitui causa de rejeição do pedido, a falta de pagamento dos emolumentos devidos.

#### ARTIGO 156

##### (Consentimento dos interessados)

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

#### ARTIGO 157

##### (Casos de dispensa do consentimento dos interessados)

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

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

2. Deve entender-se que a rectificação de registo inexacto por desconformidade com o título não prejudica o titular do direito nele inscrito.

3. Presume-se que da rectificação não resulta prejuízo para a herança, se tal for declarado pelo respectivo cabeça de casal.

#### ARTIGO 158

##### (Averbamento de pendência de rectificação)

1. Quando a rectificação não deva ser efectuada nos termos dos artigos 156 e 157, é averbada ao respectivo registo a pendência da rectificação, com referência à anotação no diário do pedido ou do auto de verificação da inexactidão, consoante o caso.

2. O averbamento a que se refere o número anterior não prejudica o decurso do prazo de caducidade a que o registo rectificando esteja sujeito.

3. Os registos de outros factos que venham a ser efectuados e que dependam, directa ou indirectamente, da rectificação pendente estão sujeitos ao regime de provisoriedade previsto

na alínea *b*) do número 2 do artigo 104, sendo-lhes aplicáveis com as adaptações necessárias, os números 8 a 10 do mesmo artigo.

4. O averbamento de pendência é oficiosamente cancelado mediante decisão definitiva que indefira a rectificação.

#### ARTIGO 159

##### (Indeferimento liminar)

1. O conservador indefere-o liminarmente, por despacho fundamentado de que notifica o requerente, sempre que o pedido se prefigure como manifestamente improcedente.

2. A decisão de indeferimento pode ser impugnada nos termos do artigo 162 do presente Código.

3. Pode o conservador, face aos fundamentos alegados na impugnação mediante interposição de recurso hierárquico, reparar a sua decisão de indeferir liminarmente o pedido, mediante despacho fundamentado que ordene o prosseguimento do processo, do qual é notificado o recorrente.

4. Não sendo a decisão reparada, são notificados os interessados a que se refere o artigo 160 para, no prazo de 30 dias, impugnarem os fundamentos do recurso remetendo-se o processo à entidade competente.

#### ARTIGO 160

##### (Notificação dos interessados não requerentes)

1. Os interessados não requerentes são notificados para, no prazo de 30 dias, deduzirem oposição à rectificação, devendo juntar os elementos de prova de que dispõem.

2. Se os interessados forem incertos, é notificado o Ministério Público, para agir nos termos previstos no número anterior.

3. Sem prejuízo de poderem ser efectuadas no sítio na *internet*, as notificações são feitas por simples afixação de editais, pelo prazo de 30 dias, na conservatória e na sede do bairro da situação do prédio e, quando se justifique, na última residência conhecida do ausente ou do falecido.

#### ARTIGO 161

##### (Instrução e decisão)

1. Recebida a oposição ou decorrido o respectivo prazo, o conservador procede às diligências necessárias de produção de prova.

2. A prova testemunhal tem lugar mediante a apresentação das testemunhas pela parte que as tiver indicado, em número não superior a três, sendo os respectivos depoimentos reduzidos a escrito.

3. A perícia é requisitada pelo conservador ou realizada por perito a nomear nos termos previstos na lei processual civil, aplicável com as necessárias adaptações.

4. O conservador pode, em qualquer caso, proceder às diligências e produção de prova que considere necessárias.

5. Concluída a produção de prova e efectuadas as diligências que oficiosamente sejam ordenadas, dispõem os interessados do prazo de 20 dias para apresentar alegações.

6. A decisão sobre o pedido de rectificação é proferida no prazo de 30 dias contado do termo do prazo concedido aos interessados para a apresentação de alegações.

#### ARTIGO 162

##### (Recurso hierárquico e impugnação judicial)

1. A decisão sobre o pedido de rectificação pode ser impugnada mediante interposição de recurso hierárquico para o dirigente que superintende a área das conservatórias, ou mediante

impugnação judicial para o competente tribunal judicial da área da conservatória, nos termos dos números seguintes.

