



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

**PRESIDENTE DA REPUBLICA :  
DESPACHO PRESIDENCIAL  
SOBRE O NOME DO PALÁCIO PRESIDENCIAL ..... 3418**

**GOVERNO :  
DECRETO-LEI N.º 24/2009 de 26 de Agosto**  
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro,  
relativo ao Regime Jurídico do Notariado ..... 3418

**DECRETO-LEI N.º 25/2009 de 26 de Agosto**  
Regulamento Notarial ..... 3440

### DESPACHO PRESIDENCIAL SOBRE O NOME DO PALÁCIO PRESIDENCIAL

Por ocasião a inauguração do novo edifício destinado à Presidência da República, e tendo em conta a herança histórica de Timor-Leste, S.E.o Presidente da República Democrática de Timor-Leste, atribui ao novo Palácio Presidencial, o nome de, **Palácio Presidencial Nicolau Lobato.**

Publique-se.

**José Ramos-Horta**  
Presidente da República

Dili, 30 de Julho de 2009

### DECRETO-LEI N.º 24/2009

de 26 de Agosto

**Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de  
Fevereiro,  
relativo ao Regime Jurídico do Notariado**

O Regime Jurídico do Notariado, aprovado através do Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, constitui o diploma legal que

estabelece as orientações básicas e as políticas para o funcionamento e o exercício de toda a actividade notarial em Timor-Leste.

Trata-se de um diploma inspirado no sistema legislativo notarial espanhol, no qual se institui, para além dos documentos públicos notariais comuns aos países com o sistema notarial administrativo e latino, a figura das actas notariais, digna de destaque, levando em consideração a sua incontestável utilidade, tanto na esfera administrativa como na judicial.

Decorridos cinco anos da sua publicação, surge a necessidade de se inserirem modificações que permitam harmonizar a linguagem e os termos técnicos do Regime Jurídico do Notariado com os diferentes diplomas legais em vigor, bem como com os projectos de lei que se pretendem aprovar, facilitando a respectiva interpretação aos aplicadores da lei; adoptar medidas de simplificação administrativa e legitimar certos procedimentos administrativos mais adequados à vida moderna; introduzir mecanismos de justificação e aquisição de direitos de propriedade imóvel e de outros direitos, pela via notarial; e autorizar, provisoriamente, o exercício da actividade notarial aos notários não timorenses.

Neste contexto, a título de exemplo de legitimação de certos procedimentos em curso, destaca-se a nomeação de notários pelo Ministro da Justiça, mediante proposta do seu superior hierárquico directo, com o objectivo de salvaguardar os princípios da imparcialidade e da legalidade como pilares da fé pública notarial.

Como medida de simplificação administrativa, atribui-se a competência ao notário de, através de meios electrónicos, poder requisitar a outros serviços públicos os documentos necessários à instrução de actos notariais, por forma a obter maior celeridade nas respectivas decisões.

Relativamente ao impedimento do notário em praticar actos em que ele ou os seus familiares sejam interessados, nos termos definidos na lei notarial, estabelece-se que, para certos actos de natureza não-contratual, outros funcionários possam intervir, de modo a evitar o recurso frequente a outros cartórios notariais. Igualmente, é regulamentada a intervenção do notário em actos sujeitos a restrições e proibições.

Realça-se que a delegação de competências em outros funcionários da repartição notarial é limitada à prática de actos que não têm tido qualquer intervenção real do notário.

Para efeitos de verificação da identidade, estabelecem-se critérios objectivos, com o intuito de evitar a adopção de procedimentos diferenciados em cada repartição notarial, garantindo maior segurança na identificação dos interessados e titulares dos direitos.

Criam-se mecanismos administrativos de recuperação dos títulos extraviados ou de aquisição de direitos por via de usucapião, com vista ao descongestionamento dos tribunais, tendo-se, para tanto, instituído a figura da justificação notarial, sem prejuízo dos limites que venham a ser estabelecidos na lei.

É prevista a acta de diligência de protestos, uma vez que este documento notarial é elencado nas espécies de instrumentos cuja incorporação no livro de registo de documentos é obrigatória.

A crescente procura dos serviços para reconhecimento de assinaturas e a inexistência de repartições notariais descentralizadas impõe que se estabeleça a figura do reconhecimento de assinatura por semelhança, o qual não requer, necessariamente, a presença do interessado.

Os reconhecimentos de assinatura, de um modo geral, ficam subordinados ao cumprimento de normas fiscais, atribuindo-se ao notário a competência de fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, mesmo nos actos em que não haja intervenção notarial.

É ampliado o escopo das nulidades por vício de forma, para garantir o cumprimento das formalidades previstas em leis e regulamentos, logo a segurança dos actos notariais.

Foi revogada a disposição relativa às notas marginais, que se revelaram pouco operacionais na prática notarial e alterados os dispositivos que atribuem competência ao Ministro da Justiça para aprovar o regulamento notarial, assim como o estabelecimento dos emolumentos notariais cuja competência é atribuída pela Constituição, ao Governo.

A escassez de quadros especializados na área dos registos e do notariado impõe a necessidade de se autorizar, através do presente diploma, a admissão de notários de países de sistema civilista para efeitos de exercício da actividade notarial.

