



# DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NUMERO — 6\$80

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário do Governo» e do «Diário das Sessões», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional de Lisboa.

ASSINATURAS	
As três séries . . . Ano	360\$
A 1.ª série . . . »	140\$
A 2.ª série . . . »	120\$
A 3.ª série . . . »	120\$
Semestre . . . . .	200\$
» . . . . .	80\$
» . . . . .	70\$
» . . . . .	70\$

Para o estrangeiro e ultramar acresce o porte do correio

O preço dos anúncios é de 4\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a sua publicação de depósito prévio a efectuar na Imprensa Nacional de Lisboa.

## ADMINISTRAÇÃO DA IMPRENSA NACIONAL DE LISBOA

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao «Diário do Governo» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho:

#### Declaração:

De ter sido rectificada a Portaria n.º 22 565, que torna extensivo às províncias ultramarinas de S. Tomé e Príncipe e Timor o disposto na Portaria n.º 18 506 (Estatuto do Ensino Profissional Industrial e Comercial).

### Ministério da Justiça:

#### Decreto-Lei n.º 47 611:

Aprova, para entrar em vigor no dia 1 de Junho de 1967, o Código do Registo Predial e substitui a tabela de emolumentos de registo predial, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 42 565 — Insere disposições relativas a deferminados actos de registo e transmissão de propriedade — Torna aplicável aos primeiros-ajudantes das conservatórias e dos cartórios notariais licenciados em Direito e com mais de quatro anos de bom e efectivo serviço o disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 44 063 — Determina que o saldo líquido do produto da venda de impressos fornecidos pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça a serviços dependentes do Ministério constitua receita do serviço social criado pelo Decreto-Lei n.º 47 210 e revoga, a partir da entrada em vigor do novo código, toda a legislação relativa à matéria nele abrangida, com ressalva da legislação especial a que se faça expressa referência.

### Ministério do Ultramar:

#### Portaria n.º 22 599:

Reforça verbas inscritas na tabela de despesa extraordinária do orçamento geral da província ultramarina de Moçambique para o ano de 1966.

#### Portaria n.º 22 600:

Abre um crédito na província ultramarina de Moçambique para reforçar uma verba inscrita na tabela de despesa extraordinária do orçamento geral para 1966.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Secretaria-Geral

Segunda comunicação do Ministério do Ultramar, Gabinete do Ministro, a portaria publicada sob o n.º 22 565,

no *Diário do Governo* n.º 61, 1.ª série, de 13 do corrente, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se rectifica:

Onde se lê: «... da citada portaria e dos Decretos n.ºs 43 231 e 43 641, ...», deve ler-se: «... da citada portaria, dos Decretos n.º 43 231 e 43 641, ...»

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho, 20 de Março de 1967. — O Secretário-Geral, *Diogo de Castelbranco de Paiva de Faria Leite Brandão*.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

#### Decreto-Lei n.º 47 611

Usando da faculdade conferida pela 1.ª parte do n.º 2.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Código do Registo Predial, que faz parte do presente diploma e segue assinado pelo Ministro da Justiça.

Art. 2.º A tabela de emolumentos do registo predial, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 42 565, de 8 de Outubro de 1959, é substituída pela tabela anexa ao presente diploma.

Art. 3.º As sociedades comerciais e as sociedades civis sob forma comercial que, por falta de título bastante, estejam impossibilitadas de levar ao registo a transmissão da propriedade ou do usufruto de quotas ou partes do capital social, ou a divisão ou unificação de quotas, podem, para fins de registo, suprir a falta de título mediante escritura de justificação, lavrada nos termos prescritos na lei notarial.

Art. 4.º — 1. O registo da propriedade de automóveis importados nas condições previstas no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 32 312, de 9 de Outubro de 1942, a favor de agentes diplomáticos estrangeiros acreditados junto do Governo Português é gratuito, quando for solicitado por intermédio do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2. A gratuidade prescrita no número anterior só é concedida em regime de reciprocidade, competindo ao Ministério dos Negócios Estrangeiros assegurar-se da sua existência nos outros países.

Art. 5.º O disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 44 063, de 28 de Novembro de 1961, é aplicável

aos primeiros-ajudantes das conservatórias e dos cartórios notariais desde que sejam licenciados em Direito e tenham mais de quatro anos de bom e efectivo serviço.

Art. 6.º O saldo líquido do produto da venda de impressos fornecidos pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça a serviços dependentes do Ministério da Justiça constitui receita do serviço social criado pelo Decreto-Lei n.º 47 210, de 22 de Setembro de 1966.

Art. 7.º O Código do Registo Predial e o disposto no artigo 3.º do presente diploma entram em vigor no dia 1 de Junho de 1967.

Art. 8.º Desde a entrada em vigor do novo código, fica revogada toda a legislação relativa à matéria nele abrangida, com ressalva da legislação especial a que se faça expressa referência.

Publique-se e cumpra-se como nele se contém.

Paços do Governo da República, 28 de Março de 1967. — AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ — António de Oliveira Salazar — António Jorge Martins da Mota Veiga — Manuel Gomes de Araújo — Alfredo Rodrigues dos Santos Júnior — João de Matos Antunes Varcla — Ulisses Cruz de Aguiar Cortés — Joaquim da Luz Cunha — Fernando Quintanilha Mendonça Dias — Alberto Marciano Gorjão Franco Nogueira — Eduardo de Arantes e Oliveira — Joaquim Moreira da Silva Cunha — Inocêncio Galvão Teles — José Gonçalo da Cunha Sottomayor Correia de Oliveira — Carlos Gomes da Silva Ribeiro — José João Gonçalves de Proença — Francisco Pereira Neto de Carvalho.

## Código do Registo Predial

### TÍTULO I

#### Da organização do registo predial

#### CAPÍTULO I

#### Objecto do registo

##### Artigo 1.º

##### (Finalidade do registo)

O registo predial tem essencialmente por fim dar publicidade aos direitos inerentes às coisas imóveis.

##### Artigo 2.º

##### (Factos sujeitos a registo)

1. Estão sujeitos a registo:

a) Os factos jurídicos que importem reconhecimento, aquisição ou divisão do direito de propriedade;

b) Os factos jurídicos que envolvam reconhecimento, constituição, aquisição ou modificação dos direitos de usufruto, uso e habitação, enfiteuse, superfície ou servidão;

c) Os factos jurídicos confirmativos de convenções anuláveis ou resolúveis, que tenham por objecto os direitos mencionados nas alíneas anteriores;

d) A constituição da propriedade horizontal e as alterações do seu título constitutivo;

e) A constituição de casais de família ou agrícolas, nos termos do Decreto n.º 18 551, de 3 de Julho de 1930, e da Lei n.º 2014, de 27 de Maio de 1946, e a instituição de aproveitamento de baldios por qualquer das outras formas previstas neste último diploma;

f) A mera posse;

g) A promessa de alienação ou oneração de bens e os pactos de preferência, se as partes tiverem convencido atribuir-lhes eficácia real, bem como a obrigação de preferência a que o testador tenha atribuído igual eficácia, quando, em qualquer dos casos, respeitem a coisas imóveis;

h) As convenções de reserva de propriedade e de venda a retro estipuladas em contratos de alienação de imóveis;

i) As cláusulas fideicomissárias, de pessoa a nomear, de reserva do direito de dispor de bens doados, ou de reversão deles e, em geral, outras cláusulas suspensivas ou resolutivas que condicionem os efeitos de actos de disposição ou alienação de bens, quando respeitem a coisas imóveis;

j) As cláusulas que excluam da responsabilidade por dívidas do beneficiário as coisas imóveis doadas ou deixadas;

k) A convenção de indivisão da compropriedade de imóveis;

l) A cessão de bens aos credores, quando abranja coisas imóveis;

m) A hipoteca de imóveis, a sua modificação e a cessão dela ou do grau de prioridade do respectivo registo, bem como a consignação de rendimentos de coisas imóveis;

n) O penhor, a penhora, o arresto e o arrolamento de créditos hipotecários, ou de créditos garantidos por consignação de rendimentos de coisas imóveis, e quaisquer outros actos ou providências que incidam sobre os mesmos créditos;

o) A penhora, o arresto, o arrolamento de imóveis ou de direitos sobre eles, bem como quaisquer outros actos ou providências que afectem a sua livre disposição;

p) O arrendamento por mais de seis anos, e bem assim as respectivas transmissões e sublocações;

q) A transmissão de créditos hipotecários ou de créditos garantidos por consignação de rendimentos de coisas imóveis;

r) A afectação de imóveis e de créditos hipotecários a reservas ou a fundo de reserva das sociedades de seguros, bem como a afectação dos imóveis ao condicionamento da responsabilidade de entidades patronais;

s) A constituição do apanágio e as alterações do seu título constitutivo;

t) A constituição do dote e a sub-rogação de bens dotais;

u) O ónus de redução eventual das doações sujeitas a colação;

w) O ónus emergente dos registos de casas de renda limitada e de renda económica, imposto sobre os prédios como tais classificados;

x) O ónus de pagamento da anuidade denominada taxa de rega e de beneficiação, a que se refere a Lei n.º 1949, de 15 de Fevereiro de 1937, e o ónus de pagamento da anuidade de amortização de empréstimos feitos pela Junta de Colonização Interna, previstos no Decreto-Lei n.º 33 159, de 21 de Outubro de 1943, e na Lei n.º 2017, de 25 de Junho de 1946;

y) A renúncia a indemnização pelo aumento de valor resultante de obras realizadas em imóveis situados nas zonas marginais das estradas nacionais, ou em imóveis abrangidos por planos de melhoramentos municipais, em casos de futura expropriação desses imóveis;

z) Quaisquer outras restrições ao direito de propriedade, ou outros encargos que a lei especial declare sujeitos ao registo predial, e, em geral, os factos jurídicos que importem a extinção de algum direito, ónus ou encargo anteriormente registado.

2. O disposto nas alíneas a) e b) do número anterior não abrange a comunicabilidade de bens entre os cônjuges em consequência do regime matrimonial.

3. Os factos mencionados na alínea q) do n.º 1 estão sujeitos a registo apenas no que respeita à transmissão do direito real de garantia.

4. Na hipoteca de fábricas consideram-se abrangidos pela garantia, além dos edifícios e logradouros, os maquinismos e demais móveis inventariados no título constitutivo, mesmo que não constituam parte integrante dos respectivos imóveis.

#### Artigo 8.º

##### (Acções e decisões sujeitas a registo)

Estão igualmente sujeitas a registo:

a) As acções que tenham por fim, principal ou acessório, o reconhecimento, a constituição, a modificação ou a extinção de algum dos direitos referidos no artigo anterior;

b) As acções que tenham por fim, principal ou acessório, a reforma, a declaração de nulidade ou a anulação de um registo ou do seu cancelamento;

c) As decisões finais das acções abrangidas nas alíneas anteriores, logo que transitem em julgado.

## CAPÍTULO II

### Natureza, valor e efeitos do registo

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 4.º

##### (Princípio da instância)

Salvo nos casos especialmente previstos na lei, o registo não é efectuado officiosamente, mas a requerimento dos interessados.

#### Artigo 5.º

##### (Princípio da legalidade)

Além da regularidade formal dos actos requeridos e da legitimidade dos requerentes, incumbe ao conservador 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.º

##### (Eficácia entre as partes)

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

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

#### Artigo 7.º

##### (Oponibilidade a terceiros)

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

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

a) A aquisição fundada na usucapião dos direitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 2.º;

b) Os factos referentes a direitos de emfiteuse constituídos antes de 1 de Abril de 1867;

c) As servidões aparentes;

d) Os factos referidos na primeira parte da alínea s) do n.º 1 do artigo 2.º, salvo disposição em contrário;

e) 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 pelos seus representantes legais a quem incumba a obrigação de o promover, nem pelos herdeiros destes.

#### Artigo 8.º

##### (Presunções derivadas do registo)

O registo definitivo constitui presunção não só de que o direito registado existe, mas de que pertence à pessoa em cujo nome esteja inscrito, nos precisos termos em que o registo o define.

#### Artigo 9.º

##### (Prioridade do registo)

1. O direito em primeiro lugar inscrito prevalece sobre os que, por ordem da data do registo, se lhe seguirem relativamente aos mesmos bens; concorrendo diversas inscrições da mesma data, a prioridade dos direitos inscritos é determinada pelo número de ordem das apresentações correspondentes.

2. Exceptuam-se do disposto na segunda parte do número anterior as inscrições hipotecárias que, sendo registadas na mesma data, concorrem entre si na proporção dos respectivos créditos.

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

#### Artigo 10.º

##### (Transferência e extinção dos efeitos do registo)

Os efeitos do registo transferem-se mediante novo registo para o adquirente dos direitos inscritos e extinguem-se por caducidade ou cancelamento.

#### Artigo 11.º

##### (Caducidade do registo)

1. Salvo disposição em contrário, o registo provisório que não for convertido em definitivo ou renovado no prazo de seis meses, a contar da sua data, caduca de direito.

2. O registo só pode ser renovado como provisório nos casos previstos neste código.

3. 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 previr a sua renovação ou prorrogação.

#### Artigo 12.º

##### (Impugnação dos factos comprovados pelo registo)

Os factos comprovados pelo registo não podem ser impugnados em juízo, sem que simultaneamente seja pedido o cancelamento do registo.

#### Artigo 13.º

##### (Princípio do trato sucessivo)

1. O negócio pelo qual se transmitam direitos ou contraiam encargos sobre bens imóveis não pode ser admitido a registo definitivo sem que os direitos transmitidos ou

os bens onerados se encontrem definitivamente inscritos a favor do transmitente ou de quem os onera.

2. Quando sobre determinado prédio persista alguma inscrição que envolva registo de transmissão, domínio ou mera posse, não se admitirá inscrição definitiva referente ao mesmo prédio sem a intervenção do respectivo titular, salvo se o facto que se pretende inscrever for consequência de outro já anteriormente inscrito; a falta de intervenção do titular pode, porém, ser suprida nos termos previstos nos artigos 218.º e seguintes.

## SECÇÃO II

### Obrigatoriedade do registo

#### Artigo 14.º

##### (Âmbito da obrigatoriedade)

1. É obrigatório submeter a registo todos os factos a ele sujeitos e requerer os respectivos cancelamentos, quando incidam sobre prédios, rústicos, urbanos ou mistos, situados nos concelhos onde esteja em vigor o cadastro geométrico da propriedade rústica.

2. A obrigatoriedade do registo só se torna efectiva em cada concelho a partir da data que for fixada por despacho do Ministro da Justiça, publicado no *Diário do Governo*.

#### Artigo 15.º

##### (Prazo do registo)

1. O registo obrigatório deve ser requerido no prazo de três meses, a contar da data em que o respectivo facto tiver sido titulado.

2. O conservador que verificar, pelas relações previstas no artigo 23.º ou por outro meio, que o registo não foi requerido no prazo legal levantará auto da transgressão e notificará o responsável de que pode pagar a multa devida, pelo mínimo, no prazo de trinta dias, se ao mesmo tempo se apresentar a requerer o registo com a documentação necessária.

3. A notificação é pessoal ou feita por carta registada com aviso de recepção; se a carta for devolvida, a notificação considera-se efectuada no dia seguinte ao do respectivo registo, desde que a remessa tenha sido feita para a residência indicada nas relações a que se refere o número antecedente.

#### Artigo 16.º

##### (Procedimento criminal)

1. Não sendo paga a multa e requerido o registo no prazo e nos termos fixados no n.º 2 do artigo anterior, o conservador enviará o auto de transgressão ao Ministério Público, para fins de instauração do procedimento criminal.

2. Na sentença o juiz fixará o prazo dentro do qual o transgressor deve juntar ao processo documento comprovativo de o registo estar efectuado, sob pena de incorrer nas sanções aplicáveis ao crime de desobediência qualificada.

#### Artigo 17.º

##### (Cessação do procedimento criminal)

O procedimento criminal só cessa com o pagamento voluntário da multa, pelo mínimo, e do respectivo imposto de justiça, provando o transgressor que o registo foi efectuado.

#### Artigo 18.º

##### (Transmissões operadas em inventário orfanológico)

1. Sempre que em inventário orfanológico seja adjudicado a menores ou pessoas equiparadas um direito subordinado ao regime de registo obrigatório, deve o Ministério Público requerer o respectivo registo.

2. Para efeitos de registo, o escrivão do processo deve entregar ao Ministério Público, por termo nos autos, as certidões necessárias, dentro do prazo de dez dias, a contar do trânsito em julgado da sentença de adjudicação ou de homologação da partilha.

3. As certidões previstas no número antecedente devem conter, além dos requisitos indicados no n.º 1 do artigo 100.º, a identificação do representante legal do titular do direito cujo registo se requer.

4. O Ministério Público pode requisitar a quaisquer repartições ou tribunais os demais documentos necessários para o registo e ordenar que o representante legal do incapaz preste os esclarecimentos e proceda às diligências indispensáveis.

5. Se o registo não puder ser lavrado, ou tiver de ser provisório, por falta de elementos bastantes para o efectuar definitivamente, o conservador comunicará ao Ministério Público as deficiências verificadas, a fim de este as suprir.

#### Artigo 19.º

##### (Despesas do registo)

1. Os selos e emolumentos devidos pelas certidões requisitadas, bem como outras despesas relativas aos documentos necessários para a efectivação dos registos a que se refere o artigo anterior, constituem encargo do inventário e serão incluídos como tais na respectiva conta, em face de nota especificada apresentada pelo Ministério Público.

2. Se os encargos só forem apurados depois de elaborada a conta do inventário, a sua liquidação será processada como incidente, isento do imposto de justiça.

3. A conta do registo será apresentada pelo conservador ao representante do seu titular, observando-se o disposto na lei orgânica dos serviços, quando haja lugar a cobrança coerciva.

4. Havendo isenção de custas, é também gratuito o registo requerido pelo Ministério Público, bem como os documentos ou certidões.

#### Artigo 20.º

##### (Registos gratuitos)

1. Serão efectuados gratuitamente o registo dos factos constantes das matrizes, já titulados na data prevista no artigo 14.º, e bem assim os registos necessários para harmonizar o registo predial com as menções que na mesma data constem da matriz.

2. Quando os interessados no acto de registo não possuíam os documentos indispensáveis para obter a sua realização, o conservador deve, a requerimento verbal deles e mediante a indicação do tribunal ou repartição pública onde estejam arquivados os originais ou cópias autênticas, requisitar por officio as certidões necessárias.

3. As certidões requisitadas ficarão na conservatória até que o interessado requeira o acto de registo, e ali serão arquivadas, não podendo ser passada nenhuma certidão delas.

4. As certidões requisitadas são passadas com isenção de selos e de emolumentos.

5. São igualmente feitos em papel comum os requerimentos e as declarações complementares necessárias, e isento de selos e emolumentos o reconhecimento das assinaturas neles exaradas.

Artigo 21.º

(Realização oficiosa de registos)

1. O Ministro da Justiça pode, a todo o tempo, ordenar que sejam lavrados officiosamente, sem encargo para os interessados, os registos que estes não tenham requerido dos factos a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

2. Para a realização oficiosa dos registos, o Ministro da Justiça pode autorizar a admissão temporária do pessoal auxiliar necessário, ficando a cargo do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça o pagamento dos seus vencimentos.

Artigo 22.º

(Comunicações das repartições de finanças)

1. As repartições de finanças devem comunicar às conservatórias todas as alterações introduzidas na matriz, relativas à identificação dos prédios submetidos ao regime do registo obrigatório.

2. As alterações comunicadas serão officiosa e gratuitamente averbadas às respectivas descrições, desde que não pressuponham a existência de factos sujeitos a registo, que a ele não hajam sido ainda submetidos com carácter definitivo.

3. Independentemente da comunicação da repartição de finanças, os conservadores devem averbar, nas mesmas condições, as alterações matriciais de que tenham conhecimento através da caderneta predial.