2. A impugnação judicial deduzida por algum dos interessados faz precluir o seu direito à interposição de recurso hierárquico e equivale à desistência deste, quando por si já interposto.

3. A impugnação judicial por algum dos interessados determina a suspensão do processo de recurso hierárquico anteriormente interposto por qualquer outro interessado, até ao trânsito em julgado da decisão que ponha termo àquela impugnação.

4. Têm legitimidade para recorrer hierarquicamente ou impugnar judicialmente a decisão do conservador qualquer interessado ou o Ministério Público.

5. O recurso hierárquico e a impugnação judicial previstos no número 1 do presente artigo, têm efeito suspensivo e é interposto no prazo de 30 dias por meio de requerimento, com exposição dos respectivos fundamentos.

6. A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial considera-se feita com a apresentação do respectivo requerimento na conservatória onde foi proferida a decisão recorrida ou impugnada.

#### ARTIGO 163

##### (Tramitação subsequente)

1. Apresentada a impugnação, são notificados os interessados para, no prazo de 30 dias, impugnarem os seus fundamentos.

2. Não havendo lugar a qualquer impugnação ou findo o prazo a que refere o número anterior, o processo é remetido no prazo de 5 dias à entidade competente para efeitos subsequentes.

#### ARTIGO 164

##### (Decisão do recurso hierárquico)

1. O recurso hierárquico é decidido no prazo de 90 dias pelo dirigente que superintende a área das conservatórias.

2. A decisão proferida é notificada aos recorrentes e demais interessados e comunicada à conservatória.

#### ARTIGO 165

##### (Impugnação judicial)

1. Tendo o recurso hierárquico sido julgado improcedente, o interessado pode ainda impugnar judicialmente a decisão do pedido de rectificação.

2. Tendo o recurso hierárquico sido julgado procedente, pode qualquer interessado, na parte que lhe for desfavorável, impugnar judicialmente a decisão nele proferida.

3. A impugnação é proposta mediante apresentação do requerimento na conservatória, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da decisão.

4. O processo é remetido ao tribunal no prazo de 5 dias, instruído com o do recurso hierárquico.

5. Recebido em juízo e independentemente de despacho, o processo vai com vista ao Ministério Público, para emissão de parecer.

#### ARTIGO 166

##### (Recurso para o Tribunal Superior)

1. Da sentença proferida pelo competente tribunal judicial da área da conservatória, podem interpor recurso para o Tribunal Superior competente, os interessados, o conservador e o Ministério Público.

2. O recurso, que tem efeito suspensivo, é interposto no prazo estabelecido na lei processual civil.

3. Para além dos casos em que é sempre admissível recurso, do acórdão do Tribunal Superior cabe, ainda, recurso para instância superior competente nos casos seguintes:

- a) quando esteja em causa uma questão cuja apreciação, pela sua relevância jurídica, seja claramente necessária para uma melhor aplicação do direito;
- b) quando estejam em causa interesses de particular relevância social.

#### ARTIGO 167

##### (Devolução do processo)

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

### CAPÍTULO III

#### Reconstituição do registo

#### ARTIGO 168

##### (Métodos de reconstituição)

1. Em caso de extravio ou inutilização dos suportes documentais, os registos podem ser reconstituídos por reprodução a partir dos arquivos existentes, por reelaboração dos registos com base nos respectivos documentos, ou por reforma dos respectivos suportes.

2. A data de reconstituição dos registos deve constar da ficha.

#### ARTIGO 169

##### (Reelaboração do registo)

1. O extravio ou inutilização de uma ficha determina a reelaboração oficiosa de todos os registos respeitantes ao prédio.

2. São requisitados aos serviços competentes os documentos que se mostrem necessários à reelaboração do registo, os quais são gratuitos e isentos de quaisquer outros encargos legais.