Esta autorização não compromete a soberania do Estado, uma vez que é restrita ao exercício de funções técnicas. Pelo que não é permitido ao notário internacional a chefia de qualquer repartição notarial, encontrando-se os seus actos igualmente sujeitos à Inspeção dos Registos e do Notariado e o notário hierarquicamente subordinado à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.

As alterações propostas não comprometem a estrutura do actual Regime Jurídico do Notariado, apenas legitimam práticas vigentes e adequam o regime notarial à realidade do país, medidas estas que se revelam necessárias à concretização de um dos objectivos do IV Governo Constitucional, nomeadamente a consolidação do notariado e o acesso à justiça.

Foram ouvidos a Direcção Nacional dos Registos e do

Notariado, o Tribunal de Recurso, a Procuradoria Geral da República e a Defensoria Pública.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo da alínea b) do n.º 1º e do n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

#### **Artigo 1.º**

#### **Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro**

Os artigos 4.º, 11.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 32.º, 33.º, 36.º, 37.º, 38.º, 39.º, 41.º, 42.º, 43.º, 44.º, 45.º, 47.º, 48.º, 49.º, 50.º, 53.º, 54.º, 55.º, 57.º, 58.º, 68.º, 69.º, 73.º, 77.º e 78.º do Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, passam a ter a seguinte redacção:

#### **“Artigo 4.º**

#### **Órgão competente para nomear**

Cabe ao Ministro da Justiça nomear os notários para o exercício das funções notariais, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.

#### **Artigo 11.º**

#### **Competência técnica**

1. [...]
2. [...]
3. A pedido dos interessados, pode o notário requisitar, por qualquer via, a outros serviços públicos, documentos que sejam necessários à instrução dos actos da sua competência.
4. O notário pode por despacho, sob sua responsabilidade e conforme as necessidades dos serviços, autorizar um ou vários funcionários da repartição notarial com formação adequada, a praticar determinados actos ou certas categorias de actos.
5. A assinatura do funcionário autorizado a praticar actos notariais está sujeita ao registo no livro de registo de assinaturas e às comunicações legais.
6. A autorização referida no n.º 4 não pode abranger a prática de actos titulados por escritura pública, testamentos públicos, actas de aprovação, de abertura e de depósito de testamentos cerrados ou de testamentos internacionais e os respectivos averbamentos, actas de qualquer natureza e, de um modo geral, todos os actos em que seja necessário interpretar a vontade dos interessados ou esclarecê-los juridicamente.

#### **Artigo 17.º**

#### **Restrições e proibições ao exercício do notariado**

[...]:

a) [...];

a) testamentos públicos que contenham disposições a

seu favor, do seu cônjuge ou de qualquer dos seus parentes até ao quarto grau;

- b) [...];
- c) [...].

**Artigo 18.º**  
**Livros**

- 1. [...].
- 2. Nenhum notário pode lavrar actos ou registar documentos noutros livros que não sejam os indicados no número anterior, salvo disposição legal expressa em contrário.
- 3. [...].

**Artigo 19.º**  
**Protocolo**

O Livro de Protocolo é utilizado pelos notários, cónsules e outros funcionários, de acordo com o artigo 3.º, para lavrar, por ordem das respectivas datas, as escrituras que se hajam de outorgar neles.

**Artigo 20.º**  
**Sistema de protocolo**

- 1. [...].
- 2. Cada caderno contém dez folhas, todas numeradas e rubricadas pela Inspeção de Registos e do Notariado.
- 3. No começo da actividade do notário e no começo de cada ano civil, que se estende desde o primeiro dia de Janeiro até ao dia trinta e um de Dezembro, são-lhe entregues dez cadernos numerados e rubricados e a quantidade de papel notarial suficiente para o exercício da sua função.
- 4. O notário deve solicitar com o devido tempo, à Inspeção de Registos e do Notariado, cadernos de protocolo numerados e rubricados, no caso de os dez que lhe tenham sido entregues não sejam suficientes.

**Artigo 21.º**  
**Papel notarial**

Toda a actividade notarial deve ser realizada em papel simples numerado e rubricado, identificado como papel notarial e com os selos de segurança que a Inspeção de Registos e do Notariado determine.

**Artigo 22.º**  
**Regulamentação do sistema de lavrar o protocolo**

O sistema de lavrar o protocolo, o sistema de fecho anual e arquivo e a devolução dos cadernos de protocolo restantes é objecto de regulamento notarial.

**Artigo 23.º**  
**Acto jurídico de incorporação de documentos**

Incorporar um documento é o acto jurídico de lavrar ou registar

documentos no livro de registo de documentos, com as formalidades que a presente lei e os respectivos regulamentos determinam.