Artigo 23.º

(Relação mensal dos actos notariais e decisões judiciais; advertência aos interessados)

1. Até ao último dia útil de cada mês, os notários e funcionários com atribuições notariais devem remeter às conservatórias competentes a relação de todos os documentos lavrados no mês anterior, para prova de factos sujeitos a registo obrigatório.

2. De igual forma procederão 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.

3. 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.

4. No acto da assinatura dos documentos ou da notificação dos despachos e sentenças, os interessados serão advertidos do dever de requererem o respectivo registo no prazo de três meses.

Artigo 24.º

(Manifesto de créditos com garantia real)

1. Os manifestos efectuados nas repartições de finanças, para a incidência do imposto de capitais, respeitantes a créditos com garantia real sobre prédios determinados, sujeitos a registo obrigatório, devem conter os números das descrições destes prédios nas conservatórias.

2. Os chefes das repartições de finanças enviarão officiosamente aos conservadores, até ao último dia útil de

cada mês, a relação das baixas ou cancelamento dos manifestos, que se hajam verificado no mês anterior, por extinção dos créditos correspondentes, devendo mencionar na relação o número da descrição dos respectivos prédios; observar-se-á, neste caso, na parte aplicável, o disposto no artigo 15.º

Artigo 25.º

(Acções fundadas em direitos sujeitos a registo obrigatório)

1. Não terão seguimento, após os articulados, as acções fundadas em direitos sobre bens imóveis sujeitos a registo obrigatório sem que se junte ao processo documento comprovativo do respectivo registo.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os casos em que o direito ao registo dependa da procedência da acção.

3. O disposto no n.º 1 é aplicável às acções previstas no artigo 3.º, quando se refram a imóveis sujeitos a registo obrigatório.

CAPÍTULO III

Serviços de registo

Artigo 26.º

(Conservatórias)

1. As repartições encarregadas dos serviços de registo denominam-se conservatórias do registo predial.

2. E a lei orgânica dos serviços do registo e do notariado que regula a organização, funcionamento e competência das conservatórias do registo predial.

Artigo 27.º

(Regras de competência)

1. Os registos devem ser efectuados na conservatória em cuja área estiver situado o prédio a que respeitam.

2. Se o prédio abranger uma área que pertença a mais de uma conservatória, o registo deve ser efectuado em todas elas.

3. Se o facto submetido a registo afectar dois ou mais prédios situados na área de diversas conservatórias, o registo efectuar-se-á em cada uma delas, na parte respectiva.

Artigo 28.º

(Alteração da área da conservatória)

Nas conservatórias cuja área tenha sido alterada por virtude da desanexação de alguma parcela de território não será efectuado nenhum registo relativo aos prédios situados na zona desanexada, salvo se o pedido de registo já estiver apresentado à data da desanexação.

Artigo 29.º

(Transcrição do registo consequente de desanexação)

1. Determinada a desanexação e a transferência de qualquer parcela da área de uma conservatória para a área de uma outra, as descrições e os demais registos referentes aos prédios situados na parcela desanexada, que estejam ainda em vigor, devem ser transcritos, mediante certidão, nos livros da última conservatória.

2. Para o efeito da transcrição, não se consideram em vigor, além dos registos caducos ou cancelados, aqueles cujos efeitos hajam sido transferidos por virtude de novo registo.

## Artigo 30.º

**(Certidões para transcrição)**

1. As certidões para fins de transcrição são sempre de teor e, quando respeitem a registo provisório por dúvidas, devem conter a transcrição integral das dúvidas que hajam determinado o carácter provisório do registo.

2. As certidões, lavradas em papel comum, isento de selo, são passadas gratuitamente, a requerimento dos interessados, ou officiosamente, devendo neste caso ser remetidas à conservatória competente para a transcrição, logo que cada uma delas seja passada.

3. No officio de remessa das certidões que forem passadas officiosamente serão mencionados os números das descrições dos prédios a que elas se referem.

4. Os requerimentos destinados a obter as certidões para fins de transcrição gozam de isenção do imposto do selo.

5. A gratuidade e a isenção de selos previstas nos números anteriores são limitadas às certidões negativas e à primeira certidão positiva emitida para fins de transcrição, com relação a cada prédio.

6. A passagem da primeira certidão positiva será anotada à margem da respectiva descrição.

## Artigo 31.º

**(Transcrição na conservatória da anexação)**

1. As conservatórias a cujas áreas sejam anexadas parcelas da área anteriormente integrada em uma outra não podem efectuar nenhum registo relativo a prédios situados nessas parcelas sem que haja sido feita nos respectivos livros a transcrição a que se refere o artigo 29.º, ou sem que seja apresentada certidão comprovativa de o prédio não estar descrito na conservatória a cuja área tenha pertencido.

2. A transcrição é efectuada, officiosa e gratuitamente, à medida que forem recebidas as certidões, ou a pedido verbal do interessado, quando as certidões forem entregues por este.

3. As certidões para transcrição não têm apresentação no Diário, salvo se fizerem parte dos documentos destinados a servir de base a um novo registo.

4. O disposto nos números anteriores é aplicável às conservatórias cuja área venha a ser inteiramente constituída por parcelas desanexadas de área pertencente a outra conservatória.

## Artigo 32.º

**(Admissão temporária de pessoal)**

Aos conservadores que tiverem de passar ou transcrever as certidões, quando o elevado número delas o justifique, incumbe solicitar a admissão temporária do pessoal indispensável, nas condições previstas no n.º 2 do artigo 21.º

## Artigo 33.º

**(Requisição de certidões para transcrição)**

1. Quando na conservatória for requerido algum registo de penhora, arresto ou arrolamento relativo a prédio situado em área que lhe tenha sido anexada, mas antes de ser recebida ou apresentada a certidão necessária à transcrição a que se refere o artigo 29.º, o conservador deve requisitar a remessa dessa certidão, depois de anotar a apresentação dos títulos destinados ao registo.

2. As certidões requisitadas são passadas, em face dos elementos mencionados no officio de requisição, com preferência sobre o restante serviço.

## Artigo 34.º

**(Anotação da transcrição no índice)**

Feitas as transcrições ordenadas nos artigos anteriores, lançar-se-ão, nos índices reais e pessoais, as respectivas anotações.

## Artigo 35.º

**(Criação ou extinção de conservatórias)**

1. O diploma que criar ou extinguir uma conservatória fixará a data do início do funcionamento ou da extinção, com antecedência nunca inferior a trinta dias, e, no caso de extinção, determinará a transferência dos livros e documentos existentes na conservatória extinta para a conservatória em cuja competência a área daquela seja integrada.

2. Se a área da conservatória extinta for repartida por diversas conservatórias, a transferência dos livros e documentos efectuar-se-á para aquela a que ficar a pertencer o maior número de prédios situados nessa área.

3. Na conservatória extinta serão efectuados os registos apresentados no Diário até à data da extinção, bem como o serviço referente a esses registos.

## Artigo 36.º

**(Transferência dos livros e documentos)**

1. A transferência dos livros e documentos pertencentes à conservatória extinta far-se-á no dia designado para termo do seu funcionamento, mediante inventário organizado pelo conservador, ou por quem suas vezes fizer; ao inventário seguir-se-á o auto de conferência e entrega dos livros e documentos, lavrado pelo conservador que os receber.

2. O inventário e o auto de conferência são feitos em papel comum, isento de selo, e, uma vez rubricados e assinados pelo conservador que os lavrou, ficam arquivados na conservatória para onde os livros e documentos forem transferidos.

## Artigo 37.º

**(Actos que podem ser lavrados nos livros transferidos)**

Nos livros da conservatória extinta, depois de transferidos, apenas se lavrarão averbamentos, cotas de referência e anotações.

## CAPÍTULO IV

## Livros, verbetes e arquivos

## SECÇÃO I

## Livros e verbetes

## SUBSECÇÃO I

## Organização dos livros

## Artigo 38.º

**(Livros de registo)**

1. Haverá em cada conservatória, especialmente destinados ao serviço de registo, os livros seguintes:

- a) Livro diário (livro A);
- b) Livro de descrições (livro B);
- c) Livro de inscrições de propriedade (livro G);
- d) Livro de inscrições hipotecárias (livro C);
- e) Livro de inscrições diversas (livro F);
- f) Livro de índice real (livro D);
- g) Livro de índice pessoal (livro E);
- h) Livro de registo de dúvidas e recusar;
- i) Livro de registo de emolumentos.

2. Nas conservatórias divididas em secções haverá livros de registo privativos de cada secção.

3. Os livros de registo obedecerão aos modelos actualmente em uso.

4. O Ministro da Justiça pode determinar, por simples portaria, mediante proposta da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, a alteração dos modelos de livros.

Artigo 39.º

(Livros comuns)

Além dos livros de registo, haverá em cada conservatória os seguintes livros:

- a) Livro de inventário;
- b) Livro de posses;
- c) Livro de ponto.

Artigo 40.º

(Livro Diário)

O livro A é destinado à anotação especificada e cronológica dos requerimentos e documentos apresentados e à menção dos actos requeridos, dos respectivos preparos e total da conta cobrada, do livro e folhas em que os registos foram lavrados ou dos correspondentes despachos.

Artigo 41.º

(Livro das descrições)

O livro B é destinado à descrição dos prédios submetidos a registo, aos averbamentos respectivos e às cotas de referência aos livros das inscrições correspondentes.

Artigo 42.º

(Livro de inscrições de propriedade)

1. O livro G é destinado à inscrição dos factos que importem aquisição ou divisão dos prédios descritos e aos respectivos averbamentos.

2. Se os factos previstos no número anterior respeitarem a prédio sobre o qual exista ou se deva lavar simultaneamente inscrição de usufruto, uso e habitação ou de domínio directo, serão inscritos nos mesmos termos em que o seriam, se o prédio houvesse sido adquirido ou dividido em propriedade plena.

Artigo 43.º

(Livro de inscrições hipotecárias)

O livro C é destinado às inscrições hipotecárias e aos respectivos averbamentos.

Artigo 44.º

(Livro de inscrições diversas)

O livro F é destinado à inscrição de outros factos admitidos a registo e aos respectivos averbamentos.

Artigo 45.º

(Livros índices)

1. O livro D é destinado à indicação, por freguesias, dos prédios descritos, e o livro E à menção dos nomes dos seus proprietários ou possuidores.

2. A organização dos índices reais e pessoais será feita por forma que constem deles as indicações previstas nos artigos 152.º e 191.º

Artigo 46.º

(Índices referentes a prédios sujeitos ao regime de registo obrigatório)

1. Estabelecida a obrigatoriedade do registo, os conservadores organizarão, em livros separados, novos índices reais dos prédios rústicos e urbanos compreendidos na área da respectiva conservatória.

2. Os novos índices serão organizados por freguesias e secções cadastrais, havendo-as; neles serão previamente lançados os artigos constantes da matriz, pela ordem da sua numeração.

3. A medida que os actos de registo se efectuarem, anotar-se-ão os números das descrições, com referência aos artigos matriciais correspondentes.

4. Os novos livros índices devem obedecer ao modelo em uso e serão fornecidos gratuitamente pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

5. É aplicável à organização inicial dos novos índices o disposto no n.º 2 do artigo 21.º

Artigo 47.º

(Livro de registo de dúvidas e recusas)

O livro de registo de dúvidas e recusas destina-se à anotação especificada dos motivos que levaram o conservador a lavar o registo como provisório, por dúvidas, ou a recusar os actos solicitados.

Artigo 48.º

(Livro do registo de emolumentos)

O livro de registo de emolumentos é destinado à escrituração dos emolumentos e demais encargos correspondentes aos actos de registo, à medida que forem arrecadados, seguindo-se tanto quanto possível a ordem constante do Diário.

Artigo 49.º

(Livro de inventário)

No livro de inventário serão relacionados, por ordem cronológica, os livros findos e os emaçados de documentos arquivados, com a indicação do número de ordem e do ano a que respeitam.

Artigo 50.º

(Livro de posses)

O livro de posses é destinado aos autos de posse do pessoal pertencente ao quadro auxiliar da conservatória.

Artigo 51.º

(Livro de ponto)

O livro de ponto, de modelo oficial, tem por fim assinalar diáriamente a presença dos funcionários ao serviço.

Artigo 52.º

(Numeração dos livros)

1. Os livros são ordenados por meio de numeração seguida e privativa de cada modelo ou espécie.

2. A numeração dos livros índices, reais e pessoais, será privativa, respectivamente, de cada freguesia e de cada letra ou grupo de letras do alfabeto, para que sejam reservados.

Artigo 53.º

(Legalização dos livros)

1. Os livros de registo contêm termos de abertura e de encerramento, assinados pelo juiz da comarca, ao qual compete ainda numerar e rubricar cada uma das folhas.

2. A numeração das folhas pode ser feita por processo mecânico, e a rubrica por meio de chancela.

3. Nas comarcas onde haja mais de um juiz, a legalização dos livros compete ao magistrado do juízo cível de turno.

Artigo 54.º

(Termos de abertura e de encerramento)

1. Os termos de abertura e de encerramento são lavrados, respectivamente, na primeira e na última folha, por um dos escrivães do tribunal onde, para fins de legalização, os livros devem ser previamente apresentados pelo conservador.

2. Nos termos de abertura far-se-á menção do número de ordem e do destino do livro, bem como da conservatória a que pertence; no termo de encerramento mencionar-se-á o número de folhas rubricadas e a rubrica usada.

Artigo 55.º

(Legalização dos livros das conservatórias de Lisboa)

A legalização dos livros das conservatórias com sede na área da comarca de Lisboa far-se-á, segundo os termos fixados pelo artigo anterior, na Direcção-Geral dos Registos e do Notariado e incumbirá ao director-geral ou, por delegação deste, ao chefe da 1.ª Repartição ou inspector-chefe.

Artigo 56.º

(Livros legalizados pelos conservadores)

Compete ao conservador numerar e rubricar as folhas dos livros de inventário, de posses e de ponto e assinar os respectivos termos de abertura e de encerramento.

Artigo 57.º

(Selagem dos livros)

1. Os livros A, B, C, F e G serão selados, conforme as necessidades dos serviços e de harmonia com a legislação fiscal aplicável, devendo o primeiro pagamento do selo ser efectuado antes da legalização prevista nos artigos anteriores, e os outros antes de ser lançado qualquer registo nas folhas correspondentes.

2. Para efeitos fiscais, quando os registos não sejam exarados no próprio dia da apresentação em consequência da qual são lavrados, devem conter a data do lançamento no respectivo livro, sob pena de se considerarem como efectuados na data da apresentação correspondente no Diário.

3. O pagamento do selo dos livros necessários ao início do funcionamento das conservatórias que vierem a ser criadas, cujo fornecimento incumbe ao Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, será efectuado depois de esses livros serem legalizados na Direc-

ção-Geral dos Registos e do Notariado e antes de ser lavrado neles qualquer registo.

4. São isentas de selo as folhas correspondentes às linhas ocupadas com as transcrições a que se refere o artigo 29.º ou com outros registos gratuitos.

5. Para o efeito do disposto no número anterior, nas guias de pagamento do imposto do selo respeitante ao livro em que hajam sido lavrados registos isentos, ou no livro seguinte, os conservadores devem mencionar o número das folhas ocupadas por esses registos e fazer o devido desconto.

Artigo 58.º

(Verbetes)

1. Em cada conservatória ou secção haverá verbetes onomásticos das pessoas mencionadas no livro E e verbetes auxiliares remissivos do índice real.

2. Os verbetes onomásticos são organizados por ordem alfabética e devem conter o nome de cada uma das pessoas mencionadas no livro índice, o número de ordem correspondente à anotação nesse livro e os números do livro e das folhas em que foi feita a anotação.

3. Os verbetes auxiliares do índice real devem conter os elementos indispensáveis para a identificação do respectivo prédio, o número de ordem da descrição, bem como do livro e folhas onde esta se encontra, e serão organizados por forma a reunir todos os prédios descritos por freguesias e, dentro destas, por lugares e vias públicas, segundo a ordem numérica dos artigos de inscrição matricial.

4. Os verbetes são constituídos por folhas soltas, isentas de selo, e podem conter outras indicações convenientes.

5. Nas conservatórias onde vigorar o regime de registo obrigatório, a organização de verbetes auxiliares do índice real é facultativa.

SUBSECÇÃO II

Reforma dos livros

Artigo 59.º

(Fundamentos)

No caso de se inutilizar ou extraviar total ou parcialmente algum livro de registo, proceder-se-á à sua reforma, mediante a reconstituição dos registos nele contidos.

Artigo 60.º

(Formalidades)

1. Se houver necessidade da reforma, o conservador lavrará um auto da ocorrência, em papel comum de formato legal, relatando sucintamente as circunstâncias que originaram a inutilização ou extravio, e especificará os livros total ou parcialmente inutilizados ou extraviados, bem como o período a que correspondem os registos neles lavrados.

2. O auto será enviado pelo conservador ao agente do Ministério Público da comarca, a fim de que este requeira ao juiz a citação edital dos interessados para, dentro do prazo de dois meses, apresentarem na conservatória as cadernetas prediais, certidões, certificados e notas de registo de que disponham, bem como os títulos e declarações relativos aos registos feitos nos livros inutilizados ou extraviados.

3. Os editais indicarão o período a que respeitam os registos.

4. Realizada a citação, e decorrido o prazo fixado no edital, o juiz, sob promoção do Ministério Público, conhecerá da validade da citação.

5. Julgada válida a citação por despacho passado em julgado, o Ministério Público comunicará o facto ao conservador, o qual declarará, no Diário, ter terminado o prazo da apresentação para reforma, e, em face dos livros subsistentes, dos documentos arquivados e dos elementos apresentados, procederá à reconstituição dos registos.

Artigo 61.º

(Reclamações)

Logo que a reforma esteja concluída, o conservador participará o facto ao Ministério Público, para que este promova nova citação edital dos interessados, com o fim de examinarem, na conservatória, o livro e os registos reformados e aí apresentarem, no prazo de trinta dias, as suas reclamações.

Artigo 62.º

(Trâmites das reclamações)

1. Se houver alguma reclamação contra a reforma efectuada, o conservador, depois de cumprir o disposto nos números seguintes, remetê-la-á, com a sua informação, ao tribunal competente, para que o juiz a decida, nos termos da lei processual.

2. Quando a reclamação tiver por fundamento a omissão de alguma inscrição, lavrar-se-á como provisória a inscrição que se diz omitida, extraíndo-se da petição do reclamante e dos documentos apresentados os elementos necessários.

3. Tendo a reclamação por objecto um registo efectivamente reformado, será extraída e junta ao processo da reclamação a cópia do registo impugnado e dos documentos que lhe serviram de base, depois de se anotar à margem do registo a pendência da reclamação.

Artigo 63.º

(Suprimento de omissões não reclamadas)

1. A falta de inserção de qualquer registo no livro reformado, que não tenha sido objecto de reclamação oportuna, só pode ser suprida por meio de acção de processo ordinário ou sumário, intentada contra aqueles a quem o requerente pretenda preferir.

2. Transitada em julgado a sentença que mande efectuar o acto de registo, este será lançado no livro em uso, especificando-se no contexto do registo as inscrições a que prefere.

3. A acção instaurada não pode, em caso nenhum, prejudicar direitos que, não tendo estado inscritos no livro perdido, o hajam sido no livro reformado antes do registo da acção.

Artigo 64.º

(Suspensão do serviço)

Enquanto a reforma não for concluída, todo o serviço fica suspenso, à excepção das apresentações e das certidões.

Artigo 65.º

(Recomeço do serviço)

1. Se a perda dos livros for total, o serviço recomeçará como se a conservatória fosse instalada de novo, com a

diferença de que os registos reformados serão lançados, segundo a ordem da sua antiguidade, nos respectivos livros.

2. No caso de a perda ser parcial, os actos de registo reformados serão lançados no livro próprio e privativo, devidamente legalizado.

Artigo 66.º

(Encargos)

1. Os livros e registos reformados são isentos de selos e emolumentos.

2. Todas as despesas com a reforma constituem encargo do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

3. Se, porém, a inutilização ou extravio for imputável aos funcionários da conservatória, serão estes, sem prejuízo do procedimento disciplinar ou criminal a que haja lugar, quem suporta os encargos da reforma, os quais incluirão selos e emolumentos correspondentes aos registos reformados.