#### ARTIGO 170

##### (Reforma)

Nos casos em que o registo não possa ser reconstituído pela forma prevista nos artigos anteriores, procede-se à reforma dos respectivos suportes.

#### ARTIGO 171

##### (Processo de reforma)

1. O processo de reforma inicia-se com a remessa ao Ministério Público do auto elaborado pelo conservador, do qual devem constar as circunstâncias do extravio ou inutilização, a especificação dos suportes documentais abrangidos e a referência ao período a que correspondem os registos.

2. O Ministério Público requer ao juiz a citação edital dos interessados para, no prazo de 60 dias, apresentarem na conservatória títulos, certidões e outros documentos de que disponham, indicando-se também nos editais o período a que os registos respeitem.

3. Decorrido o prazo dos editais e julgada válida a citação por despacho transitado em julgado, o Ministério Público promove a comunicação do facto ao conservador.

4. O termo do prazo a que se refere o número anterior é anotado no diário, procedendo-se de seguida à reconstituição dos registos em face dos livros e fichas subsistentes e dos documentos arquivados e apresentados.

#### ARTIGO 172

##### (Reclamações)

1. Concluída a reforma, o conservador participa o facto ao Ministério Público, a fim de que este promova nova citação edital dos interessados para examinarem os registos reconstituídos e apresentarem na conservatória, no prazo de 30 dias, as suas reclamações.

2. Quando a reclamação tiver por fundamento a omissão de alguma inscrição, esta é lavrada como provisória por natureza, com base na petição do reclamante e nos documentos apresentados.

3. Se a reclamação visar o próprio registo reformado, são juntas ao processo de reclamação cópias do registo impugnado e dos documentos que lhe serviram de base e anotar-se ao registo a pendência da reclamação.

4. Cumprido o disposto nos dois números anteriores, as reclamações são remetidas no prazo de 5 dias, para decisão, ao competente tribunal judicial, com a informação do conservador.

#### ARTIGO 173

##### (Suprimento de omissões reclamadas)

1. A omissão de algum registo que não tenha sido reclamada só pode ser suprida por meio de acção intentada contra aqueles a quem o interessado pretenda opor a prioridade do registo.

2. Julgada procedente a acção, é o registo lavrado com a menção das inscrições a que se refere.

3. A acção não prejudica os direitos decorrentes de factos registados antes do registo da acção que não tenham constado dos suportes documentais reformados.

### TÍTULO VII

#### Da impugnação

#### CAPÍTULO I

##### Das decisões do Conservador

#### ARTIGO 174

##### (Admissibilidade da impugnação)

1. A decisão de recusa da prática do acto de registo nos termos requeridos pode ser impugnada mediante a interposição de recurso hierárquico para o dirigente que superintende a área das conservatórias ou mediante impugnação judicial para o tribunal judicial da área da conservatória.

2. A recusa de rectificação de registos só pode ser apreciada no processo próprio regulado no presente Código.

#### ARTIGO 175

##### (Prazos e legitimidade)

1. Salvo disposição em contrário, o prazo para a interposição de recurso hierárquico ou de impugnação judicial é de 30 dias a contar da data da notificação da decisão do conservador.

2. A impugnação judicial faz precluir o direito de interpor recurso hierárquico e equivale à desistência deste, quando já interposto.

3. Tem legitimidade para interpor recurso hierárquico ou impugnação judicial, o titular do registo ou seu representante.

#### ARTIGO 176

##### (Interposição de recurso hierárquico e impugnação judicial)

1. O recurso hierárquico ou a impugnação judicial interpõem-se por meio de requerimento em que são expostos os seus fundamentos.

2. A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial, considera-se feita com a apresentação da respectiva petição na conservatória em que foi proferida a decisão recorrida ou impugnada.

#### ARTIGO 177

##### (Tramitação subsequente)

1. Impugnada a decisão, o conservador deve proferir, no prazo de 10 dias, despacho a sustentar ou a reparar a mesma, dele notificando o recorrente.