**Artigo 24.º**  
**Livro de registo de documentos**

- 1. O Livro de Registo de Documentos é o destinado a registar documentos, lavrar actas notariais e outros documentos solicitados pelas partes, durante o ano civil, pelo notário que o detém, por força da lei, regulamento ou decisão da autoridade judicial ou administrativa ou por solicitação da parte interessada, com fins gerais de autenticidade ou conservação e reprodução.
- 2. O Livro de Registo de Documentos segue os termos aplicáveis ao livro do protocolo, com excepção das formalidades não compatíveis com a sua natureza e composição.
- 3. As incorporações voluntárias de documentos são as solicitadas no âmbito da lavratura de instrumento público ou de acta notarial.
- 4. Os atestados, certificados e as actas referentes a testamentos cerrados, quando não incorporadas no Livro de Registo de Documentos, que o notário autorize, são anotados cronologicamente em cada mês, numa acta especial, com indicação precisa do número da intervenção, do nome do requerente, do resumo da matéria ou do conteúdo, da data, do número dos papeis utilizados e o emolumento cobrado pelo acto.
- 5. A omissão de registo de algum documento na acta especial referida no número anterior, a falta de incorporação do mesmo no Livro de Registo de Documentos ou a alteração dos dados que deve conter, são sancionados segundo as circunstâncias, de acordo com o disposto na lei.
- 6. Devem incorporar-se obrigatoriamente os seguintes documentos:
  - a) as actas de diligências de protestos;
  - b) as actas notariais, qualquer que seja a sua natureza;
  - c) as procurações gerais ou especiais outorgadas no estrangeiro, prévia ou simultaneamente à sua utilização no país;
  - d) os demais documentos autorizados pelo notário cujo registo não é efectuado em acta especial nem no Livro do Protocolo, ou cuja incorporação no livro de registo de documentos seja determinada por lei ou regulamentos para efeitos de autenticidade.

**Artigo 27.º**  
**Conteúdo do livro de registo de documentos**

[...]:

- a) pelos documentos públicos e privados que se incorporem, nos termos dos artigos anteriores;

- b) pelas actas notariais;
- c) (Revogada).

**Artigo 28.º**

**Incorporação de documentos não redigidos nas línguas oficiais**

- 1. [...].
- 2. Na falta de tradutor profissional, a tradução escrita faz-se por um intérprete, que comparece diante do notário no acto da solicitação da incorporação do documento e assina a acta respectiva, responsabilizando-se pela tradução.

**Artigo 29.º**

**Sistema de registo de documentos**

O sistema de escrituração do livro de registo de documentos é objecto de regulamento notarial.

**Artigo 30.º**

**Desentranhamento de documentos incorporados**

- 1. [...].
- 2. O processo de desentranhamento é objecto de regulamento notarial.

**Artigo 32.º**

**Exibição dos registos**

A exibição faz-se pelo próprio notário e abrange unicamente os actos ou partes que interessem.

**Artigo 33.º**

**Recusa de exibição**

Se o notário recusar a exibição dos registos, o interessado pode recorrer para o Director Nacional dos Registos e do Notariado, nos termos previstos no regulamento notarial.

**Artigo 36.º**

**Relação dos testamentos autorizados**

Os notários devem remeter ao Arquivo Central, nos três dias subsequentes ao mês a que disser respeito, uma relação dos testamentos autorizados, a qual deve conter os seguintes elementos:

- a) a natureza do acto;
- b) os nomes completos, a nacionalidade, o estado civil, o domicílio e a profissão do outorgante e, sendo possível, o lugar e data do seu nascimento;
- c) o local e a data da outorga;
- d) o nome completo e o domicílio do notário e das testemunhas.

**Artigo 37.º**

**Objecto da escritura pública**

- 1. Escritura Pública é o instrumento notarial em que se fazem

constar declarações de vontade, actos jurídicos que impliquem prestação de consentimento, contratos e negócios jurídicos de toda a espécie, no Livro do Protocolo, nos termos legais e autorizada pelo notário.

- 2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) a justificação notarial.

**Artigo 38.º**

**Redacção das escrituras públicas**

- 1. [...].
- 2. O notário pode traduzir escrituras para a língua tétum se assim for requerido pelos interessados e inscrevê-las no Livro de Protocolo, logo a seguir à versão em português, fazendo nota de que se trata de uma tradução fiel..

**Artigo 39.º**

**Assistência de intérprete**

- 1. Quando as escrituras públicas forem outorgadas por pessoas que não conheçam o idioma português, devem ser assistidas por um intérprete da sua escolha, o qual deve transmitir verbalmente a tradução do instrumento, salvo se o notário conhecer o idioma das partes.
- 2. Quando o notário conhecer o idioma das partes, transmite oralmente a tradução do instrumento, fazendo constar do documento que fez a tradução oral e que a vontade das partes está fielmente reflectida no mesmo.
- 3. Se houver mais do que um outorgante e não for possível encontrar uma língua que todos os intervenientes compreendam, intervêm os intérpretes que forem necessários.

**Artigo 41.º**

**Escrituras erradas e sem efeito**

- 1. [...].
- 2. [...].
- 3. [...].

4. Escritura sem efeito é aquela que o notário terminou e que as partes voluntariamente não assinaram, porém fazendo o notário constar que se tornou sem efeito e por ela as partes pagam emolumentos e encargos.

**Artigo 42.º**  
**Dados básicos da escritura pública**

1. Qualquer escritura pública deve conter, pelo menos:
- a) os nomes completos dos outorgantes, das testemunhas e intervenientes acidentais quando seja o caso, assim como outros nomes pelos quais a pessoa seja conhecida na sua vida particular, se tiver, e o seu número de documento de identidade;
  - b) os nomes completos dos outorgantes, das testemunhas e intervenientes acidentais quando seja o caso, assim como outros nomes pelos quais a pessoa seja conhecida na sua vida particular, se tiver, e o seu número de documento de identidade;
  - c) a nacionalidade, o estado civil, a idade, o domicílio completo com menção detalhada do mesmo, de qualquer pessoa que compareça na escritura, seja como outorgante ou testemunha, interveniente acidental, representante legal ou voluntário;
  - d) nos actos sujeitos a registo, se o outorgante ou representado for casado, a menção do regime matrimonial de bens e o nome completo do cônjuge;
  - e) *[revogada]*;
  - f) o disposto na alínea d) aplica-se às escrituras de habilitação notarial relativamente aos habilitandos;
  - g) a menção das procurações e dos documentos relativos ao instrumento que justifiquem a qualidade de procurador e de representante, com expressa menção à verificação dos poderes necessários para o acto.
2. O regulamento notarial estabelece as formalidades das procurações.