SECÇÃO II

Arquivos

Artigo 67.º

(Arquivamento dos documentos)

1. Os documentos que sirvam de base à realização dos registos são arquivados em maços, por forma a evitar a sua deterioração e a facilitar as buscas.

2. Exceptuam-se os documentos que se refiram a actos recusados ou que hajam tido função acessória na realização do registo, como as cadernetas prediais e os conhecimentos de pagamento de contribuições, e ainda as certidões de teor ou os títulos cujo original ou cópia autêntica deva normalmente permanecer em arquivo público nacional, os quais serão restituídos ao apresentante.

3. As certidões de teor, quando arquivadas, podem a todo o tempo ser substituídas, a pedido verbal dos interessados que as hajam apresentado, por certidões de narrativa ou por certidões parciais que contenham todos os elementos pertinentes ao acto de registo, anotando-se neste a data da substituição.

Artigo 68.º

(Correspondência expedida)

A conservatória arquivará em maços anuais, por ordem cronológica, as cópias dactilografadas dos officios expedidos, depois de os haver datado e numerado.

Artigo 69.º

(Correspondência recebida)

1. A correspondência recebida é arquivada, por ordem cronológica, em maços numerados.

2. Os officios e circulares com comunicação de despachos ou instruções de serviço de execução permanente serão reunidos e ordenados em volumes separados, de fácil consulta.

Artigo 70.º

(Conservação do arquivo)

1. A conservação e a guarda dos livros e arquivos incumbem ao conservador.

2. Os livros e papéis arquivados só podem sair da conservatória mediante prévia autorização da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, salvo caso de força maior.

3. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode determinar a destruição dos documentos e dos papéis arquivados que sejam substituídos por microfilmes.

## TÍTULO II

### Dos actos de registo

#### CAPÍTULO I

##### Actos de registo em geral

###### SECÇÃO I

###### Disposições gerais

###### Artigo 71.º

###### (Apresentação prévia)

Nenhum acto de registo pode ser lavrado, salvo se for officioso, sem que se mostre efectuada a respectiva apresentação no Diário.

###### Artigo 72.º

###### (Partes componentes do registo)

O registo compõe-se da descrição do prédio a que respeita, da inscrição dos direitos ou encargos que recaem sobre esse prédio e dos respectivos averbamentos.

###### Artigo 73.º

###### (Desistência)

1. É admissível a desistência do acto de registo facultativo, depois de efectuada a apresentação, mas não depois de iniciada a sua feitura.

2. A desistência será requerida por escrito, sempre que não determine a restituição dos títulos apresentados.

3. O levantamento dos títulos equivale à desistência do registo, quando este seja facultativo.

4. A restituição dos títulos é feita segundo os termos prescritos no n.º 2 do artigo 142.º

###### Artigo 74.º

###### (Termos do registo)

Os registos são lavrados nos livros apropriados por simples extracto e em face dos respectivos documentos.

###### Artigo 75.º

###### (Ordem dos registos)

1. Os registos são lavrados segundo a ordem da nota de apresentação correspondente.

2. Exceptuam-se os averbamentos, os quais podem ser efectuados sem observância do número de ordem, desde que não esteja requerido outro acto de registo que obste à sua realização.

###### Artigo 76.º

###### (Data dos registos)

1. A data do registo é, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º, a da respectiva apresentação, determinando-se por ela a prioridade do facto registado.

2. O registo officioso, dependente de outro acto requerido, é efectuado com a data da apresentação correspondente ao acto que o haja determinado.

3. A data do registo officioso, independente de apresentação, é aquela em que for lavrado e que nele deve ser mencionada.

###### Artigo 77.º

###### (Prazo)

Na falta de prazo especial, o registo deve ser lavrado dentro dos trinta dias seguintes à data da apresentação dos respectivos títulos.

###### Artigo 78.º

###### (Redacção dos registos)

1. O registo será escrito sem espaços em branco, devendo as rasuras, emendas ou entrelinhas feitas no texto ser expessamente ressaltadas antes da assinatura.

2. Se as omissões ou erros cometidos não puderem ser sanados nas condições previstas no número anterior, por já estar encerrado o acto, mas ainda não tiver sido lavrado o registo immediato, o conservador deve trancar o registo deficiente, lançando sobre o contexto a nota de «Inutilizado», que rubricará, e efectua-lo de novo.

3. Se a última linha do registo não for inteiramente ocupada pelo texto, deve o espaço em branco ser inutilizado, por meio de um traço horizontal, com a mesma tinta usada para lavar o registo.

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

###### Artigo 79.º

###### (Feitura dos registos)

Os registos podem ser escritos pelo conservador, ou por outrem sob a sua responsabilidade, mas serão assinados, com a menção da respectiva qualidade, pelo conservador, ou pelo ajudante, na falta ou no impedimento daquele.

###### Artigo 80.º

###### (Assinatura)

1. O registo deve ser assinado imediatamente após a sua feitura, depois de conferido à vista dos títulos que lhe serviram de base; nos averbamentos é permitido o uso da assinatura abreviada.

2. Se o registo não tiver sido assinado, o conservador que notar a falta deve completá-lo com a sua assinatura, se verificar, em face dos respectivos títulos, que o registo estava em condições de ser lavrado.

3. No caso de os títulos se não encontrarem arquivados na conservatória, o conservador deve requisitar à repartição onde estiverem arquivados os originais as certidões necessárias, as quais serão passadas com isenção de selos e emolumentos.

4. Completado o registo, serão anotadas à margem a verificação da irregularidade e a data em que foi sanada.

5. O registo cuja falta de assinatura não possa ser suprida considera-se juridicamente inexistente.

###### Artigo 81.º

###### (Registos errados)

1. O registo só se considera errado quando se mostre efectuado em desconformidade com os títulos que lhe serviram de base.

2. O registo errado pode ser rectificado nos termos prescritos nos artigos 226.º e seguintes.

## Artigo 82.º

**(Irregularidades do registo)**

1. As omissões ou inexactidões verificadas no extracto do registo lavrado em conformidade com os respectivos títulos não determinam a nulidade do acto, excepto se delas resultar incerteza sobre os sujeitos ou o objecto da relação jurídica a que o facto registado se refere, ou a impossibilidade de conhecer outros elementos fundamentais do facto inscrito ou averbado.

2. É aplicável, com as necessárias adaptações, à recificação das omissões ou inexactidões que não sejam causa de nulidade do registo o disposto nos artigos 229.º e seguintes.

## Artigo 83.º

**(Causas de nulidade)**

O registo é nulo nos seguintes casos:

a) Quando for falso ou tiver sido lavrado com base em títulos falsos;

b) Quando tiver sido lavrado com base em títulos insuficientes para prova legal do facto registado;

c) Quando enfermar de omissões ou inexactidões da espécie prevista na segunda parte do n.º 1 do artigo antecedente;

d) Quando tiver sido assinado por pessoa sem competência funcional, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil;

e) Quando tiver sido lavrado em conservatória incompetente;

f) Quando tiver sido lavrado com violação do disposto no n.º 2 do artigo 13.º ou no artigo 71.º

## Artigo 84.º

**(Necessidade de declaração de nulidade)**

A nulidade do registo não pode ser invocada para efeito nenhum enquanto não for reconhecida por decisão judicial passada em julgado.

## Artigo 85.º

**(Efeitos da nulidade em relação a terceiro)**

A nulidade do registo não afecta os direitos adquiridos a título oneroso por terceiro de boa fé, que estiverem registados à data em que a acção de declaração de nulidade foi registada.

## Artigo 86.º

**(Observância dos preceitos fiscais)**

1. Nenhum acto sujeito a encargos de natureza fiscal pode ser definitivamente registado sem que se mostrem pagos ou assegurados os direitos do fisco.

2. Não é permitido ao conservador apreciar a boa ou má liquidação dos encargos fiscais que tenha sido 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. Tendo havido inventário judicial, presume-se assegurado o pagamento dos direitos correspondentes às transmissões nele operadas.

5. Se algum documento tiver de ser apreendido por estar insuficientemente selado, nem por isso se deixará de fazer o registo provisório do acto.

## SECÇÃO II

**Legitimidade dos requerentes**

## SUBSECÇÃO I

**Partes interessadas**

## Artigo 87.º

**(Regra geral)**

Têm legitimidade para requerer o acto de registo os sujeitos, activos ou passivos, da respectiva relação jurídica e, de um modo geral, todas as pessoas que tenham interesse nele, bem como os representantes de uns e outras.

## Artigo 88.º

**(Legitimidade para requerer averbamento às descrições)**

1. 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 opposição ao averbamento.

2. A intervenção prevista nas alíneas a) e b) 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 89.º

**(Outros casos especiais)**

1. O registo do dote pode ser requerido pela dotada, independentemente de autorização marital, por qualquer dos seus ascendentes ou descendentes, pelo marido e pelos dotadores.

2. O registo de hipoteca legal a favor de menores, interditos ou inabilitados pode ser requerido não só pelo respectivo tutor, curador ou administrador legal, mas também pelos vogais do conselho de família ou por qualquer parente do incapaz.

## SUBSECÇÃO II

**Procuradores**

## Artigo 90.º

**(Instrumento da procuração)**

1. Quem requerer o registo como procurador deve apresentar a procuração correspondente.

2. A apresentação do instrumento da procuração é dispensável, se esta vier mencionada, com expressa referência aos poderes necessários à realização do registo,

em algum dos títulos que lhe devem servir de base, ou se já estiver arquivada na conservatória; neste caso, no registo apenas se fará referência ao maço em que o instrumento da procuração está arquivado.

Artigo 91.º

(Procuração tácita)

1. Nos poderes de representação outorgados para intervir no título de reconhecimento, constituição, modificação ou extinção de um acto sujeito a registo consideram-se compreendidos os poderes necessários para requerer os respectivos registos.

2. Nas procurações em que sejam conferidos poderes forenses gerais consideram-se compreendidos os necessários para requerer actos de registo.

Artigo 92.º

(Procurações arquivadas)

1. Se a procuração arquivada na conservatória for revogada, nela será anotada a revogação, a requerimento do outorgante.

2. O requerimento para fins de anotação não tem apresentação no Diário.

SECÇÃO III

Requerimentos e documentos para actos de registo

SUBSECÇÃO I

Requerimentos

Artigo 93.º

(Requisitos gerais)

1. Os requerimentos para actos de registo devem conter:

- a) Os elementos necessários à apresentação no Diário;
- b) A indicação do número da descrição do prédio, da natureza deste, da freguesia da sua situação, das suas confrontações e, sempre que possível, o nome dos dois últimos proprietários ou possuidores anteriores ao actual;
- c) A assinatura do requerente, reconhecida por notário ou autenticada com o selo branco, quando se trate de entidade oficial que os assine nessa qualidade;
- d) A declaração de renúncia ao certificado, quando haja lugar à sua passagem e se queira prescindir dele.

2. No final dos requerimentos devem ser enumerados os documentos que os acompanham; sendo vários os actos de registo requeridos, a enumeração deve ser feita com referência ao acto a que os documentos respeitem.

3. Se o requerimento se destina a obter certidão de um registo respeitante a prédio inscrito na matriz, deve ainda conter a indicação do artigo matricial correspondente.

4. Se o registo ou certidão respeitar à quota-parte de prédio indiviso, o requerimento deve mencionar os nomes de todos os comproprietários.

5. O reconhecimento ou autenticação da assinatura é dispensada nos requerimentos para obter simples certidões, bem como nos requerimentos apresentados pelo próprio requerente, quando este seja conhecido do conservador ou se identifique pelo bilhete de identidade.

Artigo 94.º

(Requisitos especiais)

As declarações admitidas como base principal ou acessória do acto de registo podem ser feitas no próprio re-

querimento do registo; nesse caso, porém, o requerimento deve satisfazer às formalidades exigidas para a respectiva declaração.

SUBSECÇÃO II

Documentos

Artigo 95.º

(Valor probatório que devem ter)

Só são admitidos a registo definitivo os documentos que, segundo a lei, constituam prova bastante do facto que se pretende registar.

Artigo 96.º

(Documentos arquivados)

Os documentos arquivados na conservatória podem ser utilizados para a realização de novo registo, desde que sejam oferecidos e identificados no requerimento pelo número e data da sua apresentação.

Artigo 97.º

(Documentos passados no estrangeiro)

1. Os documentos passados no estrangeiro, em conformidade com as leis locais, são admitidos a registo independentemente de prévia legalização.

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

Artigo 98.º

(Documentos escritos em língua estrangeira)

Os documentos escritos em língua estrangeira devem ser sempre acompanhados de tradução realizada nos termos prescritos pela lei notarial.

Artigo 99.º

(Documentos ilegíveis)

Se o documento apresentado estiver escrito com letra ilegível, o conservador deve exigir a apresentação de uma cópia autêntica, de fácil leitura.

Artigo 100.º

(Certidões extraídas de inventário judicial ou de processo de execução)

1. As certidões extraídas de inventário judicial para registo de direitos nele partilhados ou adjudicados devem conter, além dos requisitos necessários à sua validade como título executivo, o número da descrição dos respectivos prédios ou a declaração da sua omissão no registo.

2. Nas certidões extraídas de processos de execução para idênticos fins deve também ser mencionado o número da descrição dos prédios penhorados, arrematados ou adjudicados, ou referida a sua omissão no registo.

3. Para o efeito do disposto nos números anteriores, as relações de bens em inventário e os termos de penhora devem conter as indicações necessárias.

4. A prova da omissão dos prédios no registo é feita mediante certidão passada pela conservatória competente, com antecedência não superior a trinta dias.

5. As certidões para prova da omissão dos prédios no registo, destinadas a instruir inventário orfanológico, são requeridas e passadas em papel comum, isento de selo, com a indicação do seu destino, entrando a conta nelas exarada em regra de custas, quando as haja.

6. As certidões para inventário orfanológico podem ser substituídas por notas apostas na relação de bens pelo conservador ou pelo ajudante, observando-se, quanto a selo e demais encargos, o disposto no número anterior.

#### Artigo 101.º

##### (Identidade do prédio certificado)

1. Sempre que nas certidões passadas para os fins previstos no artigo antecedente o conservador haja certificado que certo prédio descrito oferece alguma semelhança com algum dos mencionados no respectivo requerimento, os interessados devem declarar, sob sua exclusiva responsabilidade, se os prédios que oferecem semelhanças são ou não os mesmos, ou se um deles é parte do outro.

2. A declaração será sempre consignada na relação de bens ou no termo processual a que a certidão se destina.

#### Artigo 102.º

##### (Cadernetas prediais)

Para a realização de qualquer registo, os requerentes devem apresentar a caderneta predial do respectivo prédio, actualizada nos termos do artigo 274.º, ou a certidão de teor da inscrição matricial correspondente, passada com antecedência não superior a três meses.

#### Artigo 103.º

##### (Substituição das cadernetas)

1. Quando o requerente for o titular da caderneta ou pessoa que o represente, a substituição da caderneta necessária à realização de acto de registo obrigatório por certidão matricial só é admitida no caso de ser impossível a apresentação daquela.

2. A prova da impossibilidade deve ser feita em face de documento passado pela repartição de finanças.

#### Artigo 104.º

##### (Prédios omissos na matriz)

1. Quando o prédio a que o registo se refere estiver omissos na matriz, far-se-á prova do facto mediante o duplicado da declaração para a sua inscrição, autenticado pela repartição de finanças, ou por meio de certidão de teor dessa declaração.

2. Se ainda não tiver sido feita pelo proprietário ou possuidor a declaração para a inscrição do prédio, os requerentes, sendo terceiros, devem apresentar certidão comprovativa de haverem dado conhecimento do facto à repartição de finanças.

#### Artigo 105.º

##### (Declarações para actos de registo)

As declarações admitidas por lei como base principal ou acessória do registo serão assinadas pelo declarante ou, se este não souber ou não puder escrever, por outrem a seu rogo, devendo a assinatura ser reconhecida por notário.

#### Artigo 106.º

##### (Alterações dos artigos matriciais)

1. As alterações dos artigos matriciais mencionados nos registos serão realizadas em face da certidão, passada pela repartição de finanças, que comprove a correspondência entre os novos artigos e os anteriores.

2. A certidão é dispensada, se a correspondência entre os artigos matriciais constar dos títulos apresentados para o registo.

3. Quando a repartição de finanças estiver impossibilitada, por qualquer causa, de passar a certidão, deve certificar essa impossibilidade e os motivos que a determinam.

4. Não há lugar à passagem do certificado sempre que à conservatória tenha sido oficialmente comunicado, pela respectiva repartição de finanças, a impossibilidade de ser atestada relativamente a todos os prédios de determinado concelho a correspondência entre os artigos matriciais.

5. Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4, a alteração pode ser averbada com base em declaração complementar do requerente.

#### Artigo 107.º

##### (Alteração da denominação da via pública ou da numeração policial)

1. A alteração da denominação de vias públicas ou da numeração policial dos prédios constantes do registo é admitida em face de certidão, passada pela respectiva câmara municipal, comprovativa da correspondência entre a antiga e a nova denominação ou numeração.

2. A certidão, quando se destine a ser apresentada na conservatória, além de ser requerida em papel comum, é isenta de selo e passada gratuitamente.

3. As alterações a que se refere o n.º 1 é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e seguintes do artigo anterior.

#### Artigo 108.º

##### (Documentos para a descrição)

1. A descrição é efectuada à vista dos títulos apresentados para servirem de base à inscrição ou ao averbamento que a determina.

2. Se os títulos destinados a registo forem deficientes ou contraditórios acerca dos elementos que integram a descrição, os interessados devem suprir as deficiências e sanar as contradições mediante a apresentação simultânea de declaração complementar.

3. Se os elementos de identificação dos prédios mencionados em títulos apresentados estiverem em contradição com os que figuram na descrição já existente, em virtude de alteração superveniente desses elementos, os interessados devem esclarecer o facto pela forma prevista no número anterior.

4. Os erros sobre elementos de identificação do prédio, de que enfermem os títulos do respectivo acto, podem ser rectificadas mediante declarações complementares das partes intervenientes nesse acto.

5. Com os documentos referentes ao acto de registo podem os interessados juntar a planta dos prédios.

#### Artigo 109.º

##### (Contradição quanto aos elementos de identificação)

1. Havendo contradição, proveniente de erro da matriz, entre os elementos de identificação do prédio constantes da inscrição matricial ou da respectiva declaração e os

da descrição já existente ou os mencionados em títulos apresentados, o conservador só pode efectuar o registo em face de documento comprovativo de ter sido requerida, na repartição de finanças, a conveniente rectificação.

2. No caso previsto no número anterior, não pode realizar-se novo registo, enquanto não se mostre rectificada a matriz ou não se apresente documento comprovativo de ainda estar pendente o pedido de rectificação.

3. Se a contradição resultar de erro verificado em títulos que se destinem a servir de base à descrição, ou que já tenham servido para esse fim, o registo não se efectuará, sem que os títulos errados sejam rectificados.

4. Não sendo possível aos interessados obter, pelos meios extrajudiciais normais, a rectificação dos títulos, podem estes, bem como as descrições lavradas com base neles, ser rectificados mediante a escritura de justificação notarial prevista nos artigos 215.º e seguintes.

#### Artigo 110.º

##### (Documento para registo de constituição da propriedade horizontal)

1. O registo de constituição da propriedade horizontal efectua-se em face do respectivo título, desde que nele se especifiquem as partes do edificio correspondentes às várias fracções autónomas e se fixe o valor relativo de cada uma delas, expresso em percentagem ou permilagem do valor total do prédio.

2. Se o título constitutivo não satisfizer as exigências do número anterior, poderá ser completado por acordo dos interessados, expresso em documento autêntico, ou por arbitramento judicial.

3. Se a propriedade horizontal tiver sido constituída por negócio jurídico, o título de constituição deve ser acompanhado de documento passado pela câmara municipal, comprovativo de que as fracções autónomas satisfazem aos requisitos legais.