2. A notificação referida no número anterior é acompanhada do envio ou da entrega ao notificando de cópia dos documentos juntos ao processo.

3. Sendo sustentada a decisão, o processo é remetido à entidade competente, no prazo de 5 dias, instruído com cópia do despacho de qualificação do registo e dos documentos necessários à sua apreciação.

#### ARTIGO 178

##### (Decisão do recurso hierárquico)

1. O recurso hierárquico é decidido no prazo de 90 dias pelo dirigente que superintende a área das conservatórias.

2. A decisão proferida é notificada ao recorrente e comunicada ao conservador que a sustentou.

#### ARTIGO 179

##### (Impugnação judicial)

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

2. A impugnação é proposta mediante apresentação do requerimento na conservatória, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da decisão que tiver julgado improcedente o recurso hierárquico.

3. O processo é remetido ao tribunal judicial competente no prazo de 5 dias, instruído com o do recurso hierárquico.

4. Recebido em juízo e independentemente de despacho, o processo vai com vista ao Ministério Público, para emissão de parecer.

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

#### ARTIGO 180

##### (Recurso para o Tribunal Superior)

1. Da sentença proferida pelo competente tribunal judicial da área da conservatória, podem interpor recurso para o Tribunal Superior Competente, o impugnante, o conservador e o Ministério Público.

2. O recurso, que tem efeito suspensivo, é interposto no prazo estabelecido na lei processual civil.

3. Para além dos casos em que é sempre admissível recurso, do acórdão do Tribunal Superior cabe, ainda, recurso para instância superior competente nos casos seguintes:

- a) quando esteja em causa uma questão cuja apreciação, pela sua relevância jurídica, seja claramente necessária para uma melhor aplicação do direito;
- b) quando estejam em causa interesses de particular relevância social.

4. A decisão é comunicada pela secretaria do tribunal à conservatória, após o seu trânsito em julgado.

5. A secretaria igualmente comunica à conservatória:

- a) a desistência ou deserção da instância;
- b) o facto de o processo ter estado parado mais de 60 dias por inércia do impugnante.

#### ARTIGO 181

##### (Efeitos da impugnação)

1. A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial são imediatamente anotadas, a seguir à anotação da recusa ou ao registo provisório.

2. São ainda anotadas, a improcedência ou a desistência da impugnação, bem como, sendo caso disso, a deserção do recurso ou a sua paragem durante mais de 60 dias por inércia do recorrente.

3. Com a interposição do recurso hierárquico ou a dedução da impugnação judicial fica suspenso o prazo de caducidade do registo provisório até lhe serem anotados os factos referidos no número anterior.

4. Proferida decisão final que julgue insubsistente a recusa da prática do acto nos termos requeridos, o conservador lavra o registo recusado, com base na apresentação correspondente, ou converter oficiosamente o registo provisório.

5. Proferida decisão final de que resulte a insubsistência da qualificação impugnada com fundamento na inobservância do disposto no artigo 84 ou na preterição de formalidades essenciais, o conservador anota a procedência da impugnação e inutilizar a anotação de recusa ou o registo efectuado provisoriamente com menção da pendência da qualificação.

#### ARTIGO 182

##### (Registos dependentes)

1. No caso de recusa, julgado procedente o recurso hierárquico ou a impugnação judicial, anota-se a caducidade dos registos provisórios incompatíveis com o acto inicialmente recusado e converter-se-a oficiosamente os registos dependentes, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.

2. Verificando-se a caducidade do direito de impugnação ou qualquer dos factos previstos no número 2 do artigo anterior, é anotada a caducidade dos registos dependentes e são convertidos os registos incompatíveis, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.

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

#### ARTIGO 183

##### (Impugnação da recusa da emissão de certidões)

1. Assiste ao interessado o direito de interpor recurso hierárquico ou de deduzir impugnação judicial da decisão de recusa de emissão de certidão.

2. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, ao recurso hierárquico a que se refere o número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no número 1 do artigo 175 e nos artigos 176, 177 e 178, todos do presente Código.

3. No recurso hierárquico a que se refere o presente artigo, os prazos estabelecidos nos números 1 e 3 do artigo 177 e no número 1 do artigo 178 são reduzidos a 5, 2 e 30 dias, respectivamente.

4. O prazo para a interposição do recurso, conta-se a partir da comunicação do despacho de recusa.

5. Ao recurso hierárquico previsto nos números anteriores, são aplicáveis as disposições da legislação especial que regula a formação da vontade da administração pública e a defesa dos direitos e interesses dos particulares.

6. A impugnação judicial prevista no número 1 é dirigida ao Tribunal Administrativo competente.

## TÍTULO VIII

### Disposições finais e transitórias

#### ARTIGO 184

##### (Emolumentos)

1. Pelos actos praticados nos serviços de registo predial são cobrados os emolumentos e taxas constantes da respectiva tabela, salvo nos casos de isenção previstos na lei.

2. As isenções e reduções emolumentares estabelecidas na lei não abrangem a participação emolumentar e os emolumentos pessoais devidos aos conservadores pela sua intervenção nos actos.

3. O pedido de urgência na feitura do registo, implica o pagamento em dobro do emolumento previsto na respectiva tabela emolumentar.

4. A tabela emolumentar de registo predial é aprovada por despacho do Ministro que superintende a área da justiça.

5. As tabelas emolumentares são afixadas nos serviços em local visível e acessível à generalidade dos utentes e no sítio na *internet*.

#### ARTIGO 185

##### (Incidência subjetiva)

1. Estão sujeitos a tributação emolumentar todas as pessoas singulares e colectivas de direito privado que sejam sujeitos activos de actos de registo.

2. É responsável pelo pagamento o sujeito activo dos factos.

3. Sem prejuízo da responsabilidade imputada ao sujeito activo e salvo o disposto no número seguinte, quem apresenta o registo ou pede o acto deve proceder à entrega das importâncias devidas.

#### ARTIGO 186

##### (Proporcionalidade)

A tributação emolumentar constitui a retribuição dos actos praticados e é calculada com base no custo efectivo do serviço prestado, tendo em consideração a natureza dos actos e a sua complexidade.

#### ARTIGO 187

##### (Isenções e reduções emolumentares)

1. Podem ser concedidas isenções e reduções emolumentares atendendo à capacidade financeira dos sujeitos activos dos factos sujeitos a registo.

2. No interesse público e nas zonas rurais, podem ser concedidas isenções e reduções emolumentares com carácter temporário.

3. As isenções e reduções emolumentares previstas nos números anteriores são autorizadas por despacho do Ministro que superintende a área da justiça.

#### ARTIGO 188

##### (Modelos de contrato)

1. Compete ao Ministro que superintende a área da justiça a aprovação dos seguintes modelos de contrato:

- a) Modelo A, para a compra e venda;
- b) Modelo B, para a compra e venda com mútuo e hipoteca;
- c) Modelo C, para a compra e venda com mútuo;
- d) Modelo D, para mútuo com hipoteca;
- e) Modelo E, para hipoteca.

2. Não são permitidas quaisquer emendas, rasuras ou entrelinhas no preenchimento dos modelos referidos no número anterior.

3. No preenchimento dos documentos, no espaço reservado à identificação dos outorgantes, são mencionados os elementos referidos na alínea e) e h) do número 1 do artigo 105.º do presente Código.

4. Os espaços destinados ao preenchimento de cada modelo podem ser dimensionados de acordo com o respectivo conteúdo.

5. São obrigatoriamente preenchidos todos os espaços referidos no número anterior, devendo trancar-se os campos não utilizados, quando necessário.

6. Os modelos são assinados presencialmente por todos os intervenientes e autenticados nos termos do Código do Notariado, ficando o original arquivado no respectivo Balcão de Atendimento Único.