**Artigo 43.º**  
**Leitura, outorga, assinatura e autorização das escrituras públicas**

1. O regulamento notarial estabelece:
- a) [...];
  - b) [...];
  - c) *(Revogada)*
  - d) as menções que o notário pode fazer numa escritura depois de redigida e antes de assinada.
2. A leitura, outorga e assinatura de uma escritura deve fazer-se em princípio num só acto com as excepções que o

regulamento notarial estabelecer.

**Artigo 44.º**  
**Testemunhas de conhecimento**

São testemunhas de conhecimento as pessoas que intervêm no acto com a finalidade de identificar os outorgantes.

**Artigo 45.º**  
**Testemunhas instrumentárias**

1. As testemunhas instrumentárias devem intervir nos seguintes casos:
- a) testamentos públicos, actas de aprovação, depósito, abertura de testamentos cerrados e internacionais e nos instrumentos de revogação de testamentos;
  - b) quando algum dos outorgantes não souber ou não puder assinar e não lhes seja possível apôr qualquer impressão digital;
  - c) quando algum dos outorgantes o requerer, excepto nas actas de diligência de protesto;
  - d) sempre que o notário o considerar conveniente, excepto nas actas de diligência de protesto;
  - e) nos demais casos estabelecidos na lei ou nos regulamentos.
2. O regulamento notarial estabelece os requisitos a que devem obedecer as testemunhas de conhecimento e as instrumentárias.

**Artigo 47.º**  
**Formulação das actas notariais**

1. Na formulação das actas notariais, têm-se em conta os seguintes critérios:
- a) a identidade das pessoas que assinam as actas deve ser verificada pelo notário por uma das formas previstas no artigo 42.º -A;
  - b) o declarante ou o notário podem solicitar a intervenção de testemunhas instrumentárias ou intervenientes acidentais, conforme o caso, salvo se o declarante não souber ou não puder assinar, caso em que devem intervir testemunhas instrumentárias, ou for cego, caso em que o mesmo deve designar pessoa que proceda a segunda leitura do documento, excepto disposição legal expressa em contrário;
  - c) [...];
2. Salvo disposição legal expressa em contrário as actas são sempre incorporadas ao livro de registo de documentos.

**Artigo 48.º**  
**Finalidade das actas notariais**

1. As actas, de acordo com a sua finalidade, podem ser:



- a) [...];  
b) de incorporação de actos lavrados fora dos livros notariais, que consiste no registo dos respectivos actos no Livro de Registo de Documentos, nomeadamente a autenticação de documentos, o registo das actas referentes a testamento cerrado, traduções e os certificados notariais, sujeitos a registo em acta referida no n.º 4 do artigo 24.º do presente diploma;  
c) de incorporação de outros documentos públicos e privados;  
d) de comprovação, com o objectivo de provar factos ocorridos ou situações que ocorram na presença do notário;  
e) de incorporação de documentos por determinação legal;  
f) de diligências de protesto.
2. O regulamento notarial estabelece o conteúdo e a forma que devem revestir as actas referidas no número anterior.

**Artigo 49.º**

**Actas de incorporação de documentos**

1. [...]:  
a) o título, com especificação do número referente à incorporação no Livro de Registo de Documentos;  
b) [...];  
c) [...];  
d) [...];  
e) as folhas que ocupa o documento incorporado, conforme o caso;  
f) [...].  
g) [...].
2. [...].

**Artigo 50.º**

**Primeira cópia das escrituras publicas e atestado**

1. Os notários entregam às partes, qualquer que seja a natureza do acto, uma cópia das escrituras públicas ou atestado das incorporações efectuadas.
2. A entrega é feita até ao terceiro dia contado da data de assinatura da escritura ou da incorporação do documento.
3. [...].
4. A cópia e o atestado, nos termos deste artigo, devem emitir-se, em regra, a favor do adquirente, beneficiário ou

respectivos representantes, devidamente mandatados para o efeito.

5. [...].

**Artigo 53.º**

**Objecto dos atestados por exibição**

1. Além do atestado referido nos artigos anteriores, os notários podem emitir atestados por exibição de documentos públicos ou privados, por solicitação da parte interessada e com o fim de certificar a existência, natureza ou conteúdo do documento reproduzido, sem que isso implique subrogá-lo na sua eficácia e efeitos.
2. [...].

**Artigo 54.º**

**Forma e conteúdo dos atestados por exibição**

O regulamento notarial estabelece a forma e o conteúdo dos atestados por exibição.

**Artigo 55.º**

**Objecto dos certificados**

Os notários podem emitir certificados que tenham por objecto:

- a) (...);  
b) reconhecer a assinatura e letra ou apenas a assinatura aposta em documentos públicos ou privados.