4. Tratando-se de prédio construído para venda em fracções autónomas, a apresentação do documento a que se refere o número anterior pode ser substituída pela exibição do respectivo projecto de construção, aprovado pela câmara municipal.

#### Artigo 111.º

##### (Documento para registo de modificação do título constitutivo da propriedade horizontal)

1. O registo de modificação do título constitutivo da propriedade horizontal, por acordo de todos os condóminos, que importe alteração da composição das respectivas fracções efectua-se em face do título do acordo, acompanhado do documento emanado da câmara municipal, comprovativo de que a alteração não prejudica os requisitos legais a que as fracções devem obedecer.

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

#### Artigo 112.º

##### (Documento para registo de hipoteca)

1. O registo de hipoteca terá por base algum dos títulos que podem servir para a constituição dela.

2. Se o título constitutivo da hipoteca não contiver todos os elementos necessários para o registo, o requerente deve suprir os que faltarem, mediante declaração complementar.

3. A declaração não pode, no entanto, restringir os direitos ou ampliar as obrigações que resultem do título para a parte não requerente do registo.

#### Artigo 113.º

##### (Documento para o registo de hipoteca por dívidas de juros)

O registo de hipoteca para segurança de dívida de juros de créditos garantidos por hipoteca, não abrangidos pelo registo desta, efectua-se em face de certidão de escritura de nova hipoteca constituída para garantia desses juros.

#### Artigo 114.º

##### (Documento para registo de afectação de créditos hipotecários)

O registo de afectação de créditos hipotecários a reservas de companhias de seguros efectua-se perante simples declaração assinada pelo representante da sociedade de seguros que esteja inscrita como credora hipotecária, devendo mencionar-se na declaração o número da inscrição.

#### Artigo 115.º

##### (Documento para o registo de afectação de imóveis)

O registo de afectação de imóveis a reservas referidas na alínea r) do n.º 1 do artigo 2.º é feito em face de simples declaração assinada pelo representante legal da entidade que esteja inscrita como proprietária ou possuidora dos imóveis afectados.

#### Artigo 116.º

##### (Documento para registo da renúncia a indemnização, no caso de futura expropriação)

1. A renúncia a que se refere a alínea y) do n.º 1 do artigo 2.º é registada em face de declaração assinada pelo proprietário ou possuidor inscrito do prédio, ou de certidão de teor da mesma declaração passada pela entidade expropriante.

2. A declaração e a certidão, bem como o requerimento, são isentos de selo.

#### Artigo 117.º

##### (Documento para registo de acções)

1. O registo provisório de acção é efectuado à vista de certidão comprovativa da sua instauração e converte-se em definitivo em face de certidão comprovativa de a acção haver sido julgada procedente por decisão passada em julgado.

2. Da certidão comprovativa da proposição da acção devem constar o pedido e o valor da causa.

#### Artigo 118.º

##### (Documento para registo de contrato para pessoa a nomear)

1. O registo provisório do contrato para pessoa a nomear, nos termos previstos na alínea i) do artigo 179.º, é efectuado em face de certidão de teor do respectivo instrumento, e converte-se em definitivo, a favor da pessoa nomeada, à vista do documento comprovativo da ratificação do contrato, acompanhado da declaração complementar de que a nomeação foi comunicada, nos termos legais, ao outro contraente.

2. Se a nomeação não tiver sido efectuada nos termos legais, o registo provisório, na falta de estipulação em contrário, pode ser convertido em definitivo, a favor do titular originário, em face de declaração assinada por este, com reconhecimento presencial da letra e da assinatura.

3. A declaração pode ser escrita por terceiro e apenas assinada pelo declarante; neste caso, porém, o notário deve certificar ainda, no reconhecimento da assinatura, que o signatário confirmou o conteúdo da declaração.

4. Se o declarante não souber ou não puder assinar, a declaração pode ser assinada por outrem, a seu rogo, devendo a assinatura ser reconhecida pelo notário, depois de a declaração ser lida ao rogante e este confirmar o seu conteúdo.

**Artigo 119.º**

**(Documento para o registo de transmissão resultante de arrematação judicial)**

O registo provisório de transmissão operada por arrematação judicial, nas condições previstas na alínea k) do artigo 179.º, é efectuado em face de certidão que mostre ter o arrematante depositado a décima parte do preço e a quantia correspondente às despesas prováveis da arrematação, e converte-se em definitivo em face do título de arrematação.

**Artigo 120.º**

**(Documento para o registo requerido pelo gestor de negócios ou por procurador sem poderes suficientes)**

1. O registo provisório requerido pelo gestor a favor do titular do negócio efectua-se em face do documento autêntico que prove a gestão, e converte-se em definitivo à vista do documento comprovativo da ratificação da gestão, ou a simples requerimento do titular do negócio.

2. O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, ao registo provisório, a favor do titular do negócio, requerido por procurador sem poderes suficientes.

**Artigo 121.º**

**(Documento para o registo da penhora ou do arresto)**

1. O registo provisório da penhora ou do arresto, nos termos previstos na alínea o) do artigo 179.º, é efectuado em face de certidão que mostre ter sido ordenada a penhora ou decretado o arresto e da respectiva declaração complementar, quando necessária, e converte-se em definitivo em face da certidão comprovativa da execução da diligência.

2. O registo provisório da penhora ou do arresto, nos termos previstos na alínea p) do artigo 179.º, efectua-se à vista da certidão referida na parte final do número anterior, e converte-se em definitivo em face de certidão comprovativa dos factos referidos no n.º 3 do artigo 221.º, ou logo que o prédio se mostre inscrito em nome do executado ou arrestado.

**Artigo 122.º**

**(Documento para o registo de dote)**

O registo provisório de dote que seja requerido antes do casamento efectua-se em face de certidão da escritura onde os bens estejam relacionados e converte-se em definitivo em face da certidão do casamento.

**Artigo 123.º**

**(Documento para registo do encargo dotal sobre novos bens)**

1. O registo do encargo dotal sobre novos bens a cuja aquisição o dotador haja condicionado a autorização para a alienação de bens constitutivos do dote efectua-se em face de certidão da escritura donde conste a sub-rogação, com expressa referência à observância das condições fixadas pelo dotador.

2. No caso de alienação de bens dotais com autorização judicial condicionada à sua substituição por outros bens imóveis, o registo do encargo dotal sobre os novos bens efectua-se em face de certidão da escritura de aquisição donde conste a sub-rogação, com expressa referência à

observância das condições fixadas pelo tribunal, acompanhada de certidão da respectiva sentença passada em julgado.

**Artigo 124.º**

**(Documento para registo de ónus sobre bens dotais)**

O disposto no artigo anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, ao registo de encargos contraídos sobre os bens dotais, com autorização concedida pelo dotador, no acto da constituição do dote, ou pelo tribunal.

**Artigo 125.º**

**(Documento para registo do apanágio)**

O registo da constituição do apanágio efectua-se em face de certidão da sentença, passada em julgado, que tenha determinado a forma de prestar os correspondentes alimentos ou de certidão da escritura em que estes tenham sido fixados por acordo dos interessados.

**Artigo 126.º**

**(Documento para o registo de transmissão contratual ou de hipoteca voluntária)**

1. O registo provisório de transmissão contratual ou de hipoteca voluntária, requerido antes de ser lavrado o contrato, é efectuado em face de declaração escrita e assinada pelo titular do direito, ou pelo proprietário, com reconhecimento presencial da letra e da assinatura.

2. É aplicável às declarações a que se refere o número anterior o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 118.º

**Artigo 127.º**

**(Documento para cancelamento)**

1. Os cancelamentos efectuam-se em face de documentos suficientes para provarem a extinção dos factos registados, ou em execução de decisão judicial passada em julgado.

2. O cancelamento do registo de hipoteca relativa a prédio não sujeito a regime de registo obrigatório pode ser efectuado mediante o consentimento do credor, prestado em documento autêntico ou autenticado.

**Artigo 128.º**

**(Documento para cancelamento do registo respeitante a créditos sujeitos a manifesto fiscal)**

1. O cancelamento da inscrição relativa a crédito sujeito a manifesto fiscal pode ser efectuado em face de documento pelo qual se mostre o distrato da dívida, independentemente da apresentação do título comprovativo do pagamento do imposto de capitais.

2. O cancelamento pode também ser feito perante certidão que comprove um dos seguintes factos:

a) Ter sido cancelado o manifesto, há mais de dez anos, por extinção do crédito;

b) Não constar o crédito, quando manifestado há dez anos ou mais, dos livros em serviço na repartição de finanças para lançamento do imposto de capitais referente aos cinco anos anteriores àquele em que o cancelamento foi requerido.

**Artigo 129.º**

**(Documento para cancelamento do registo de hipoteca relativa a pensões periódicas)**

O cancelamento de hipoteca para segurança de pensões periódicas pode ser feito em face da certidão de óbito da

peessoa a favor de quem a hipoteca estiver constituída e de algum dos seguintes documentos:

a) Recibos comprovativos de que foi feito o pagamento das pensões vencidas até à morte do pensionista, que ainda não hajam prescrito;

b) Declaração de todos os herdeiros do pensionista, devidamente habilitados, na qual afirmem não estar em dívida nenhuma pensão;

c) Certidão comprovativa de que no juízo do domicílio das pessoas obrigadas à prestação das pensões não se encontra pendente nenhuma acção ou execução para cobrança destas, se já tiverem decorrido mais de cinco anos sobre a morte do pensionista.

Artigo 130.º

**(Documento para cancelamento de obrigações militares)**

O cancelamento de hipoteca para garantia de obrigações militares pode realizar-se desde que se prove que a caução se extinguiu ou se tornou desnecessária, ou se exhiba despacho ministerial que o autorize.

Artigo 131.º

**(Documento para cancelamento do registo de penhora ou de arresto)**

1. O cancelamento do registo de penhora ou de arresto é efectuado perante documento comprovativo de decisão, passada em julgado, que o determine ou que autorize o levantamento da providência.

2. O cancelamento de penhora efectuado em processo de execução fiscal, quando tenha desaparecido o processo, ou a acção já não esteja pendente, pode fazer-se em face de certidão passada pela repartição de finanças, que comprove o desaparecimento ou a não pendência do processo ou a extinção ou inexistência da dívida à Fazenda Nacional.

Artigo 132.º

**(Documento para cancelamento do registo provisório por dúvidas)**

Para o cancelamento do registo provisório por dúvidas é necessário o consentimento, prestado em documento autêntico ou autenticado, da pessoa a favor de quem o registo estiver efectuado e da pessoa que o requereu, se tiver sido requerido por outrem.

Artigo 133.º

**(Documento para cancelamento do registo provisório por natureza)**

O registo provisório por natureza, realizado nos termos do artigo 126.º, pode ser cancelado em face de declaração da pessoa a favor de quem tiver sido feito, com as formalidades prescritas no mesmo artigo.

Artigo 134.º

**(Documento para cancelamento do registo provisório de acção)**

1. O registo provisório de acção judicial pode ser cancelado perante certidão de decisão, passada em julgado, que absolva o réu do pedido ou da instância, que julgue extinta a instância ou a declare interrompida.

2. Sendo o cancelamento requerido por ter expirado o prazo fixado na primeira parte do n.º 2 do artigo 130.º, será efectuado em face de certidão da sentença com trânsito em julgado.

**CAPTULO II**

**Actos de registo em especial**

**SECÇÃO I**

**Apresentação**

Artigo 135.º

**(Anotação no Diário)**

1. No livro Diário lavrar-se-á nota de apresentação de todos os requerimentos ou títulos para registo logo que sejam entregues e segundo a ordem por que forem recebidos.

2. A entrega pode ser feita por terceiro, desde que a assinatura do requerente se mostre reconhecida por notário, ou autenticada com o selo branco, se o requerente for uma entidade oficial.

Artigo 136.º

**(Elementos da apresentação)**

1. A nota de apresentação deve conter os seguintes elementos:

a) O número de ordem, o dia, mês e ano da apresentação;

b) O nome completo do requerente;

c) O número dos documentos apresentados e sua natureza externa;

d) A menção da espécie do acto requerido;

e) A identificação do prédio a que o acto requerido se refere, mediante a menção do número da descrição ou, na falta desta, pela indicação da sua natureza — rústica, urbana ou mista — e da freguesia em que fica situado;

f) O nome do proprietário ou possuidor, quando o prédio não seja identificado pelo número da descrição.

2. As indicações exigidas para a nota de apresentação serão extraídas do requerimento.

3. O conservador completará, contudo, quando lhe for possível, com elementos colhidos nos documentos juntos ao requerimento, as menções das alíneas c), e) e f) do n.º 1.

4. Se forem vários os requerentes, apenas é anotado o nome do primeiro, seguido das palavras: «e outro ou outros».

5. Os documentos apresentados para o mesmo acto de registo têm todos o mesmo número de ordem.

6. As rasuras, emendas ou entrelinhas feitas nas notas de apresentação serão expressamente ressalvadas, devendo a ressalva ser rubricada pelo conservador ou ajudante na linha a seguir à da última apresentação do respectivo dia.

Artigo 137.º

**(Correspondência entre o número de actos requeridos e o das apresentações)**

Se o mesmo requerente apresentar diversos títulos para diferentes actos de registo, ou se o mesmo título se destinar a servir de base a vários registos, lavrar-se-ão tantas apresentações quantos os actos requeridos, sendo primeira em número a correspondente ao acto mais antigo.

Artigo 138.º

**(Unidade do registo)**

1. A descrição constitui, com a inscrição ou com o averbamento que a determina, um só acto de registo, ao qual corresponde uma única apresentação.

2. São também considerados, para fins de apresentação, como um só registo, quando sejam incluídos no mesmo requerimento, os seguintes averbamentos:

- a) De desanexação ou anexação para a formação de um prédio novo;
- b) De inutilização de várias descrições relativas ao mesmo prédio;
- c) De menção em diversas descrições dos respectivos artigos da matriz, da alteração destes ou da declaração de haver sido feita a participação necessária para a inscrição matricial.

Artigo 139.º

(Ordem de apresentação)

1. Se várias pessoas entregarem, simultaneamente, diversos títulos para registo, a sua apresentação será feita pela ordem de antiguidade dos factos que se pretende registar.

2. Quando os factos tiverem a mesma data, observar-se-á o seguinte: se dependerem uns dos outros, serão apresentados pela ordem da respectiva dependência; se forem independentes, a sua apresentação terá, conforme respeitem ou não ao mesmo prédio, igual número de ordem ou numeração seguida.

Artigo 140.º

(Recusa da apresentação)

1. O conservador não pode recusar a apresentação dos títulos que, para esse fim, sejam entregues na conservatória dentro do período legal, desde que o requerimento lhe seja dirigido e respeite a actos de registo predial.

2. No caso de recusa, o apresentante pode solicitar ao notário que consigne a verificação do facto, em auto lavrado no cartório com a intervenção de duas testemunhas presenciais.

Artigo 141.º

(Leitura da apresentação e sua anotação nos títulos)

Depois de lavrada, a nota de apresentação é lida ao apresentante, que a pode conferir e rubricar; em seguida, apontar-se-á nos títulos apresentados, à excepção das cadernetas prediais, o número de ordem, o dia, mês e ano correspondente.

Artigo 142.º

(Senhas de apresentação)

1. Ao apresentante dos títulos para registo é entregue uma senha de apresentação, da qual constará o número de ordem e a data da apresentação, bem como a importância do preparo que tenha sido efectuado.

2. Realizado o acto requerido, o conservador restituirá os títulos que hajam de ser devolvidos, recobrando a senha emitida; na falta desta, pode exigir que lhe seja passado recibo da devolução dos títulos.

3. A senha de apresentação, que é isenta de selo, vale como recibo do preparo nela mencionado.

Artigo 143.º

(Levantamento dos títulos)

1. Se os títulos apresentados enfermarem de deficiência que obste à realização do registo, o conservador pode convidar o requerente a levantá-los.

2. No caso de o requerente aceitar a sugestão, ser-lhes-ão devolvidos os títulos, contra a respectiva senha ou mediante recibo, sendo a devolução anotada na coluna do Diário reservada aos despachos.

3. Se o requerente insistir na apresentação, observar-se-á o disposto nos artigos 243.º e seguintes.

Artigo 144.º

(Período reservado à apresentação)

As apresentações no Diário só podem ser efectuadas até uma hora antes do termo do último período regulamentar do funcionamento dos serviços.

Artigo 145.º

(Encerramento do Diário)

1. O Diário é encerrado uma hora antes do termo do último período regulamentar dos serviços de cada dia, mediante a inutilização, feita com um traço horizontal a tinta, da linha subsequente à última das ocupadas pela anotação anterior.

2. Se os títulos tiverem sido entregues dentro da hora legal, mas esta terminar antes de efectuada a apresentação, será lavrada a respectiva nota, cumprindo-se em seguida a formalidade do encerramento.

3. Quando em algum dia útil não haja nenhuma apresentação, o conservador fará constar o facto do Diário, rubricando a declaração nele exarada.

Artigo 146.º

(Apresentação pelo correio)

1. É permitida a apresentação de requerimentos e outros documentos enviados pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, quando os requerentes residam fora da área da conservatória.

2. A apresentação é lançada no Diário, com a observação «Correspondência», no início do primeiro período de serviço do dia útil imediato ao da recepção, segundo a ordem de antiguidade dos factos que se pretende registar, observando-se o disposto no n.º 2 do artigo 139.º quando sejam da mesma data.

3. Os requerimentos e documentos remetidos sem o preparo correspondente, ou por forma diversa da prevista no n.º 1, podem ser devolvidos, não se lançando no Diário a apresentação.

4. Efectuado o acto, os documentos que devam ser entregues aos requerentes ser-lhes-ão remetidos pelo seguro do correio, sendo-lhes ainda devolvido o excesso do preparo que hajam feito.

SECÇÃO II

Descrição e seus averbamentos

SUBSECÇÃO I

Descrição

Artigo 147.º

(Finalidade)

As descrições têm exclusivamente por fim a identificação física, económica e fiscal do prédio a que respeitam os factos inscritos.

Artigo 148.º

(Unidade do prédio)

1. De cada prédio levado a registo é feita uma descrição, distinta das demais.

2. A descrição, no momento em que é lavrada, corresponderão uma ou mais inscrições.

## Artigo 149.º

**(Menções gerais obrigatórias)**

1. O extracto da descrição deve conter os seguintes elementos:

a) O número de ordem privativo, que será o imediato ao da última descrição lançada no mesmo livro, ou no livro antecedente, se estiver findo;

b) A natureza rústica, urbana ou mista do prédio descrito, a sua área, se for indicada, especificando-se a superfície destinada à cultura de sequeiro ou de rega, quando diferenciada;

c) A situação do prédio, por meio de referências às ruas, lugares e freguesias, à numeração policial ou às confrontações, e a sua denominação, havendo-a;

d) A natureza de casa económica, se o prédio urbano a tiver;

e) Tratando-se de prédio sob regime de propriedade horizontal, a especificação, de harmonia com as indicações da matriz, das diversas fracções autónomas, individualizando-se cada uma delas por uma letra maiúscula e pela menção do andar em que se situa, ou por outra circunstância que sirva para a distinguir das demais;

f) O valor venal ou o rendimento anual do prédio e das respectivas fracções autónomas, que conste dos títulos ou que lhes seja atribuído pelos interessados;

g) O número do artigo matricial ou, tratando-se de prédio ainda não inscrito na matriz, a menção de que foi feita a declaração para a inscrição, quando devida;

h) A referência à planta do prédio, quando tenha sido apresentada e fique arquivada;

i) O número do índice real e da folha onde a descrição foi anotada, bem como o número da anotação.

2. A data da descrição, cuja menção no extracto é dispensada, é a do registo que a tenha determinado.

3. A descrição dos prédios referidos no artigo 14.º deve conter todos os elementos de identificação física e fiscal fornecidos pela matriz, quando nela estejam inscritos.