#### ARTIGO 189

##### (Interpretação e integração de lacunas)

1. As disposições tabelares não admitem interpretação extensiva, nem integração analógica.

2. Em caso de dúvida sobre o emolumento devido, cobrar-se-á sempre o menor.

#### ARTIGO 190

##### (Responsabilidade civil e criminal)

1. Quem fizer registar um acto falso, para além da responsabilidade criminal em que possa incorrer, responde pelos danos civis a que der causa.

2. Na mesma responsabilidade incorre quem prestar ou confirmar declarações falsas ou inexactas, na conservatória ou fora dela, para que se efectuem os registos e se lavrem os documentos necessários.

#### ARTIGO 191

##### (Notificações)

1. As notificações previstas no presente Código, quando não efectuadas por via electrónica ou por qualquer outro meio previsto na lei, são realizadas por carta registada, podendo também ser realizadas presencialmente, por qualquer funcionário, quando os interessados se encontrem na conservatória.

2. A notificação por via postal presume-se efectuada no terceiro dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja.

3. A notificação não deixa de produzir efeito pelo facto de o expediente ser devolvido, desde que a remessa seja feita para a morada indicada pelo notificando nos actos ou documentos apresentados na conservatória.

## ARTIGO 192

**(Contagem de prazos)**

1. O prazo é contínuo, não se incluindo na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo inicia a correr.

2. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado, em dia com tolerância de ponto ou em dia em que a conservatória perante a qual o acto deva ser praticado não esteja aberta ao público ou, não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

## ARTIGO 193

**(Relação mensal dos actos pelas entidades competentes)**

1. Até ao último dia útil de cada mês, as entidades competentes para a atribuição do direito de uso e aproveitamento da terra remetem às respectivas conservatórias a relação dos títulos emitidos no mês anterior.

2. Igualmente, os notários remetem às conservatórias competentes até ao último dia útil de cada mês a relação de todos os documentos lavrados no mês anterior, para a prova de factos sujeitos a registo obrigatório.

3. De igual forma procedem os chefes das secretarias judiciais relativamente aos despachos e sentenças que tenham passado em julgado no mês anterior, para prova de factos sujeitos a registo obrigatório.

4. As relações previstas nos números antecedentes devem conter, além dos elementos necessários, à identificação dos factos a registar, os nomes completos dos interessados e as respectivas residências.

5. No acto do levantamento dos títulos de direito de uso e aproveitamento da terra, da outorga de escrituras, de autenticação de documentos particulares ou de reconhecimento

de assinaturas neles apostas ou da notificação dos despachos e sentenças, os interessados são advertidos do dever de requererem, subsidiariamente nos termos do número 4 do artigo 11, o respectivo registo no prazo previsto no artigo 12.

6. Até ao último dia útil de cada mês, as conservatórias comunicam officiosamente à entidade encarregada da gestão e actualização do cadastro matricial a relação de processos de registo de direito de uso e aproveitamento da terra concluídos no mês anterior.

7. As comunicações previstas nos números 1, 2, 3 e 6 são feitas, preferencialmente, por via electrónica.

## ARTIGO 194

**(Incumprimento de prazos)**

Sem prejuízo de outras consequências que a lei retire desse facto, incorre em responsabilidade disciplinar o conservador ou o seu substituto que viole os seus deveres funcionais, nomeadamente não cumpra os prazos legais previstos neste Código.

## ARTIGO 195

**(Direito subsidiário)**

1. Salvo disposição legal em contrário, aos actos, processos e respectivos prazos previstos no presente Código é aplicável, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto na lei processual civil e na legislação que regula a formação da vontade da administração pública e estabelece normas de defesa dos direitos e interesses dos particulares.

2. Cabe à Lei da Organização Judiciária determinar, em cada momento, o tribunal judicial competente para efeitos do disposto no presente Código.

Preço — 160,00 MT

---

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.