**Artigo 57º**

**Requisitos gerais dos certificados**

1. Qualquer certificado notarial deve conter:
- a) o acto ou facto objecto do certificado;
- b) o nome completo da pessoa que tenha solicitado a sua emissão, quando estes dados não resultem da própria modalidade da certificação, nos termos dos artigos anteriores;
- c) a menção da forma como o notário tenha verificado a identidade do outorgante, signatário ou rogante, testemunhas e intervenientes acidentais, conforme o caso;
- d) a menção específica do acto nos termos dos artigos anteriores, por forma a que se demonstre claramente o cumprimento dos requisitos legais para cada tipo de intervenção;
- e) as menções que as leis e regulamentos exijam, de acordo com a intervenção que se requer;
- f) a designação do serviço emitente, do lugar e da data em que foram passados, o carimbo, a rubrica e assinatura do notário ou do funcionário autorizado por lei, sendo que quando haja lugar a intervenção de testemunhas,

abonadores ou intervenientes acidentais, estas devem ser apostas antes da assinatura do funcionário competente.

2. É aplicável à verificação da identidade do signatário ou rogante, bem como à verificação da identidade e intervenção de quaisquer intervenientes acidentais, o disposto no presente diploma para os documentos notariais.
3. O reconhecimento de assinatura com menção especial da qualidade de representante do signatário pode ser feito por simples confronto da assinatura constante do documento com a assinatura aposta em qualquer um dos documentos referidos no n.º 4 do artigo 55.º - A.

#### **Artigo 58.º**

##### **Recusa de reconhecimentos**

1. O notário deve recusar o reconhecimento da letra ou assinatura em cuja feitura tenham sido utilizados materiais que não ofereçam garantias de fixidez, e, bem assim, da letra ou assinatura apostas em documentos que contenham linhas ou espaços em branco não inutilizados.
2. Deve ainda ser recusado o reconhecimento de assinatura aposta em papel em branco ou em documento cuja leitura não seja facultada ao notário.
3. Se o documento tiver sido redigido em língua que o notário não domine, o reconhecimento só pode ser feito desde que o mesmo lhe seja traduzido, ainda que verbalmente, por um intérprete da sua escolha, o qual deve ser devidamente identificado como interveniente no acto.
4. O reconhecimento em documento, acto ou contrato sujeito a obrigação fiscal não deve ser efectuado sem que se prove o cumprimento da referida obrigação, salvo disposição legal expressa que conceda isenção, devendo nesse caso ser mencionado o dispositivo legal que a conceda.

#### **Artigo 68.º**

##### **Declarantes admitidos**

1. [...].
2. O notário deve advertir os declarantes de que incorrem nas penas aplicáveis ao crime de falsas declarações perante o oficial público se dolosamente e em prejuízo de outrem tiverem prestado falsas declarações.

#### **Artigo 69.º**

##### **Documentos a instruir**

1. A escritura de habilitação deve ser instruída com os seguintes documentos:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...].

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

#### **Artigo 73.º**

##### **Recusa da prática de acto**

1. O notário deve recusar a prática de acto que lhe seja requerido, nos casos seguintes:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) se as partes não fizerem os preparos devidos, salvo disposição legal expressa em contrário.

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

#### **Artigo 77.º**

##### **Emolumentos**

Os emolumentos, taxas e despesas a cobrar pela função notarial são estabelecidos por Decreto -Lei.

#### **Artigo 78.º**

##### **Regulamento notarial**

O Regulamento Notarial é aprovado por Decreto-Lei.”

#### **Artigo 2.º**

##### **Revogação**

São revogados o artigo 52.º e o artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro.

#### **Artigo 3.º**

##### **Aditamento ao Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro**

São aditados os artigos 17.º - A, 17.º - B, 42.º - A, 45.º - A, 55.º - A, 55.º - B, 56.º - A, 57.º - A, 72.º - A, 72.º - B, 73.º - A e 76.º - A ao Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, com a seguinte redacção:

#### **“Artigo 17.º - A**

##### **Excepções**

1. O disposto no n.º 1 do artigo anterior não se aplica aos reconhecimentos notariais apostos em documentos que não titulem actos de natureza contratual, excepto se o representado, representante ou autor do documento for o próprio notário.
2. Os funcionários autorizados, no limite das suas

competências, podem praticar os actos a que se refere o número anterior, ainda que o representado, representante ou autor do documento seja o próprio notário.

**Artigo 17.º - B**  
**Extensão dos impedimentos**

1. O impedimento do notário aplica-se igualmente aos funcionários autorizados para a prática de actos do cartório a que pertença o notário impedido.
2. O impedimento é extensivo aos actos cujas partes ou beneficiários tenham como procurador ou representante legal alguma das pessoas compreendidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º.

**Artigo 42.º - A**  
**Verificação da identidade**

1. O notário deve sempre verificar a identidade dos outorgantes e demais intervenientes no acto e a mesma deve ser feita por uma das formas seguintes:
  - a) pela exibição do bilhete de identidade ou documento equivalente do cidadão residente, emitido pelas autoridades timorenses;
  - b) pela exibição do passaporte quer os portadores residam ou não em Timor Leste;
  - c) pela declaração de duas testemunhas de conhecimento, cuja identidade o notário tenha verificado exclusivamente por uma das formas previstas nas alíneas anteriores.
2. Só pode ser aceite, para a verificação da identidade, documento cujos dados coincidam com os elementos de identificação fornecidos pelos interessados e cujo prazo de validade não tenha ainda expirado, admitindo-se a alteração da residência e do estado civil se, quanto a estes, for exibido documento comprovativo da sua alteração não ocorrida há mais de seis meses.
3. Nos actos notariais devem ser mencionados o número e a data dos documentos exibidos para a identificação de cada outorgante, bem como o respectivo serviço emitente.
4. As testemunhas instrumentárias podem servir de abonadores.