## Artigo 150.º

**(Menções especiais obrigatórias)**

Se a descrição for lavrada em substituição de outra que tenha sido inutilizada, ou respeitar a prédio anexado a outro anteriormente descrito ou deste desanexado, essas circunstâncias serão mencionadas no extracto, bem como os números da descrição originária e do livro e folhas onde esta foi efectuada.

## Artigo 151.º

**(Menções facultativas)**

Além das menções obrigatórias, o extracto da descrição pode conter outras que contribuam para a melhor identificação do prédio descrito.

## Artigo 152.º

**(Anotação no índice real)**

Logo após a sua feitura, e antes de ser assinada, a descrição será anotada no índice real, mediante a indicação dos números de ordem, do livro e folhas em que foi exarada, do correspondente artigo matricial e dos demais elementos indispensáveis à conveniente identificação do prédio.

## Artigo 153.º

**(Conjugação com as inscrições matriciais)**

1. A descrição dos prédios referidos no artigo 14.º não pode ser feita em contradição com a inscrição matricial correspondente ao prédio descrito ou com as participações destinadas a essa inscrição, na parte referente aos elementos comuns.

2. As descrições já feitas devem ser completadas e harmonizadas, officiosamente, com as menções das respectivas inscrições matriciais à medida que sobre elas recaia algum registo.

3. Havendo contradição entre os elementos de identificação matricial e os constantes dos títulos apresentados ou das descrições já existentes, observar-se-á o disposto nos artigos 108.º e 109.º

4. Não constitui contradição o facto de a um prédio corresponderem vários artigos matriciais ou de vários prédios estarem compreendidos no mesmo artigo.

## Artigo 154.º

**(Alteração dos elementos de identificação matricial)**

Nenhuma alteração será introduzida na descrição elaborada ou actualizada de harmonia com a matriz cadastral, quando se refira a elementos de identificação extraídos desta, sem que se mostre feita ou requerida, na repartição de finanças, a conveniente rectificação.

## Artigo 155.º

**(Lançamento no livro)**

Para cada descrição e seus averbamentos será destinada uma página do livro B; quando esta não chegue, continuar-se-á na primeira página em branco do mesmo livro ou, não a havendo, de outro de igual modelo, feitas as necessárias remissões.

## Artigo 156.º

**(Cotas de referência)**

1. A margem da descrição, na coluna a esse fim reservada, serão lançadas as cotas de referência das inscrições respectivas.

2. Das cotas de referência lançadas à margem da descrição de prédios sob regime de propriedade horizontal deve sempre constar a fracção a que respeita o acto inscrito.

## SUBSECÇÃO II

**Averbamentos às descrições**

## Artigo 157.º

**(Alteração da descrição)**

A descrição de um prédio nunca será cancelada, mas pode ser completada, rectificada, restringida, ampliada ou inutilizada, em virtude de circunstâncias supervenientes, por meio de averbamento.

## Artigo 158.º

**(Requisitos gerais)**

1. Os averbamentos à descrição devem conter os seguintes elementos:

- a) O número e a data da apresentação correspondente;
- b) O número de ordem da descrição a que respeita;

c) O número de ordem privativo em relação à descrição correspondente;

d) A menção dos factos averbados;

e) A menção dos documentos que lhes servem de base, mediante a indicação da sua natureza e data e ainda da repartição que os houver emitido, ou, em relação aos que ficam arquivados na conservatória, a menção desta circunstância.

2. Os averbamentos devem ainda obedecer, na parte aplicável, ao disposto nos artigos 149.º e seguintes.

3. Nos averbamentos officiosos dependentes de outro acto de registo requerido é dispensada a referência aos documentos já mencionados no registo que os determina.

4. Nos averbamentos officiosos independentes a menção a que se refere a alínea a) do n.º 1 é substituída pela indicação da data em que foram exarados.

#### Artigo 159.º

##### (Descrição duplicada)

1. Quando, por inexactidão dos títulos apresentados ou por outra causa fortuita, se repetir a descrição de um prédio, logo que a repetição seja conhecida, o conservador deve, officiosa e gratuitamente, ligar, por meio de averbamento, as descrições duplicadas, com referência recíproca ao número de ordem de cada uma delas, do livro e folhas onde se encontram exaradas e mencionar a data em que a duplicação foi reconhecida.

2. Se nenhuma inscrição existir em correlação com alguma das descrições duplicadas, o conservador deve declarar esta inutilizada no averbamento de ligação ou em averbamento posterior, lavrado officiosa e gratuitamente.

3. Havendo alguma inscrição referente às descrições duplicadas, só a requerimento de todos os interessados se pode, por meio de averbamento, inutilizar uma delas; neste caso, serão lançadas à margem da descrição subsistente as cotas de referência, em vigor, da descrição inutilizada.

#### Artigo 160.º

##### (Anexação de prédios já descritos)

Se for submetido a registo algum facto que tenha por objecto um prédio formado por dois ou mais já descritos, declarar-se-á, por averbamento à descrição de cada um deles, que ficam entre si anexados, em virtude de todos constituírem um só prédio.

#### Artigo 161.º

##### (Anexação de prédio já descrito e outro não descrito)

Se o prédio trazido a registo for constituído por algum ou alguns já descritos e por outro ou outros não descritos, proceder-se-á à descrição destes, mencionando-se no respectivo extracto a anexação, que será, por sua vez, averbada à descrição daqueles.

#### Artigo 162.º

##### (Anexação de prédio já descrito e de parcelas destacadas de outro também já descrito)

Se o prédio trazido a registo for constituído por algum ou alguns já descritos e por uma ou mais parcelas de outros também já descritos, deve o conservador, depois de lançar à descrição destes os averbamentos de desanexação, averbar as parcelas desanexadas à descrição de

um dos primeiros prédios, declarando por meio de averbamento à descrição de cada um destes que todos ficam entre si anexados, em virtude de passarem a constituir um só prédio.

#### Artigo 163.º

##### (Anexação de parcelas destacadas de prédios já descritos e de outros não descritos)

Se o prédio trazido a registo for constituído por uma ou mais parcelas de algum ou alguns já descritos e por uma ou mais parcelas de outros ainda não descritos, far-se-á a descrição do prédio formado pelas parcelas dos prédios não descritos, averbando-se-lhes a anexação das parcelas dos prédios já descritos, depois de averbadas a estes as desanexações.

#### Artigo 164.º

##### (Descrição de parcelas destacadas de prédios descritos)

Se o prédio submetido a registo for constituído por uma ou mais parcelas de algum ou alguns já descritos, uma vez averbadas à descrição destes as desanexações, far-se-á a descrição do prédio formado pelas parcelas desanexadas, mencionando-se no respectivo extracto a anexação.

#### Artigo 165.º

##### (Modificação dos requisitos da descrição resultante da anexação)

1. Qualquer modificação dos requisitos da descrição resultante da união de dois ou mais prédios deve ser mencionada num dos averbamentos de anexação.

2. A descrição a que for feito o averbamento referido no número anterior é aquela a que serão levados todos os outros averbamentos posteriores referentes aos prédios anexados.

#### Artigo 166.º

##### (Substituição das descrições anexadas)

1. Se a anexação de diferentes prédios provocar alguma dificuldade na identificação do novo prédio dela resultante, os interessados podem exigir nova descrição desse prédio e a consequente inutilização das descrições anexadas.

2. Nos averbamentos de inutilização deve mencionar-se o número da nova descrição e o do livro e folhas em que foi lavrada.

3. Serão transportadas para a nova descrição as cotas de referência existentes nas descrições inutilizadas, que respeitem às inscrições em vigor.

#### Artigo 167.º

##### (Oficiosidade dos averbamentos de anexação e desanexação)

Os averbamentos de anexação e desanexação necessários à formação de prédios sobre os quais há-de recair a inscrição são officiosos e dependentes desta.

#### Artigo 168.º

##### (Anotação da anexação e desanexação no índice real)

As anexações e desanexações são sempre anotadas no índice real, com referência aos prédios a que respeitam.

#### Artigo 169.º

##### (Descrição de parcela de terreno destacada de prédio descrito na qual foi construído um prédio urbano)

Se for submetido a registo um prédio urbano construído em parcela de terreno destacada de outro prédio já des-

crito, proceder-se-á à descrição da parcela desanexada e averbar-se-á a esta a construção, depois de feito o averbamento de desanexação.

Artigo 170.º

**(Averbamento de construção realizada por titulares do direito de superfície)**

1. Os prédios construídos em terreno descrito no exercício do direito de superfície serão apenas averbados à descrição do terreno.

2. Se o direito de superfície tiver sido constituído sobre uma parcela do prédio descrito, será esta objecto de descrição autónoma.

Artigo 171.º

**(Averbamento de alteração da denominação das vias públicas ou da numeração policial dos prédios)**

Se, em consequência de nova descrição ou averbamento, se tornar necessário, no interesse da identificação do prédio, introduzir na descrição já existente alguma alteração relativa à denominação das vias públicas onde o prédio descrito se acha situado ou à respectiva numeração policial, o conservador deve efectuar, oficiosa e gratuitamente, os averbamentos necessários.

Artigo 172.º

**(Averbamento de menções matriciais ou de outros elementos de actualização)**

1. Quando for submetido a registo algum facto referente a prédio já descrito, se da descrição ou de qualquer averbamento não constar o artigo matricial correspondente a esse prédio ou a menção de haver sido feita a declaração para a sua inscrição na matriz, o conservador deve efectuar oficiosamente o respectivo averbamento, em face dos documentos necessários.

2. De igual modo procederá o conservador relativamente à alteração dos artigos matriciais anteriormente mencionados ou dos outros elementos de identificação dos prédios descritos.

3. Os averbamentos de actualização dos elementos previstos na segunda parte do número anterior só podem, no entanto, ser efectuados se no registo que os determinar se verificar a intervenção da pessoa legítima para os requerer.

Artigo 173.º

**(Ressalva dos direitos de terceiros)**

As alterações provenientes de averbamentos efectuados à descrição não prejudicam os direitos anteriormente inscritos de quem neles não interveio.

SECÇÃO III

**Inscrição e seus averbamentos**

SUBSECÇÃO I

**Inscrição**

Artigo 174.º

**(Finalidade)**

1. As inscrições visam a definir a situação jurídica dos prédios descritos, mediante extracto dos factos sujeitos a registo referentes a cada um deles.

2. Nenhuma inscrição será lavrada sem que, previamente, se efectue a descrição dos prédios a que ela respeite.

Artigo 175.º

**(Cotas de referência)**

1. A inscrição liga-se à descrição por meio de cotas de referência.

2. Antes de encerrar a inscrição, o conservador deve lançar, na coluna própria do livro em que o prédio se encontra descrito, a cota de referência correspondente.

3. As cotas de referência devem conter a menção da letra, do número e folhas do livro onde a inscrição foi lavrada, o número privativo desta e, respeitando a alguma fracção autónoma de prédio sob regime de propriedade horizontal, a letra que corresponde a essa fracção.

4. Se alguma inscrição estiver totalmente cancelada ou caduca, o conservador deve trancar e rubricar a cota de referência respectiva.

Artigo 176.º

**(Identificação do prédio)**

1. Quando a inscrição recair sobre prédio já descrito, o conservador deve verificar, previamente, a identidade do prédio descrito com o individualizado nos documentos oferecidos pelo requerente, mediante o confronto dos seus elementos.

2. Havendo contradição entre os elementos de identificação do prédio constantes da descrição e os mencionados nos títulos, observar-se-á o disposto nos artigos 108.º e 109.º

Artigo 177.º

**(Lançamento)**

1. As inscrições são lançadas nos livros que lhes estão destinados, consoante a sua natureza e de harmonia com os respectivos modelos.

2. Se a inscrição não puder ser concluída no livro em que foi iniciada, continuará na primeira folha em branco do livro seguinte, de igual modelo, fazendo-se as necessárias remissões.

Artigo 178.º

**(Modalidade)**

1. A inscrição pode ser definitiva ou provisória.

2. A inscrição pode ser provisória por natureza ou por dúvidas: é provisória por natureza a inscrição que, por virtude de disposição expressa da lei, só como provisória possa ser requerida e efectuada; e por dúvidas a que, tendo sido requerida como definitiva, suscite dúvidas ao conservador.

3. A inscrição provisória por natureza pode também ser, simultaneamente, provisória por dúvidas, quando, independentemente da sua natureza especial, o conservador tenha dúvidas em poder efectua-la.

Artigo 179.º

**(Inscrições provisórias por natureza)**

São admitidas apenas como provisórias:

- a) A inscrição de acções referidas no artigo 3.º;
- b) A inscrição de transmissão de casas económicas obrigatoriamente sujeitas à constituição de casal de família, quando requerida antes do registo definitivo da sentença de homologação deste;
- c) A inscrição de transmissão de casais agrícolas, a que se refere a Lei n.º 2014, de 27 de Maio de 1946, quando requerida antes do registo definitivo da sentença homologatória do casal de família constituído por aqueles;
- d) A inscrição de factos jurídicos respeitantes a alguma fracção autónoma de prédios no regime de propriedade ho-

rizontal, quando requerida antes do registo definitivo da constituição desta;

e) A inscrição do ónus de renda económica ou de renda limitada, quando requerida antes da concessão da licença de habitação do prédio;

f) A inscrição de factos jurídicos respeitantes a casas de renda económica ou de renda limitada, quando requerida antes do registo definitivo do ónus referido na alínea anterior;

g) A inscrição de factos que constituam objecto de negócios jurídicos anuláveis, por falta de consentimento de terceiro ou de autorização judicial, requerida antes de estar sanada a anulabilidade ou de haver caducado o direito de a arguir;

h) A inscrição requerida pelo gestor, ou por representante com procuração sem poderes suficientes, a favor do titular do negócio ou do representado;

i) A inscrição titulada por contrato a favor de pessoa a nomear, requerida, antes de efectuada a nomeação, a favor do contraente originário;

j) A inscrição de transmissão contratual, quando requerida antes de estar titulado o contrato;

k) A inscrição de transmissão por arrematação judicial, quando requerida antes de passado o título de arrematação, e bem assim a inscrição de transmissão operada em inventário, por virtude de partilha, quando requerida antes de passada em julgado a sentença;

l) A inscrição de dote requerida antes do casamento;

m) A inscrição de hipoteca estipulada para garantia do pagamento de despesas de conservação de prédios rústicos ou urbanos, de construção, reparo ou beneficiação de edifícios e de arroteamento, plantação, enxugo, esgotamento ou irrigação de prédios rústicos, quando requerida antes do cumprimento do contrato;

n) A inscrição de hipoteca judicial, requerida antes de passada em julgado a sentença, e a inscrição de hipoteca voluntária, requerida antes de lavrado o contrato;

o) A inscrição de penhora ou arresto, requerida depois de aquela ser ordenada ou de este ser decretado, mas antes de uma ou outro haverem sido efectuados;

p) A inscrição de penhora ou arresto de prédios ou dos direitos a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º, no caso de sobre esses prédios ou direitos subsistir inscrição definitiva ou provisória, que envolva transmissão, domínio ou mera posse anterior em nome de pessoa diversa do executado ou arrestado;

q) A inscrição de arrolamento ou de outras providências cautelares, requerida antes de transitar em julgado o respectivo despacho.

#### Artigo 180.º

##### (Manutenção e caducidade de algumas inscrições provisórias por natureza)

1. As inscrições provisórias referidas nas alíneas a) a g), na segunda parte da alínea k), na alínea m), na primeira parte da alínea n) e na alínea q) do artigo anterior, se não forem também provisórias por dúvidas, mantêm-se até serem convertidas em definitivas ou canceladas.

2. A inscrição provisória de acção, de hipoteca judicial, arrolamento, providências cautelares ou de transmissão operada em inventário só pode, no entanto, ser convertida em definitiva se a conversão for requerida dentro do prazo de dois meses, a contar da data em que a respectiva decisão tenha passado em julgado; a inscrição de hipoteca, referida na alínea m), e a da penhora ou arresto, referida na alínea p) do artigo anterior, caduca de direito, se não for convertida em definitiva no prazo de trinta dias, a contar do termo do prazo estipulado para o cumprimento

do contrato ou da data da citação prevista no artigo 221.º, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do mesmo artigo.

3. O prazo para a conversão em definitiva da inscrição provisória, titulada por contrato para pessoa a nomear, conta-se a partir do termo do prazo dentro do qual a nomeação deve ser efectuada.

#### Artigo 181.º

##### (Requisitos gerais)

1. Do extracto da inscrição deve constar:

a) O número de ordem e a data da respectiva apresentação;

b) O número de ordem privativo da inscrição;

c) Sendo a inscrição provisória, a declaração de que o é por natureza ou por dúvidas e, respeitando a factos nas condições da alínea g) do artigo 179.º, a expressa menção da causa da provisoriedade;

d) O nome, estado e residência das pessoas que figurem, activa e passivamente, no facto inscrito ou, quando se trate de pessoas colectivas ou sociedades, a respectiva denominação ou firma e a sede;

e) Se os sujeitos da inscrição forem solteiros, a indicação de serem menores, maiores ou emancipados; e, sendo casados, o nome do outro cônjuge e a menção do regime matrimonial de bens;

f) O facto que se inscreve;

g) Os números de ordem, do livro e folha das descrições que se relacionem com a inscrição e, no caso de a inscrição não afectar todo o prédio descrito, a parte especificada sobre que ela recai;

h) Tratando-se de inscrição de ampliação, os números de ordem, do livro e folhas da inscrição ampliada;

i) A enumeração dos documentos que lhe serviram de base, mediante a indicação da sua natureza e da sua data, e da repartição que os emitiu ou, em relação aos que ficarem arquivados, a menção desta circunstância;

j) A menção do livro e folhas do índice pessoal em que ficam anotados os nomes dos proprietários ou possuidores dos prédios a que respeita a inscrição e dos números de ordem das anotações;

k) A referência ao número de prédios situados na área de outra conservatória, abrangidos pelo facto inscrito, quando não conste dos documentos a parte do valor correspondente a cada prédio.

2. Os elementos necessários às menções previstas na alínea d) do número anterior, na parte referente à residência ou sede, e na alínea e) do mesmo número, quando não constem dos títulos, devem ser facultados por declaração complementar.

3. Na impossibilidade de os sujeitos da inscrição serem identificados nos termos previstos na alínea d), mencionar-se-ão as circunstâncias que permitam a determinação da sua identidade.

#### Artigo 182.º

##### (Requisitos especiais)

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

a) Na de aquisição ou divisão de prédio: o valor do prédio, havendo-o, e a causa da aquisição ou divisão; na de domínio directo: o foro, o laudémio que haja de ser integrado no foro e a época e lugar do pagamento deste;

b) Na de usufruto ou de uso e habitação: o conteúdo do direito, na parte especialmente regulada pelo título constitutivo, a sua causa e o valor, se este estiver especificado;

c) Na de direito de superfície: as obrigações do superficiário, na parte especialmente regulada pelo título cons-

titutivo, a causa do direito, a sua duração e o seu valor, se estiver determinado;

d) Na de promessa de alienação ou de oneração de bens: o prazo da promessa e as demais condições especificadas no título;

e) Na de pacto ou disposição testamentária de preferência: o contrato ou o testamento a que respeita, a duração da preferência, o valor e as demais condições especificadas no título;

f) Na de servidão: o encargo imposto sobre o prédio serviente a favor do dominante, a sua duração, quando a servidão seja temporária, a sua causa e o valor, se estiver determinado.

g) Na de acção: o pedido e o valor dele; na de decisão judicial: a parte dispositiva, a data da decisão, a menção de haver passado em julgado e o seu valor;

h) Na de dote: a identidade da nubente e do marido e as condições em que os bens podem ser alienados ou onerados, quando estipuladas;

i) Na de apanágio: as prestações pecuniárias mensais fixadas ou, na falta destas, a forma por que os alimentos devem ser prestados;

j) Na de eventual redução das doações: a doação de que pode resultar e a sujeição dos bens doados a colação;

k) Na de cessão de bens aos credores: as obrigações dos cessionários especificadas no título, a causa, o montante global dos créditos, o prazo e o preço convencionado para a venda, se tiver sido fixado;

l) Na de penhora ou arresto: a data destes factos e a quantia por que se promoveu a execução ou para cuja segurança foi feito o arresto;

m) Na de penhora ou de arresto provisório por natureza, no caso da alínea o) do artigo 179.º: a data do despacho que ordenou a diligência e a quantia exequenda ou para cuja segurança foi decretado o arresto; no caso previsto na alínea p) do mesmo artigo: o nome, estado e domicílio do titular da inscrição;

n) Na de arrolamento: as datas da diligência e do despacho, a menção de ter passado em julgado e o nome do depositário; nas de outros actos ou providências: a sua descrição, data do negócio jurídico ou do respectivo despacho e a menção de este ter passado em julgado;

o) Na de arrendamento: a modalidade especial do arrendamento, o prazo, a renda, a época do pagamento e qualquer restrição especial ao direito de sublocação;

p) Na de consignação de rendimentos: o prazo de duração ou, se for por tempo indeterminado, a quantia para cujo pagamento se fez a consignação e a importância a descontar em cada ano, se tiver sido estipulada uma quantia fixa;

q) Na de constituição da propriedade horizontal: o extracto do título, com menção do valor atribuído a cada uma das fracções autónomas e da respectiva permilagem em relação ao valor total do prédio; na de alteração do título constitutivo: a descrição da alteração;

r) Na de ónus de rendas económicas: as rendas base; nas de ónus de renda limitada: o mapa das rendas que devem ser cobradas pelos andares destinados à habitação;

s) Na de afectação para caucionamento: a descrição da caução e o seu valor; na de afectação a reservas previstas na alínea r) do n.º 1 do artigo 2.º: a espécie de reserva de que se trata e o valor que o prédio ou crédito representa;

t) Na de anuidade de taxas de rega e beneficiação: as anuidades asseguradas;

u) Na de renúncia prevista na alínea y) do n.º 1 do artigo 2.º: a especificação das obras, a importância da indemnização, quando fixada, ou a importância da ava-

liação do prédio e as demais obrigações impostas ao expropriado;

v) Na de encargos referidos na alínea z) do n.º 1 do artigo 2.º: a descrição das restrições ou encargos.

2. O extracto da inscrição que tenha por base um contrato para pessoa a nomear deve ainda conter a menção dessa cláusula, a indicação do prazo convencionado para a nomeação, havendo-o, e a referência à estipulação sobre os efeitos do contrato, na falta de nomeação.

#### Artigo 183.º

##### (Requisitos especiais das inscrições de hipoteca)

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

a) O montante máximo do crédito assegurado e dos seus acessórios e o fundamento da hipoteca;

b) Sendo a hipoteca estipulada para pagamento das despesas referidas na alínea m) do artigo 179.º, quando provisória por natureza: o prazo estabelecido para o cumprimento do contrato e o preço convencionado; quando definitiva: a indicação de estar cumprido o contrato por parte do responsável pela obra e de lhe ser devido o preço convencionado ou parte dele, especificando-se, neste último caso, a quantia em dívida;

c) Tratando-se de hipoteca de fábrica: a referência ao inventário donde constem os maquinismos e os móveis affectos à exploração industrial, quando abrangidos pela inscrição.

2. Se os documentos apresentados para registo da hipoteca mostrarem que o capital vence juros, mas não indicarem a taxa convencionada, deve mencionar-se na inscrição a taxa legal.

#### Artigo 184.º

##### (Menções estranhas aos requisitos legais)

Além dos requisitos previstos nos artigos anteriores, o extracto da inscrição pode conter outras menções que não sejam supérfluas.

#### Artigo 185.º

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

1. A inscrição que envolva o registo de transmissão, domínio ou mera posse acompanhada da constituição de outro facto sujeito a registo relativo ao mesmo prédio, mas ainda não registado, não pode efectuar-se sem que simultaneamente seja requerido e se efectue o registo desse facto.

2. A inscrição será, porém, realizada sem subordinação ao registo de hipoteca legal por dívidas de tornas ou de legados em dinheiro de importância global inferior a cinco mil escudos, ou mesmo de valor superior, se tiverem já decorrido dez anos sobre a data em que os respectivos créditos se tornaram exigíveis e os credores não forem incapazes.

#### Artigo 186.º

##### (Registo de convenções ou cláusulas acessórias)

1. As convenções ou cláusulas acessórias a que se referem as alíneas h), i) e j) do n.º 1 do artigo 2.º serão registadas, por inserção, no extracto da inscrição do facto principal a que respeitem e do qual são consideradas parte integrante.

2. O disposto no número anterior é aplicável ao registo da convenção de indivisão da compropriedade quando a indivisão for estipulada no próprio título de constituição ou aquisição desta.

## Artigo 187.º

**(Unidade da inscrição do facto referente a vários prédios)**

1. Quando o facto submetido a registo respeitar a diversos prédios, far-se-á uma única inscrição em relação a todos, ainda que se tenha requerido coisa diversa.

2. Os interessados podem, todavia, limitar o pedido de inscrição a algum ou alguns dos prédios a que o facto respeita, se não quiserem estender o registo a todos eles.

## Artigo 188.º

**(Unidade da inscrição de aquisição ou de mera posse de prédio comum)**

Quando os comproprietários ou os compossuidores de um prédio indiviso, ou alguns deles, pedirem no mesmo requerimento o registo de aquisição ou de mera posse de todo o prédio ou das quotas-partes respectivas, far-se-á uma só inscrição.

## Artigo 189.º

**(Registo de afectação a reservas ou a fundos de reserva)**

O registo de afectação a reservas ou a fundos de reserva, a que se refere a alínea r) do n.º 1 do artigo 2.º, é efectuado a favor da Inspeção-Geral de Crédito e Seguros.

## Artigo 190.º

**(Registo da renúncia a certas indemnizações no caso de expropriação)**

1. A inscrição do ónus referido na alínea y) do n.º 1 do artigo 2.º é feita a favor das entidades expropriantes.

2. Este registo, bem como o seu cancelamento, é gratuito, mesmo quando requerido pelo proprietário ou pelo possuidor do prédio.

## Artigo 191.º

**(Anotação no índice pessoal)**

1. Em referência a cada inscrição, anotar-se-á no índice pessoal o nome do proprietário ou possuidor do prédio, mesmo que não figure na inscrição, e ainda o número de ordem desta e os números do livro e das folhas em que ela foi exarada.

2. Além do nome do proprietário ou possuidor, serão também anotados os nomes dos sujeitos passivos do facto inscrito.

3. Se alguns dos nomes constarem já do livro índice, adicionar-se-á à anotação existente a referência ao livro, folhas e número de ordem da nova inscrição.

## SUBSECÇÃO II

**Averbamentos à inscrição**

## Artigo 192.º

**(Factos averbados)**

São registados por meio de simples averbamento às inscrições que tenham por objecto o direito ou facto a que respeitam:

a) A penhora, o arresto, o arrolamento e o penhor em créditos hipotecários ou em créditos garantidos por consignação de rendimentos e as demais providências a que se refere a alínea n) do n.º 1 do artigo 2.º;

b) A conversão do arresto em penhora;

c) A transmissão de créditos hipotecários ou de créditos garantidos por consignação de rendimentos, assim como o seu usufruto;

d) A cessão de hipoteca ou do grau de prioridade da respectiva inscrição;

e) A afectação de créditos hipotecários às reservas e aos fundos de reservas, a que se refere a alínea r) do n.º 1 do artigo 2.º;

f) A transmissão e a sublocação dos arrendamentos inscritos;

g) As decisões referidas no artigo 3.º, quando a acção haja sido registada;

h) As convenções de indivisão de compropriedade, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 186.º;

i) A transmissão do direito de algum ou alguns dos titulares de inscrição referente a bens imóveis que façam parte de herança indivisa;

j) A extinção de qualquer direito ou encargo anteriormente registado.

## Artigo 193.º

**(Alteração das inscrições)**

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

2. Porém, a substância da inscrição, salvo disposição em contrário, não pode ser ampliada por simples averbamento, mas apenas mediante nova inscrição.

3. Para o efeito previsto no número anterior, considera-se substância da inscrição o conjunto dos direitos ou ónus inscritos.

## Artigo 194.º

**(Complemento especial)**

A inscrição a que se refere a alínea i) do artigo 179.º, se o respectivo contrato for ratificado, será completada, por meio de averbamento, com a identificação da pessoa nomeada e a menção do instrumento e data da ratificação.

## Artigo 195.º

**(Renovação de inscrições provisórias)**

O registo provisório previsto na alínea l) do artigo 179.º pode ser sucessivamente renovado, por meio de averbamento, à vista de simples requerimento, enquanto não for convertido em definitivo, salvo se a convenção tiver entretanto caducado.

## Artigo 196.º

**(Conversão de registos provisórios)**

A conversão em definitivo, no todo ou em parte, do registo provisório realiza-se mediante averbamento.

## Artigo 197.º

**(Averbamentos de cancelamento)**

1. O averbamento de cancelamento consiste na declaração, exarada à margem do registo, de que este fica total ou parcialmente extinto.

2. Quando o cancelamento for declarado nulo por sentença passada em julgado, só depois de convertido em definitivo o registo da respectiva acção, havendo-o, será averbada a nulidade ao registo cancelado.

## Artigo 198.º

**(Cancelamento de dote sobre bens alienados)**

O cancelamento do registo do dote sobre bens cuja alienação, autorizada pelo dotador ou pelo tribunal, tenha sido condicionada à sua substituição por outros bens imóveis não pode ser efectuado sem que esteja registado o encargo dotal sobre os novos bens.

## Artigo 199.º

**(Averbamentos provisórios)**

Só os averbamentos dos factos referidos nas alíneas a) a i) do artigo 192.º podem ser feitos, provisoriamente, por dúvidas.

## Artigo 200.º

**(Requisitos gerais)**

1. O averbamento deve conter os seguintes elementos:
  - a) O número de ordem e a data da apresentação;
  - b) O número de ordem da inscrição a que respeita;
  - c) O número de ordem privativo referente à respectiva inscrição;
  - d) A menção do facto averbado;
  - e) As condições suspensivas ou resolutivas, que incidam sobre o facto averbado;
  - f) A identificação do sujeito activo e passivo do facto que é averbado ou das pessoas que nele apenas hajam de ser referidas;
  - g) A menção dos documentos que lhe servem de base;
  - h) As menções referentes ao índice pessoal, quando a elas haja lugar.
2. É aplicável à identificação das pessoas referidas no averbamento e à menção dos documentos, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 181.º
3. A identificação prevista na alínea f) do n.º 1 será omitida, se os respectivos elementos já constarem da inscrição e não tiverem sofrido alteração.
4. No averbamento officioso dependente de outro acto de registo é dispensada a referência aos documentos mencionados no extracto desse registo.
5. No averbamento officioso independente de qualquer apresentação as menções referentes a esta são substituídas pela indicação da data em que o averbamento foi exarado.

## Artigo 201.º

**(Requisitos especiais)**

1. Os averbamentos referidos no artigo 192.º devem ainda satisfazer, na parte aplicável, aos requisitos especiais fixados no artigo 182.º
2. O averbamento de cancelamento deve conter, como requisito especial, apenas a especificação da causa da extinção do registo a que respeita e, quando resultar de decisão proferida em processo judicial ou fiscal, a data desta e a menção de ela haver passado em julgado.

## Artigo 202.º

**(Menções estranhas aos requisitos legais)**

É aplicável aos averbamentos o disposto no artigo 184.º

**TÍTULO III****Dos meios de suprimento ou de rectificação do registo****CAPÍTULO I****Meios de garantir a concordância entre o registo e a realidade**

## Artigo 203.º

**(Princípio geral)**

A concordância do registo com a realidade torna-se efectiva, conforme os casos, pela primeira inscrição do direito ainda não inscrito a favor de ninguém, pelo estabe-

lecimento do trato sucessivo, ou pelo seu reatamento, quando interrompido, e ainda pela expurgação dos ónus e encargos extintos e não cancelados.

**SECÇÃO I****Primeira inscrição**

## Artigo 204.º

**(Meios de a obter)**

1. Os adquirentes de direitos sobre prédios não descritos no registo predial, ou descritos mas relativamente aos quais não subsista qualquer inscrição de transmissão, domínio ou mera posse, que não disponham de documento bastante para prova do seu direito podem obter a respectiva inscrição mediante acção de justificação judicial ou escritura de justificação notarial.
2. Às inscrições efectuadas nos termos do número anterior não é aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 13.º

**SUBSECÇÃO I****Ação de justificação judicial**

## Artigo 205.º

**(Petição inicial)**

1. Aquele que pretenda justificar judicialmente o seu direito sobre prédios nas condições previstas no artigo anterior exporá os respectivos fundamentos, em petição dirigida ao juiz da comarca na qual o prédio estiver situado, especificando a causa da aquisição do direito e concluindo por pedir que, mediante a citação do Ministério Público e dos interessados incertos, lhe seja reconhecido o direito alegado.
2. Se o prédio estiver inscrito na matriz em nome de pessoa diversa do justificante, deve ser também requerida a citação dessa pessoa ou, sendo ela falecida, dos seus herdeiros, independentemente de prévia habilitação.
3. No caso de o prédio se situar na área de mais de uma comarca, é competente para a acção o tribunal a que pertencer a parcela de maior valor.

## Artigo 206.º

**(Meios de prova)**

1. Com a petição, que não necessita de ser articulada, serão oferecidas as testemunhas e apresentados, além de outros que se reputem necessários, os seguintes documentos:
  - a) Certidão comprovativa da omissão do prédio no registo predial ou, tratando-se de prédio já descrito, certidão de teor da descrição e de todas as inscrições e averbamentos em vigor, que lhe respeitem;
  - b) Certidão de teor da inscrição matricial do prédio ou, quando este seja omisso, da declaração para obter a inscrição, quando devida;
2. O número de testemunhas não será superior a cinco.

## Artigo 207.º

**(Oposição ao pedido)**

1. Feita a citação, pode o Ministério Público, bem como qualquer interessado, deduzir oposição ao pedido, por simples requerimento, nos dez dias subsequentes ao termo do prazo dos editais.
2. Se houver oposição, o juiz, por simples despacho, declarará o processo sem efeito e remeterá as partes para os meios ordinários.

## Artigo 208.º

**(Inquirição de testemunhas)**

Não sendo deduzida oposição, o juiz procederá à inquirição das testemunhas, reduzindo a escrito, por extracto, os respectivos depoimentos.

## Artigo 209.º

**(Sentença)**

Concluída a instrução, será proferida a sentença, dentro dos dez dias subsequentes.

## Artigo 210.º

**(Recurso)**

Tanto o requerente como o Ministério Público podem, nos termos gerais, interpor recurso da sentença, o qual será processado e julgado como agravo em matéria cível.

## Artigo 211.º

**(Imposto de justiça)**

1. O imposto de justiça correspondente à acção é contado por um quarto do previsto no Código das Custas Judiciais e nunca será superior a cinco por cento do valor do prédio, que resultar dos elementos constantes da matriz, ou do declarado na petição inicial, no caso de o prédio ser omissivo.

2. O valor da acção é sempre o do prédio a que ela respeita.

## Artigo 212.º

**(Dedução de nova justificação)**

Julgada improcedente a justificação, por falta de provas, o justificante pode deduzir nova justificação.

## Artigo 213.º

**(Realização do registo)**

1. O registo será efectuado em face de certidão da sentença passada em julgado, que reconheça ao requerente o direito justificado.

2. O disposto no artigo 86.º não impede que se registem definitivamente os direitos justificados, desde que estejam inscritos na matriz em nome do justificante.

## Artigo 214.º

**(Justificação de mera posse)**

O disposto nos artigos antecedentes é aplicável à justificação de mera posse, para efeitos de registo.

## SUBSECÇÃO II

**Justificação notarial**

## Artigo 215.º

**(Casos em que é admitida)**

A justificação notarial de direitos que, nos termos da lei fiscal, devam constar da matriz só é admitida em relação aos direitos que nesta estejam inscritos.

## Artigo 216.º

**(Escritura)**

A justificação constará de escritura lavrada nos termos previstos na lei notarial.

## Artigo 217.º

**(Registo do direito justificado)**

1. O registo do direito justificado é efectuado em face de certidão da respectiva escritura, na qual o notário certificará a publicação do extracto e ainda a inexistência de oposição judicial que lhe tenha sido comunicada.

2. O disposto no artigo 86.º não impede que se registem definitivamente os direitos justificados, desde que estejam inscritos na matriz em nome do justificante.

## SECÇÃO II

**Reatamento do trato sucessivo**

## Artigo 218.º

**(Suprimento de intervenção do titular da inscrição)**

A intervenção do titular da última inscrição em vigor de transmissão, domínio ou de mera posse exigida pela regra do trato sucessivo pode ser suprida por meio de justificação judicial ou notarial, nas condições previstas nas subsecções anteriores, com as alterações constantes dos artigos seguintes.

## Artigo 219.º

**(Petição para a justificação judicial)**

1. Na petição para a justificação judicial o requerente deve reconstituir as sucessivas transmissões operadas, a partir do titular da última inscrição, especificando as suas causas e identificando os respectivos sujeitos.

2. Além do Ministério Público, será requerida a citação do titular da última inscrição ou, sendo este falecido, dos seus herdeiros, independentemente de prévia habilitação.

3. O requerente deve juntar à petição, além das certidões previstas no artigo 206.º, os documentos comprovativos das transmissões intermédias a respeito das quais não afirme desconhecer a existência de títulos ou a impossibilidade de os obter, bem como as certidões comprovativas da instauração dos processos de liquidação do imposto sucessório ou do pagamento de sisa, referentes às transmissões que não constem da matriz.

4. Se as repartições de finanças certificarem a impossibilidade de passar as certidões previstas na segunda parte do número anterior, o disposto no artigo 86.º não obsta à realização do registo.

## Artigo 220.º

**(Especificação das transmissões averiguadas)**

A sentença que julgar procedente a justificação especificará as sucessivas transmissões intermédias averiguadas, referindo a sua causa e a identidade dos respectivos sujeitos.

## Artigo 221.º

**(Suprimento de intervenção do titular inscrito em caso de arresto ou penhora)**

1. Em caso de arresto ou penhora que não seja consequência de acto já anteriormente inscrito, sempre que sobre o prédio ou direito arrestado ou penhorado subsista inscrição de transmissão, domínio ou mera posse em nome de pessoa diversa do devedor, depois de efectuado o registo provisório, o juiz deve ordenar, officiosamente, a citação do titular daquela inscrição para, no prazo de dez dias, declarar, por simples requerimento, se o prédio ou direito arrestado ou penhorado lhe pertence.

2. A citação será pessoal ou feita por carta registada com aviso de recepção; verificada a ausência ou o falecimento do titular da inscrição, far-se-á a citação edital deste ou de seus herdeiros, independentemente de prévia habilitação.

3. Se o citado declarar que os bens lhe não pertencem ou não fizer nenhuma declaração, o registo provisório converter-se-á em definitivo em face de certidão comprovativa desses factos, extraída do processo.

4. A declaração, feita pelo citado, de que os bens lhe pertencem, não impede o exequente ou arretante de impugná-la pelos meios processuais comuns, a fim de, por sentença, se decidir a questão de propriedade.

5. A proposição da acção declarativa, se for registada dentro de dois meses, a contar da sua data, e averbada no lugar próprio, interrompe o prazo de caducidade do registo provisório da penhora ou arresto.

### SECÇÃO III

#### Justificação administrativa

Artigo 222.º

(Casos em que é admitida)

O registo do domínio, a favor do Estado, de bens imóveis sem dono conhecido pode ser efectuado com base em título obtido mediante justificação administrativa promovida pela Direcção-Geral da Fazenda Pública, nos termos prescritos em legislação especial.

### SECÇÃO IV

#### Expurgação dos ónus ou encargos extintos e não cancelados

Artigo 223.º

(Expurgação dos encargos mediante justificação judicial)

1. Os titulares da inscrição de transmissão, domínio ou mera posse de um prédio ou de direito sobre ele relativamente ao qual subsista o registo de algum ónus ou encargo já extinto, mas não cancelado, quando não possuam título comprovativo da extinção do facto inscrito, nem tenham possibilidade de o obter, podem suprir a sua falta por meio de acção de justificação judicial.