**Artigo 45.º - A**  
**Intervenção de tradutores, leitores, intérpretes e peritos**

1. Devem intervir no acto intérpretes quando os outorgantes não compreendam a língua portuguesa ou sejam surdos ou mudos ou surdos-mudos.
2. Pode intervir no acto leitor quando o outorgante for cego.
3. Podem intervir peritos no acto para garantirem a sanidade mental de algum dos outorgantes ou qualquer outro facto cuja intervenção de especialista se torne necessária, a

pedido das partes ou do notário.

4. A verificação da identidade de tradutores, leitores, intérpretes e peritos só pode verificar-se por uma das formas previstas nas alíneas a) e b) do artigo 42.º - A.
5. O notário pode solicitar prova das qualidades alegadas pelos tradutores e peritos.
6. O regulamento notarial estabelece os requisitos a que devem obedecer os intervenientes acidentais, inclusive os abonadores e o fim a que se destina cada tipo de intervenção.

**Artigo 55.º - A**  
**Espécies de reconhecimentos**

1. Os reconhecimentos notariais podem ser simples ou com menções especiais, presenciais ou por semelhança.
2. São simples os reconhecimentos que apenas respeitem à letra e assinatura, ou só à assinatura, do signatário do documento.
3. O reconhecimento com menções especiais é o que inclui, por exigência da lei ou a pedido dos interessados, a menção de qualquer circunstância especial que se refira a estes, aos signatários ou aos rogantes, e que seja conhecida do notário ou por ele verificada em face de documentos que lhe sejam exibidos.
4. É presencial o reconhecimento da letra e da assinatura, ou só da assinatura, aposta em documentos escritos e assinados ou apenas assinados na presença do notário ou de outro funcionário autorizado, ou o reconhecimento que é realizado estando o signatário presente no acto.

**Artigo 55.º - B**  
**Reconhecimento por semelhança**

1. É por semelhança o reconhecimento de assinatura feito por simples confronto de:
  - a) documentos de identificação referidos no artigo 42.º - A, no qual esteja aposta a assinatura do signatário;
  - b) fotocópia autenticada dos documentos referidos na alínea anterior;
  - c) documento que para o efeito esteja arquivado no cartório, donde conste a assinatura a ser reconhecida.
2. A exigência, em disposição legal, de reconhecimento por semelhança pode ser substituída pela exibição do bilhete de identidade de residente, de documento equivalente ou do passaporte, ou fotocópia autenticada dos mesmos, cuja natureza, número, data e entidade emitente o funcionário do serviço receptor deve anotar no documento respectivo.
3. Incorre em responsabilidade disciplinar o funcionário que exigir a legalização de documentos por via do reconhecimento por semelhança, quando se mostre cumprido o disposto no número anterior.



4. Os reconhecimentos notariais são por semelhança, salvo quando a lei exigir expressamente o reconhecimento presencial.

**Artigo 56.º - A**  
**Assinatura a rogo**

1. A assinatura a rogo só pode ser reconhecida como tal quando por via do reconhecimento presencial e desde que o rogante não saiba ou não possa assinar.
2. O rogo deve ser dado ou confirmado perante o notário, no próprio acto do reconhecimento da assinatura e depois de lido o documento ao rogante.
3. Os abonadores assinam o documento declarando que o fazem a pedido do rogante.
4. O notário pode exigir que o rogante aponha no documento, no espaço reservado às assinaturas, a impressão digital do indicador da mão direita ou, na sua falta, pela forma indicada pelo notário, devendo o mesmo fazer referência nesse caso.
5. O reconhecimento da assinatura a rogo deve fazer ainda expressa menção das circunstâncias que o legitimam.

**Artigo 57.º - A**  
**Requisitos especiais dos certificados**

1. Nos certificados de vida e de identidade deve-se fazer menção dos elementos de identificação do requerente, a forma como a sua identidade foi verificada, a sua assinatura ou a declaração de que não sabe ou não pode assinar, sendo neste caso obrigatória a oposição da sua impressão digital do indicador direito ou, se não for possível, de qualquer outro indicado pelo notário, com menção expressa desta circunstância.
2. No certificado de desempenho de cargos públicos de administração ou gerência de sociedades comerciais ou de pessoas colectivas deve declarar-se a espécie de documento público ou privado exibido para fazer prova da qualidade que se pretende certificar.
3. Nos certificados de outros factos deve consignar-se com precisão o facto certificado e a forma como este facto veio ao conhecimento do notário.
4. Nos documentos transmitidos por telecópia, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 11.º, além das menções referidas no número anterior, a referência do meio utilizado para o envio dos documentos.
5. Nos documentos recebidos por telecópia, as folhas devem ser todas numeradas e rubricadas e ser lavrada uma nota de recebimento com a indicação do número de folhas efectivamente recebidas, local, data, categoria e assinatura do funcionário competente do serviço que o recebe.
6. Os reconhecimentos de assinatura devem conter:
  - a) além dos elementos da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º,

as menções que as leis e regulamentos exijam, de acordo com a intervenção que se requer, se for com menções especiais;

- b) a expressa menção das circunstâncias que legitimam o reconhecimento e da forma como foi verificada a identidade do rogante, por uma das formas previstas no n.º 4 do artigo 55.º-A, se for a rogo.