2. A acção de justificação é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 205.º e seguintes, devendo, porém, ser citados para os seus termos os titulares do registo ou, sendo estes falecidos, os seus herdeiros, independentemente de prévia habilitação.

3. A acção tem por valor o do ónus ou encargo que se pretenda cancelar.

Artigo 224.º

(Cancelamento)

Julgada procedente a acção, o registo do ónus ou encargo declarado extinto é cancelado em face de certidão da sentença passada em julgado.

Artigo 225.º

(Expurgação de registos caducos)

1. Os registos de arresto, penhora ou hipoteca judicial e os registos provisórios de acção, seja qual for o seu valor, bem como os registos de hipoteca voluntária ou legal e de consignação de rendimentos, de valor não superior a dez mil escudos, necessitam de ser renovados, por averbamento, mediante simples requerimento da pessoa interessada, dentro do prazo de dez anos, a contar da data em que foram efectuados, sob pena de caducarem.

2. Logo que verifique a caducidade, o conservador efectuará officiosamente o averbamento de cancelamento.

3. Os averbamentos previstos nos números anteriores são gratuitos.

### CAPÍTULO II

#### Rectificação dos registos

Artigo 226.º

(Iniciativa)

Os erros cometidos na redacção do extracto do registo, que não possam ser sanados, nem sequer mediante novo registo, nos termos previstos no artigo 78.º, podem ser rectificadados officiosamente ou a requerimento de qualquer interessado.

Artigo 227.º

(Documentos necessários)

A rectificação do registo errado só pode ser efectuada em face dos documentos que lhe serviram de base.

Artigo 228.º

(Erros de cópia)

O simples erro de cópia dos documentos, que não afecte o sentido e alcance do facto registado, pode ser rectificado por iniciativa do conservador, sem a intervenção dos interessados.

Artigo 229.º

(Erros substanciais)

O erro capaz de influir no juízo de apreciação sobre o conteúdo dos títulos que serviram de base ao registo, bem como o erro cuja emenda envolva alteração do sentido e alcance dos factos registados, só podem ser rectificadados a requerimento de todos os interessados e com a concordância do conservador, ou mediante decisão judicial.

Artigo 230.º

(Rectificação judicial)

Suscitada a existência de erro substancial cuja rectificação não seja requerida por todos os interessados, tanto o conservador como qualquer interessado podem promover a sua rectificação judicial.

Artigo 231.º

(Actos preparatórios da rectificação)

1. Se forem vários os interessados e não houver acordo entre eles, o que pretenda obter a rectificação do registo errado requererá que o conservador promova a convocação dos demais interessados para, em conferência, deliberarem sobre a rectificação, juntando desde logo os documentos de que dispuser.

2. Apresentados no Diário o requerimento e os documentos, o conservador oficiará ao juiz da comarca da sede da conservatória, depois de averbar officiosamente ao registo a pendência da rectificação, solicitando que todos os interessados sejam notificados para comparecerem, sob pena de revelia, na conservatória, em dia e hora certa, a fim de deliberarem sobre a pretensão do requerente.

Artigo 232.º

(Notificação judicial)

1. Recebido em juízo o officio do conservador, o juiz deve ordenar a notificação pessoal dos interessados, nos termos solicitados.

2. Se a notificação pessoal de algum dos interessados não for possível, por ele estar ausente, residir fora do continente ou de qualquer das ilhas adjacentes onde tiver lugar a rectificação, ou por ter falecido, sem herdeiros conhecidos, a notificação será feita por editais, nos termos da lei de processo.

3. Os editais mencionarão o erro cometido, os nomes dos interessados e o dia e hora da convocação.

4. No caso de a impossibilidade da notificação pessoal resultar de anomalia psíquica notória do notificando, o Ministério Público deve, na falta de representante legal, promover a nomeação de um curador especial ao interessado.

#### Artigo 233.º

##### (Conferência dos interessados)

1. Se o conservador e os interessados, reunidos nos termos da convocação, acordarem na rectificação, será o acordo reduzido a auto.

2. Lavrado o auto, assinado pelo conservador e por todos os interessados presentes que o saibam e possam fazer, efectuar-se-á officiosamente a rectificação, com base nesse auto e depois de feita a sua apresentação no Diário.

3. O acordo dos interessados presentes vincula os que tenham sido notificados e não compareçam à reunião.

4. Sempre que haja notificação edital, os interessados que não comparecerem serão representados pelo Ministério Público, ao qual o conservador participará, por officio, o dia, hora e fim da reunião, bem como os nomes dos interessados que terá de representar.

5. Se o resultado da conferência for negativo, o conservador deve restituir ao apresentante os documentos previstos no n.º 1 do artigo 231.º e, passados oito dias, cancelar officiosamente o averbamento da pendência da rectificação, se entretanto não for promovida a rectificação judicial.

#### Artigo 234.º

##### (Rectificação judicial)

1. Na falta de assentimento do conservador ou de acordo dos interessados, aquele que pretenda obter a rectificação judicial do registo deve apresentar na conservatória a respectiva petição, dirigida ao juiz de direito, acompanhada dos documentos necessários.

2. Na petição o requerente deve identificar o registo deficiente, bem como as pessoas nele interessadas, e concretizar o erro do registo, pedindo em conclusão que seja determinada a rectificação deste.

3. Apresentada a petição e os documentos no Diário, o conservador deve, depois de juntar-lhes uma sucinta exposição acerca do erro alegado, indicando as razões que favorecem ou contrariam a rectificação, remeter o processo a juízo nas quarenta e oito horas seguintes, podendo completar a instrução com as certidões que julgar necessárias.

4. Antes de remeter o processo, o conservador deve averbar officiosamente ao registo a pendência da rectificação, salvo se esta houver sido já averbada e o respectivo averbamento ainda não estiver cancelado.

#### Artigo 235.º

##### (Vista ao Ministério Público)

Recebido em juízo, o processo irá, independentemente de despacho, com vista ao Ministério Público, para que emita parecer sobre o pedido.

#### Artigo 236.º

##### (Decisão)

1. A sentença será proferida pelo juiz no prazo de oito dias, a contar da conclusão.

2. Antes de proferir a sentença, o juiz pode ordenar a notificação dos interessados que se tenham oposto à rectificação para, no prazo de oito dias, se pronunciarem sobre a pretensão do interessado.

3. Independentemente da sua notificação, os interessados podem apresentar alegações escritas até à conclusão do processo para sentença.

#### Artigo 237.º

##### (Execução da sentença)

1. Logo que a sentença proferida transite em julgado, o chefe da secretaria judicial deve remeter ao conservador a respectiva certidão de teor, acompanhada dos documentos juntos ao processo pelo requerente.

2. Julgado procedente o pedido, far-se-á officiosamente a rectificação ordenada; se for julgado improcedente ou se o requerente desistir, o conservador deve cancelar officiosamente o averbamento da pendência da rectificação.

#### Artigo 238.º

##### (Recurso)

1. Da sentença cabe sempre recurso, com efeito suspensivo, para a Relação, e desta para o Supremo Tribunal de Justiça, nos termos gerais da lei do processo.

2. O recurso pode ser interposto por qualquer interessado no registo, pelo conservador ou pelo Ministério Público, e é processado e julgado como agravo em matéria cível.

#### Artigo 239.º

##### (Rectificação judicial promovida pelo conservador)

A rectificação judicial deve ser promovida officiosamente pelo conservador, na falta de acordo dos interessados, quando reconheça que o registo está errado.

#### Artigo 240.º

##### (Isenção de selos e custas)

Os processos de rectificação estão isentos de selos e custas, quando o pedido venha a ser julgado procedente ou a rectificação seja promovida pelo conservador.

#### Artigo 241.º

##### (Forma e gratuidade da rectificação)

1. A rectificação dos registos errados faz-se sempre por meio de averbamento.

2. Os averbamentos de rectificação, bem como os demais averbamentos previstos nos artigos anteriores, são gratuitos.

#### Artigo 242.º

##### (Ressalva de direitos de terceiro)

A rectificação de erros de registo não prejudica os titulares de outros registos concernentes ao mesmo prédio, que não hajam sido notificados nos termos previstos no artigo 232.º, salvo se posteriormente lhe derem o seu acordo.

## TÍTULO IV

Da recusa dos actos requeridos  
e do registo provisório por dúvidas

Artigo 243.º

**(Fundamentos de recusa)**

1. Lavrada a nota de apresentação no Diário, o conservador deve recusar-se a efectuar o acto requerido, nos casos seguintes:

- a) Se a nota de apresentação não satisfizer os requisitos previstos no artigo 136.º;
- b) Se for manifesto que o facto não está sujeito a registo ou não está titulado nos documentos apresentados;
- c) Se for manifesto que o facto submetido a registo enferma de vício que o torna nulo;
- d) Se à realização do registo obstar o disposto nos artigos 31.º e 185.º;
- e) Se o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas se não mostrarem removidas;
- f) Se a conservatória não for territorialmente competente.

2. Fora dos casos previstos no número anterior, o conservador só deve recusar-se a efectuar o registo se lhe for impossível, por falta de elementos, realizá-lo provisoriamente por dúvidas, ou se o acto, por sua natureza, não puder ser efectuado como provisório.

Artigo 244.º

**(Registo provisório por dúvidas)**

O registo requerido deve ser efectuado como provisório sempre que o conservador tenha dúvidas em recusá-lo ou em admiti-lo como definitivo.

Artigo 245.º

**(Registo dos motivos da recusa ou das dúvidas)**

1. Sempre que recuse o registo ou o realize como provisório por dúvidas, o conservador deve consignar no livro próprio, por forma concisa e pela ordem da respectiva apresentação, os motivos da recusa ou das dúvidas.

2. Os motivos da recusa ou das dúvidas devem ser lidos e explicados aos interessados sempre que estes o solicitem.

3. Se a apresentação correspondente ao acto recusado ou realizado provisoriamente por dúvidas tiver sido feita pelo correio, o conservador deve enviar officiosamente ao requerente a nota dos motivos da recusa ou das dúvidas.

Artigo 246.º

**(Nota dos motivos da recusa ou das dúvidas)**

1. Os interessados podem requerer que lhes seja fornecida, por escrito, nota especificada dos motivos da recusa ou das dúvidas.

2. A nota, quando requerida, deve ser passada no prazo de quarenta e oito horas, a contar da apresentação do requerimento, e será datada e assinada pelo conservador ou pelo ajudante.

Artigo 247.º

**(Menção dos motivos da recusa ou das dúvidas)**

1. Quando se conformem com os motivos da recusa ou das dúvidas, os interessados podem, mediante a apresentação de documentos que os removam, requerer a

prática do acto recusado ou a conversão em definitivo do registo provisório.

2. O conservador que, depois de removidos os motivos de recusa ou das dúvidas, recusar a feitura do registo novamente requerido ou a sua conversão em definitivo, por fundamentos diversos dos registados e que não sejam supervenientes, incorre em responsabilidade disciplinar.

## TÍTULO V

## Dos recursos e reclamações hierárquicas

## CAPITULO I

## Recurso contencioso

Artigo 248.º

**(Admissibilidade)**

1. Quando o conservador se recusar a praticar o acto que lhe tenha sido requerido, ou o efectuar como provisório por dúvidas, os requerentes podem interpor recurso para o juiz da comarca a que pertencer a sede da conservatória.

2. A recusa de rectificação de erros de registo previstos no artigo 229.º só pode, porém, ser apreciada em processo de rectificação judicial.

Artigo 249.º

**(Prazo para a interposição)**

1. O prazo para a interposição do recurso é de dois meses, a contar da data da apresentação do acto recusado ou do registo provisório, sem prejuízo da reclamação hierárquica prevista na lei orgânica dos serviços.

2. O recurso considera-se interposto na data da apresentação da petição.

Artigo 250.º

**(Requisição da nota dos motivos da recusa ou das dúvidas)**

Os interessados que pretendam recorrer da decisão dos conservadores devem requerer previamente que para esse fim lhe seja passada nota especificada dos motivos da recusa ou das dúvidas.

Artigo 251.º

**(Petição)**

1. Na petição de recurso, que deve ser entregue na conservatória, procurará o recorrente fundamentar a improcedência dos motivos invocados pelo conservador, pedindo que seja determinada a realização do acto ou a sua conversão em definitivo.

2. A petição é endereçada ao juiz e acompanhada da nota dos motivos fornecidos pelo conservador e ainda dos documentos oferecidos.

3. Apresentada a petição e os demais documentos no Diário, o conservador deve, depois de os autuar, proferir despacho, nas quarenta e oito horas seguintes, a sustentar ou a reparar a decisão.

Artigo 252.º

**(Reparação da decisão)**

Se o conservador concluir pela insubsistência da recusa ou dos motivos da dúvida, procederá imediatamente à feitura do acto requerido, com base na apresentação correspondente ao recurso interposto e nos respectivos documentos.

## Artigo 253.º

**(Remessa a juízo)**

1. Se houver sustentado a decisão, o conservador deve remeter o processo a juízo, podendo completar a sua instrução com as certidões necessárias.

2. Quando o recurso se basear no facto de o registo haver sido feito provisoriamente por dúvidas, ou na recusa da conversão em definitivo de um registo provisório, a sua interposição deve ser averbada, oficiosa e gratuitamente, ao respectivo registo.

## Artigo 254.º

**(Decisão)**

1. Independentemente de despacho, o processo irá, logo que recebido em juízo, com vista ao Ministério Público, a fim de este emitir parecer, e, em seguida, será julgado por sentença, no prazo de oito dias, a contar da conclusão.

2. Se o recurso tiver sido interposto fora do prazo, o juiz deve indeferir, por despacho, o respectivo requerimento.

## Artigo 255.º

**(Recorribilidade da decisão)**

1. Da sentença podem sempre interpor recurso para a Relação, com efeito suspensivo, o recorrente, o funcionário recorrido ou o Ministério Público, sendo o recurso processado e julgado como agravo em matéria cível.

2. Do acórdão da Relação, que decidir o recurso, cabe agravo, nos termos gerais da lei de processo, para o Supremo Tribunal de Justiça.

## Artigo 256.º

**(Termos posteriores à decisão)**

1. Decidido definitivamente o recurso, serão restituídos gratuitamente à parte, logo que sejam solicitados, os documentos que tenha junto ao processo, nele se lavrando a nota da entrega.

2. Da decisão proferida é enviada cópia à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, sempre que o tribunal o entenda conveniente.

## Artigo 257.º

**(Cumprimento do julgado)**

1. O chefe da secretaria judicial remeterá officiosamente ao conservador certidão da decisão proferida, logo que ela transite em julgado.

2. Se o recurso, no caso previsto no n.º 2 do artigo 253.º, não tiver obtido provimento, o conservador deve, logo após o recebimento da certidão, averbar ao registo, oficiosa e gratuitamente, nota da improcedência do recurso.

3. Se o recurso houver versado sobre dúvidas levantadas pelo conservador e tiver obtido provimento, o conservador averbará oficiosa e gratuitamente ao registo a sua conversão.

4. Se o recurso respeitar a recusa e for julgado procedente, o acto recusado efectuar-se-á, a requerimento do interessado, em face da certidão prevista no n.º 1, que ficará arquivada, e mediante a apresentação dos demais documentos.

5. O registo recusado que, por efeito do recurso, haja de efectuar-se em nenhum caso pode ter a data da primeira apresentação.

## Artigo 258.º

**(Isenção de preparo e custas)**

Os conservadores são dispensados de preparos e isentos de custas, ainda que os motivos da recusa ou das dúvidas sejam julgados improcedentes, salvo se tiverem agido com dolo ou contra disposição expressa de lei.

## Artigo 259.º

**(Efeitos da interposição do recurso)**

1. A interposição do recurso contra a recusa de conversão em definitivo de um registo provisório ou contra a realização do registo como provisório por dúvidas interrompe o prazo de caducidade do registo até lhe ser averbada a improcedência, a desistência ou a deserção do recurso.

2. Os efeitos da interposição do recurso no caso de recusa de conversão retrotraem-se à data da apresentação correspondente ao acto recusado.

3. A interrupção do prazo de caducidade cessa, porém, se o recurso estiver parado por mais de trinta dias por inércia do recorrente.

## CAPÍTULO II

## Reclamação hierárquica

## Artigo 260.º

**(Admissibilidade das reclamações)**

1. Antes de interpor recurso contencioso, os interessados podem reclamar hierárquicamente, dentro do prazo fixado no artigo 249.º, para o director-geral dos Registos e do Notariado contra a recusa do conservador ou contra a realização como provisório, por dúvidas, do acto requerido como definitivo ou como provisório por natureza, nos termos previstos na lei orgânica dos serviços de registo e do notariado.

2. No caso de a reclamação ter por objecto a recusa de conversão de um registo provisório em definitivo ou as dúvidas suscitadas pelo conservador, este deve cumprir o disposto no n.º 2 do artigo 253.º antes de remeter o processo à Direcção-Geral.

3. É aplicável à reclamação hierárquica, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 2 do artigo 254.º e nos artigos 257.º e 259.º

## TÍTULO VI

## Da publicidade e dos meios de prova do registo

## CAPÍTULO I

## Publicidade

## Artigo 261.º

**(Carácter público do registo)**

1. O registo predial é público: qualquer pessoa pode não só obter certidões dos actos de registo e informações, verbais ou escritas, sobre o seu conteúdo, como consultar, na conservatória, os livros de registo.

2. A consulta dos livros só é obrigatoriamente facultada pelos conservadores durante a última hora do segundo período regulamentar do funcionamento do serviço, e sem prejuízo deste.

## CAPÍTULO II

## Meios de prova

## Artigo 262.º

## (Espécies)

O registo prova-se por meio de certidões, fotocópias, certificados, notas de registo, incluindo as lançadas pelos conservadores na caderneta predial, desde que esta se mostre devidamente actualizada.

## Artigo 263.º

## (Espécies de certidões)

1. Do conteúdo do registo lavrado em livros selados podem ser extraídas certidões, de teor ou de narrativa, integrais ou parciais.

2. É de teor a certidão que transcreve literalmente o original, e de narrativa a que certifica, por extracto, determinado registo ou algum dos seus elementos.

3. Diz-se integral a certidão de teor ou de narrativa que transcreve ou certifica tudo quanto se encontre registado em relação a um ou mais prédios; parcial a que transcreve ou certifica somente determinadas descrições e inscrições, ou averbamentos, ou algum dos seus elementos.

4. A certidão de teor parcial ou de narrativa não deve ser passada em termos que possam induzir em erro acerca do conteúdo do registo e da posição dos respectivos titulares.

## Artigo 264.º

## (Certidões de actos pendentes)

1. Apresentado um pedido de registo no Diário e feito o respectivo preparo, os interessados podem requerer a passagem de certidão comprovativa de que o registo está em condições de ser realizado, desde que aleguem razões atendíveis de urgência.

2. A certidão de actos pendentes só deve ser passada se o conservador, depois de proceder à apreciação do acto apresentado como se houvesse de lavar desde logo o registo, concluir pela possibilidade da realização deste.

3. Verificada a possibilidade da realização do registo, o conservador deve redigir, em papel avulso, a respectiva minuta, datando-a e assinando-a, e juntá-la aos documentos apresentados, para ser oportunamente transcrita nos livros próprios.

4. Lavrada a minuta e passada a certidão, o registo considera-se como já efectuado.

## Artigo 265.º

## (Requisitos das certidões)

1. As certidões devem conter:

- a) A designação da conservatória;
- b) A numeração das folhas rubricadas;
- c) Os números do livro e folhas de que são extraídas;
- d) A menção de haverem sido conferidas e estarem conformes com o original, quando não sejam negativas;
- e) A data;
- f) A rubrica e assinatura do funcionário.

2. Se a certidão respeitar a prédio que não se identifique, rigorosamente, com qualquer dos descritos, mas algum destes oferecer semelhança com o indicado no requerimento, devem estas circunstâncias ser mencionadas no documento.

3. Análoga menção deve ser exarada na certidão, sempre que algum facto registado altere, de qualquer modo, o que foi requerido e o conservador haja de certificar.

4. A certidão extraída de registo que enferme de qualquer irregularidade ou deficiência revelada pelo texto deve mencionar, por forma bem visível, a irregularidade ou deficiência que vicia o registo, enquanto este não for rectificado.

## Artigo 266.º

## (Forma externa)

1. As certidões, os certificados e as notas de registo podem ser passados em papel comum, contanto que levem aposta e inutilizada a estampilha fiscal devida, e ainda ser principiados ou passados no mesmo papel em que hajam sido requeridos, desde que sejam devidamente selados.

2. As certidões requeridas pelo Ministério Público, ou por outras entidades que gozem de isenção, são passadas gratuitamente em papel comum, isento de selo, sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 277.º, quando se destinem a instruir algum processo.

## Artigo 267.º

## (Conta)

1. Das certidões constará a conta discriminada dos emolumentos e demais encargos e a menção do número do registo correspondente.

2. Em caso de isenção, lançar-se-á na certidão a menção da sua gratuidade.

3. O disposto nos números anteriores é aplicável aos certificados e nota do registo.

## Artigo 268.º

## (Certidão de documentos)

Os conservadores são obrigados a passar certidões de documentos arquivados na conservatória, que tenham servido de base a qualquer registo.

## Artigo 269.º

## (Fotocópias)

1. Dos registos e documentos arquivados podem as conservatórias extrair fotocópias, quando devidamente apetrechadas.

2. É aplicável às fotocópias o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 265.º

## Artigo 270.º

## (Prazo)

Os conservadores passarão as certidões e fotocópias com a maior brevidade e de preferência a qualquer outro serviço.

## Artigo 271.º

## (Certificados de registo)

1. Efectuado qualquer registo, o conservador ou o ajudante deve extrair dele um certificado, que será entregue ao requerente.

2. Se o registo lavrado for uma inscrição, far-se-á constar do certificado a cópia literal do respectivo extracto, o número de ordem da descrição correspondente e as menções necessárias para a identificação física e fiscal do prédio.

3. Se o certificado respeitar a averbamentos, apenas deve conter a cópia literal dos respectivos extractos.

4. São isentos de selo os certificados relativos a registos gratuitos ou a registos requeridos pelo Ministério

Público ou por outros representantes do Estado ou dos corpos administrativos.

5. É aplicável aos certificados o disposto no artigo 265.º

#### Artigo 272.º

##### (Notas de registo)

1. Se o requerente do registo declarar, no requerimento inicial, que prescinde da passagem do certificado, este será substituído por uma simples nota de registo, datada e assinada pelo conservador ou ajudante.

2. A nota de registo deve conter apenas o número e a data da apresentação do registo efectuado, a espécie deste, o nome da pessoa a favor de quem foi feito, o número de ordem da descrição e, quando referido a uma inscrição, o número de ordem desta.

3. Se algum dos documentos que serviram de base ao registo for restituído à parte, nele será lançada a nota do registo.

4. É aplicável às notas de registo o disposto no artigo 265.º

#### Artigo 273.º

##### (Anotações de registo nas cadernetas prediais)

1. São obrigatoriamente anotados na caderneta predial ou em folhas anexas, conforme os respectivos modelos, os números das descrições, as inscrições e averbamentos em vigor, bem como os cancelamentos.

2. As anotações correspondentes aos registos que já estejam realizados, ou que venham a ser efectuados com dispensa de apresentação da caderneta, serão lançadas nesta, quando for lavrado o primeiro acto em que se verifique a sua apresentação.

3. As anotações serão rubricadas pelo conservador ou pelo ajudante.

#### Artigo 274.º

##### (Actualização e conferência das cadernetas)

1. A caderneta predial considera-se actualizada desde que se mostre conferida pela secção de finanças e pela conservatória nos três meses anteriores à data da sua apresentação.

2. Em qualquer altura podem os interessados requerer, verbalmente, que a caderneta seja actualizada e que nela seja lançada nota de conferência.

3. A actualização e a conferência da caderneta são feitas, gratuitamente, quer pela conservatória, quer pela repartição de finanças.

4. O disposto no n.º 3 do artigo anterior é aplicável às notas de conferência e actualização.

## TÍTULO VII

### Das disposições diversas

#### CAPÍTULO I

##### Emolumentos e demais encargos

#### Artigo 275.º

##### (Emolumentos)

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

2. Os emolumentos correspondentes a registos de transmissão de prédios sujeitos ao regime de registo obrigatório, quando requeridos dentro do prazo previsto no ar-

tigo 15.º, beneficiam de uma redução de metade da sua importância normal sempre que se trate de prédios cujo valor não exceda cinco mil escudos.

#### Artigo 276.º

##### (Preparos)

1. Os conservadores podem exigir, a título de preparo, a quantia provável da conta correspondente aos actos requeridos, incluindo as despesas de correio.

2. A falta do preparo exigido determina a realização como provisório do acto requerido, ou a sua recusa quando não possa ser efectuado provisoriamente, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 146.º

3. Os registos realizados como provisórios, por falta de preparo, são convertidos officiosamente em definitivos logo que sejam pagos os encargos em dívida, acrescidos do emolumento correspondente ao averbamento de conversão.

#### Artigo 277.º

##### (Emolumentos correspondentes aos actos requeridos a favor da Fazenda Nacional e corpos administrativos)

1. O Ministério Público, bem como os demais representantes do Estado, não são obrigados ao pagamento de preparo ou de emolumentos pelos actos de registo requeridos a favor da Fazenda Nacional, mas as quantias devidas entrarão em regra de custas, havendo-as, para serem pagas a final.

2. São isentos de preparo e de emolumentos os registos requeridos a favor dos corpos administrativos pelos seus representantes legais ou pelo Ministério Público; se o acto respeitar a processos executivos, observar-se-á o disposto na parte final do número anterior.

## CAPÍTULO II

### Responsabilidade dos intervenientes nos registos e sanções correlativas

#### Artigo 278.º

##### (Responsabilidade civil e criminal)

1. Quem fizer registar um acto falso ou juridicamente inexistente responde pelos danos a que der causa e incorre, além disso, se agir com dolo, nas penas aplicáveis ao crime de falsidade.

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

#### Artigo 279.º

##### (Responsabilidade dos donos de móveis abrangidos em registo hipotecário de fábrica)

Os donos e possuidores de maquinismos, móveis e utensílios destinados à exploração de fábricas, abrangidos no registo da hipoteca dos respectivos edifícios, não os podem alienar, onerar ou retirar sem consentimento escrito do credor, sob as penas e a responsabilidade próprias dos infieis depositários.

#### Artigo 280.º

##### (Registos obrigatórios não requeridos dentro do prazo legal)

1. Os interessados que não requererem dentro do prazo legal o registo obrigatório dos factos a ele sujeitos incorrem na pena de multa de cem até cinco mil escudos.

2. Sendo instaurado procedimento criminal, o quantitativo da multa é fixado pelo juiz em atenção ao valor do prédio a que respeita o dever de registar.

Artigo 281.º

**(Destino da multa)**

As importâncias das multas aplicadas nos termos do artigo anterior, ou por inobservância das disposições deste diploma, constituem receita do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

**CAPÍTULO III**

**Disposições transitórias**

Artigo 282.º

**(Inaplicabilidade do trato sucessivo a actos do pretérito)**

O disposto no n.º 1 do artigo 13.º não é aplicável aos direitos transmitidos nem aos bens onerados em virtude de actos celebrados antes de 1 de Janeiro de 1960.

Artigo 283.º

**(Disposições inaplicáveis na vigência do registo facultativo)**

O disposto nos artigos 109.º, 154.º, 273.º e 274.º não é aplicável nos concelhos onde vigore o regime do registo facultativo.

Artigo 284.º

**(Organização dos verbetes do índice real)**

Os verbetes auxiliares remissivos do índice real correspondentes a prédios descritos até 1 de Janeiro de 1960 poderão ser organizados apenas quando for lavrado o primeiro acto de registo respeitante a cada um desses prédios.

Artigo 285.º

**(Certidões extraídas de inventários e processos de execução)**

Nas certidões extraídas de inventários ou processos de execução instaurados antes de 1 de Janeiro de 1960 são dispensadas as menções dos números da descrição dos respectivos prédios, bem como a declaração da sua omissão no registo.

Artigo 286.º

**(Prorrogação do prazo de renovação de certos registos)**

O prazo para a renovação dos registos a que se refere o artigo 225.º, efectuados antes da publicação deste código, só findará decorridos que sejam seis meses sobre a data da sua entrada em vigor.

**CAPÍTULO IV**

**Disposições finais**

Artigo 287.º

**(Forma de pagamento da contribuição industrial e imposto do selo)**

1. A contribuição industrial e o imposto do selo de recibo devido pelos conservadores e funcionários do quadro auxiliar são pagos por meio de guia, em duplicado, conforme modelo actualmente em uso.

2. O pagamento será realizado até ao dia dez de cada mês, na tesouraria da Fazenda Pública, onde ficará o ori-

ginal da guia, arquivando-se o duplicado na conservatória.

3. As importâncias cobradas em processos judiciais, que sejam devidas aos conservadores, ser-lhes-ão entregues na totalidade, competindo a eles efectuar os respectivos descontos legais.

4. As guias e seus duplicados serão passados em papel comum e isento de selo.

Artigo 288.º

**(Informações que as secções de finanças devem prestar)**

Para a execução do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º, as secções de finanças devem facultar aos serviços de registo predial o exame das matrizes e fornecer as informações que lhes sejam requisitadas, verbalmente ou por officio.

Ministério da Justiça, 28 de Março de 1967. — O Ministro da Justiça, *João de Matos Antunes Varela*.

**TABELA DOS EMOLUMENTOS DO REGISTO PREDIAL**

**ARTIGO 1.º**

Por cada apresentação no Diário . . . . . 10\$00

**ARTIGO 2.º**

Por cada descrição . . . . . 20\$00

**ARTIGO 3.º**

1. Por cada inscrição . . . . .	50\$00
2. Sendo a inscrição de valor determinado, acrescem, sobre o total do valor, por cada 1000\$ ou fracção:	
a) Até 1 000 000\$ . . . . .	2\$50
b) De 1 000 000\$ até 5 000 000\$, a mais sobre o excedente . . . . .	2\$00
c) De 5 000 000\$ até 10 000 000\$, a mais sobre o excedente . . . . .	1\$50
d) Acima de 10 000 000\$, sobre o excedente . . . . .	\$80

3. O emolumento previsto no n.º 2 não é devido pelas inscrições de transmissão intermédia, desde o último proprietário inscrito até àquele que se apresente a requerer o registo em seu nome.

4. O emolumento previsto no n.º 1 é elevado para o dobro em caso de inscrição de alteração do título constitutivo de propriedade horizontal de valor indeterminado.

**ARTIGO 4.º**

1. Por cada averbamento às descrições de algum facto que altere e aumente o valor anteriormente registado serão devidos os emolumentos previstos no artigo anterior, reduzidos a metade.

2. O emolumento variável será, porém, calculado sobre a diferença entre o antigo e o novo valor.

3. Para o efeito do cálculo previsto no número anterior, considera-se inexistente o valor de qualquer edifício demolido.

## ARTIGO 5.º

1. Por cada averbamento de cancelamento, pelos de penhora, arresto, penhor, arrolamento ou afectação de créditos hipotecários ou garantidos por consignação de rendimentos e pelos de cessão ou transmissão de direitos inscritos serão devidos os emolumentos do artigo 3.º, reduzidos a metade.
2. Nos cancelamentos parciais referentes a parte do valor da inscrição ou, simultaneamente, a parte desse valor e de bens o emolumento variável será calculado considerando-se como valor da inscrição o valor cancelado.
3. Se o cancelamento parcial respeitar apenas a bens, não será devido emolumento variável, mas o emolumento do n.º 1 do artigo 3.º será cobrado por inteiro.

## ARTIGO 6.º

Por cada averbamento de simples menção ou actualização de artigos matriciais . . . . . 10\$00

## ARTIGO 7.º

1. Por qualquer averbamento, excluídos os referidos nos artigos anteriores . . . . . 25\$00
2. Se o averbamento for de conversão de uma inscrição provisória, verificando-se que o valor do facto averbado é superior àquele que serviu de base para a determinação do emolumento cobrado pela inscrição, acrescerá ao emolumento do n.º 1 deste artigo o previsto no n.º 2 do artigo 3.º, calculado sobre a diferença entre os dois valores.

## ARTIGO 8.º

Pela desistência do acto requerido, depois de efectuada a apresentação . . . . . 25\$00

## ARTIGO 9.º

1. Pela busca de cada prédio . . . . . 5\$00
2. Se simultaneamente forem requeridos pelo mesmo requerente vários actos de registo referentes ao mesmo prédio, a busca só será contada em relação ao primeiro acto.
3. O emolumento de busca não será devido, quando o requerente indique o número da descrição.

## ARTIGO 10.º

Por cada certificado . . . . . 20\$00

## ARTIGO 11.º

1. Por cada certidão . . . . . 30\$00
2. Se a certidão ocupar mais de uma página, por cada página ou fracção a mais acrescem . . . . . 5\$00

## ARTIGO 12.º

Por cada nota de registo passada em substituição do respectivo certificado . . . . . 10\$00.

## ARTIGO 13.º

Pela redacção antecipada de cada minuta avulsa para fins de passagem de certidão comprovativa de que o registo requerido está em condições de ser realizado . . . . . 35\$00

## ARTIGO 14.º

Por cada informação dada por escrito:

- a) Em relação a um prédio . . . . . 10\$00
- b) Por cada prédio a mais . . . . . 5\$00
- c) Não sendo relativa a prédios . . . . . 20\$00

## ARTIGO 15.º

1. Para efeito desta tabela, o valor do facto inscrito será o valor fiscal que ele tiver, independentemente de serem ou não devidos direitos à Fazenda Nacional, ou o que as partes lhe atribuírem, se for superior àquele; se o facto não tiver valor fiscal e as partes não lhe atribuírem valor, será este obtido segundo as regras gerais da lei processual; e, se não for possível fixá-lo, considerar-se-á indeterminado.
2. O ónus de redução eventual das doações, quando sujeitas a colação, será considerado como facto de valor indeterminado.
3. Na hipoteca relativa a crédito que vença juros serão considerados para a determinação do valor do direito hipotecário os juros de três anos.
4. O valor da penhora, arresto ou arrolamento será o da importância líquida que se destina a assegurar ou o dos bens a acautelar.
5. O valor do usufruto é o declarado, ou o de dez vezes o rendimento colectável do prédio, se o tiver e for superior ao declarado; o valor da propriedade onerada com o usufruto é o da propriedade plena.
6. Na alteração de propriedade horizontal, quando dela resulte aumento do valor do prédio, o valor a considerar será a diferença entre o antigo e o novo; em qualquer outro caso, a inscrição da alteração será considerada de valor indeterminado.

## ARTIGO 16.º

1. Recaindo o registo sobre prédios situados na área de mais de uma conservatória e não se designando a parte do valor do acto, que corresponde a cada prédio, será o valor total dividido igualmente por todos eles, de modo que cada conservatória liquide o emolumento n.º 2 do artigo 3.º na proporção do número de prédios que lhe pertencer.
2. Se o registo for lavrado por averbamento, a divisão prevista no número anterior só terá lugar se for junto documento comprovativo de o facto que deu lugar à inscrição a que o averbamento se reporta ter sido registado sobre todos os prédios.

## ARTIGO 17.º

Os emolumentos devidos pelo registo em que o valor seja determinado, mas representado em moeda estrangeira, serão calculados pelo câmbio da véspera do dia da apresentação.

## ARTIGO 18.º

Para reembolso das despesas referidas no artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 44 063, de 28 de Novembro de 1961, os conservadores podem cobrar as seguintes taxas:

- |   |        |
|---|--------|
| a) Por linha dos livros A, C, F e G . . . | \$30   |
| b) Por cada lauda do livro B . . . . .    | 15\$00 |

## ARTIGO 19.º

O imposto devido pelos certificados, certidões e notas de registo, bem como o custo legal dos verbetes estatísticos e as despesas de correio realizadas pelos conservadores, será pago separadamente pelos requerentes.

## ARTIGO 20.º

1. O total dos emolumentos, bem como das taxas de reembolso e despesas de correio, será arredondado, por excesso, em escudos.
2. A importância proveniente do arredondamento tem o destino das taxas de reembolso.

## ARTIGO 21.º

1. A presente tabela não admite qualquer interpretação extensiva, ainda que haja identidade ou maioria de razão.
2. No caso de dúvida sobre se é devido um ou outro emolumento, cobrar-se-á sempre o menor.

Ministério da Justiça, 28 de Março de 1967. — O Ministro da Justiça, *João de Matos Antunes Varela*.

---

**MINISTÉRIO DO ULTRAMAR**

Direcção-Geral de Fazenda

**Portaria n.º 22 599**

Considerando o que foi proposto pelo Governo-Geral da província de Moçambique no sentido de se reforçarem as dotações atribuídas a estudos de base e ao porto de Lourenço Marques no programa de financiamento do Plano Intercalar de Fomento aprovado para o ano findo, a fim de serem satisfeitos encargos já assumidos;

Tendo em vista a autorização concedida pelo Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos em sessão de 8 do corrente:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Ultramar, nos termos do artigo 2.º do Decreto

n.º 35 770, de 29 de Julho de 1946, que o Governo-Geral da província de Moçambique faça os seguintes reforços:

1) Com a quantia de 200 000\$ a verba do capítulo 12.º, artigo 2609.º, n.º 1), alínea b) «Plano Intercalar de Fomento — Conhecimento científico do território e das populações, investigação científica e estudos de base — Estudos de base», da tabela de despesa extraordinária do orçamento geral de 1966, por transferência de igual importância a sair da verba do artigo 2609.º, n.º 6), alínea c), n.º vi) «Plano Intercalar de Fomento — Transportes e comunicações — Portos e navegação — Estudos em modelo reduzido», da mesma tabela de despesa.

2) Com a importância de 180 000\$ a verba do capítulo 12.º, artigo 2609.º, n.º 6), alínea c), n.º i) «Plano Intercalar de Fomento — Transportes e comunicações — Portos e navegação — Porto de Lourenço Marques», por transferência de igual quantia a sair da verba do artigo 2609.º, n.º 6), alínea c), n.º vi) «Transportes e comunicações — Portos e navegação — Estudos em modelo reduzido», da mesma tabela de despesa.

Ministério do Ultramar, 28 de Março de 1967. — O Ministro do Ultramar, *Joaquim Moreira da Silva Cunha*.

Para ser publicada no *Boletim Oficial* de Moçambique. — *J. da Silva Cunha*.

---

**Portaria n.º 22 600**

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Ultramar, nos termos do artigo 13.º do Decreto n.º 35 770, de 29 de Julho de 1946, conjugado com a alínea e) do artigo 3.º do mesmo decreto, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 4.º do Decreto n.º 40 712, de 1 de Agosto de 1956, abrir na província de Moçambique um crédito especial da quantia de 500 000\$ para reforçar a verba do capítulo 12.º, artigo 2608.º, n.º 4), alínea n), 1) «Despesa extraordinária — Outras despesas extraordinárias — Diversos — Segurança pública — Despesas com as companhias móveis — Vencimentos», da tabela de despesa extraordinária do orçamento geral para 1966, tomando como contrapartida o excesso de cobrança sobre a previsão da receita do capítulo 2.º, artigo 19.º, alínea d) «Impostos indirectos — Imposto do selo — Selo de verba», do orçamento da receita ordinária do mesmo ano.

Ministério do Ultramar, 28 de Março de 1967. — Pelo Ministro do Ultramar, *José Coelho de Almeida Cota*, Subsecretário de Estado da Administração Ultramarina.

Para ser publicada no *Boletim Oficial* de Moçambique. — *J. Cota*.