**Artigo 72.º - A**  
**Objecto da justificação notarial**

1. O interessado que pretenda justificar o seu direito por falta de título que o comprove ou com a finalidade de aquisição originária do direito por usucapião, pode obtê-lo mediante escritura de justificação notarial.
2. A justificação notarial, para fins de registo predial ou comercial, consiste na declaração feita pelo justificante, perante três declarantes, em que este se afirme, com exclusão de outrem, titular do direito a que se arroga, especificando a causa da aquisição e referindo as razões que o impossibilitam de a comprovar pelos meios normais.
3. Os requisitos e o conteúdo da escritura de justificação notarial, para efeitos do estabelecimento ou reatamento do trato sucessivo e para o estabelecimento do novo trato sucessivo, são definidos no regulamento notarial.

**Artigo 72.º - B**  
**Apreciação das razões invocadas**

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

**Artigo 73.º - A**  
**Nulidade dos actos notariais**

1. O acto notarial é nulo, por vício de forma, sem prejuízo das nulidades que decorrem da lei, quando:
  - a) tenha sido lavrado fora dos livros notariais, salvo disposição legal expressa em contrário;
  - b) falte a menção do dia, mês e ano ou do lugar em que foi lavrado;
  - c) falte a assinatura de qualquer intérprete, perito, leitor, abonador ou testemunha;
  - d) falte a assinatura de qualquer dos outorgantes que saiba e possa assinar e a oposição da impressão digital, quando obrigatória;
  - e) falte a declaração do cumprimento das formalidades previstas nos artigos 45.º e 45.º - A;
  - f) Falte a assinatura do notário.
2. É também nulo o instrumento notarial lavrado por funcionário que seja incompetente em razão de matéria, do lugar, ou esteja legalmente impedido, sem prejuízo do disposto na lei civil quanto à força probatória dos documentos.

3. É, ainda, nulo o instrumento no qual tenha intervindo interveniente accidental incapacitado ou inabilitado.
4. O regulamento notarial estabelece os procedimentos e a admissibilidade da revalidação e da sanação dos actos notariais.

**Artigo 76.º - A**  
**Notários internacionais**

1. Para o desempenho de funções de notário público, em caso de necessidade, pode o Ministro da Justiça seleccionar, por concurso curricular, notários não timorenses, com pelo menos cinco anos de experiência, que sejam provenientes de países com sistema civilista para integrarem provisoriamente o notariado de Timor - Leste.
2. O exercício da função notarial por notário internacional será sempre de carácter técnico, não lhe sendo permitido chefiar a repartição notarial.
3. Os dispositivos da presente lei aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos notários internacionais que exerçam funções em Timor-Leste.”

**Artigo 4.º**  
**Republicação**

O Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, na sua redacção actual, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

**Artigo 5.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 24 de Junho de 2009.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra da Justiça

\_\_\_\_\_  
(Lúcia Maria Brandão Freitas Lobato )

Promulgado em . 24 / 8 / 09

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
(José Ramos-Horta)

**ANEXO**

**(Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 24 /2009, de 26 de Agosto**

**Decreto-Lei n.º 3/2004**  
**de 4 de Fevereiro**

**REGIME JURÍDICO DO NOTARIADO**

A aprovação de um Código do Notariado é um instrumento importante na sustentação do edifício legislativo de Timor-Leste, designadamente no que toca à actividade económica.

A função notarial é um dos parâmetros indispensáveis ao desenvolvimento da riqueza nacional, já que o Notário, mais do que um mero certificador de assinaturas, deve esforçar-se para que a função que desempenha o converta em garante da segurança dos actos e negócios jurídicos que se realizem entre os particulares e entre estes e o Estado, aliviando assim a árdua tarefa dos magistrados judiciais.

As normas que se referem ao Notariado são formuladas de maneira que garantem os princípios da liberdade contratual e da legalidade dos direitos das pessoas, dos actos, dos contratos e negócios jurídicos. As leis do Notariado devem ser orientadas para a criação de processos de notariado que outorguem aos interessados simplicidade, economia e eficiência.

Definido em grandes linhas, o presente decreto-lei consubstancia-se na simplificação dos procedimentos inerentes à realização dos actos notariais e ao nível de formalismo exigido, na introdução de normas de maior rigor e transparência na prática notarial e, ainda, na racionalização do exercício da função notarial.

São consignados os princípios fundamentais que enformam o sistema do notariado latino, em que Timor-Leste se pretende inserir, mantendo-se naturalmente inalterados, maxime o reconhecimento da fé pública aos actos praticados pelo notário, com as inerentes consequências ao nível do valor probatório dos documentos.

De acordo com os princípios do notariado latino, consagra-se uma norma geral definidora dos actos sujeitos a solenidade, tendo como base a criação, modificação ou extinção de direitos subjectivos sobre bens imóveis, seguida da iniciação da tipologia, embora não taxativa, de outros actos que a ele devem submeter-se.

Ao nível do funcionamento dos serviços, passa a prever-se que o recrutamento de notários se faça de entre juristas com preparação especial, e atribui-se competência genérica de excepção a certas entidades para a prática de actos notariais.

Simultaneamente, com a preocupação de tornar cada espécie de acto notarial, individualmente considerado, mais célere e mais singelo, expurgando-o de requisitos considerados supérfluos, respeitando sempre contudo, a certeza e o rigor técnico-jurídicos, procura-se com o presente decreto-lei, dotar a generalidade dos actos notariais de uma técnica mais simples, transformando-os em realidades mais acessíveis e inteligíveis

aos cidadãos. Pretende-se assim, obter resultados ao nível da eficiência e eficácia da prática notarial quotidiana, com benefício para os utentes, e bem assim, para os próprios serviços.

Nestes termos, o Governo decreta, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## **TÍTULO I NOTÁRIOS**

### **CAPÍTULO I OS NOTÁRIOS, A FUNÇÃO NOTARIAL E NOMEAÇÃO NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES NOTARIAIS**

#### **Artigo 1.º Notário público**

Notário público é o agente da função notarial, a pessoa habilitada pelo Estado para redigir e autorizar sob a sua assinatura todos os actos e contratos que devam celebrar--se com a sua intervenção, entre os particulares ou entre estes e toda espécie de pessoas colectivas.

#### **Artigo 2.º Função notarial**

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

#### **Artigo 3.º Órgão da função notarial**

1. O órgão da função notarial é o notário.
2. Os restantes funcionários notariais apenas podem praticar os actos que lhes sejam cometidos por disposição legal expressa.
3. Excepcionalmente, desempenham funções notariais:
  - a) os agentes consulares timorenses;
  - b) as entidades a quem a lei atribua, em relação a certos actos, a competência dos notários.
4. Os actos praticados no uso da competência de que gozam os órgãos especiais da função notarial devem obedecer ao preceituado neste diploma, na parte que lhes for aplicável.

#### **Artigo 4.º Órgão competente para nomear**

Cabe ao Ministro da Justiça nomear os notários para o exercício das funções notariais, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.

#### **Artigo 5.º Exigências para a nomeação**

São exigências prévias para a nomeação como notário:

- a) licenciatura em Direito;
- b) conclusão do curso específico ministrado pelo Centro de Formação Jurídica;
- c) idade mínima de vinte e três anos;
- d) não ter sido condenado por crime;
- e) não estar afectado pelas incapacidades e incompatibilidades referidas neste diploma;
- f) nacionalidade timorense.

#### **Artigo 6.º Juramento do notário**

A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, marcará o dia e a hora em que o aspirante deverá prestar juramento.

#### **Artigo 7.º Acto solene do juramento**

O Ministro da Justiça receberá o juramento do notário nos seguintes termos: «Juro por Deus e por minha honra desempenhar bem e fielmente o cargo para que sou investido, respeitar e cumprir a Constituição e as leis da República Democrática de Timor-Leste e jamais desmerecer da confiança devida ao carácter da minha profissão».

#### **Artigo 8.º Registo de assinatura dos Notários**

Prestado juramento, o novo notário registará no livro de registo de assinaturas de notários, na Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, a assinatura e rubrica manuais que usará nos seus actos como notário, ficando autorizado a exercer a profissão.

#### **Artigo 9.º Assinatura secreta**

1. O notário pode utilizar alguma senha particular para evitar o risco de qualquer adulteração ou falsificação.
2. Para esse efeito deve comunicá-la à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, que deve assentá--la num livro especial que manterá para este fim e que guardará sob estrita vigilância, junto com a nota que contenha a comunicação.

#### **Artigo 10.º Competência funcional**

1. O notário goza de autonomia e independência técnica no exercício da sua função e uma vez nomeado, é considerado do ponto de vista administrativo, funcionário do Ministério da Justiça, da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.
2. A remuneração dos notários será fixada por diploma conjunto dos Ministérios do Plano e das Finanças, da Justiça e da Administração Estatal.

**Artigo 11.º**  
**Competência técnica**

1. Compete, em geral, ao notário redigir o instrumento público conforme a vontade das partes, a qual deve indagar, interpretar e adequar ao ordenamento jurídico, esclarecendo-as do seu valor e alcance.
2. Em especial, compete ao notário, designadamente:
  - a) lavrar testamentos públicos;
  - b) lavrar outros instrumentos públicos;
  - c) lavrar actas;
  - d) exarar termos de autenticação em documentos particulares, ou de simples reconhecimento da autoria da letra com que esses documentos estão escritos ou das assinaturas neles apostas;
  - e) passar certificados de vida e identidade, e bem assim do desempenho de cargos públicos, de gerência ou de administração de pessoas colectivas e de sociedades;
  - f) passar certificados de outros factos que haja verificado;
  - g) certificar, ou fazer certificar, traduções de documentos escritos em língua estrangeira;
  - h) passar primeiras cópias de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados;
  - i) passar fotocópias de instrumentos e de outros documentos, ou conferir com os respectivos originais as fotocópias extraídas pelos interessados;
  - j) autenticar as fotocópias extraídas;
  - k) transmitir por telecopia, sob forma certificada, o teor dos instrumentos públicos, registos e outros documentos que se achem arquivados no cartório, a outros serviços públicos perante os quais tenham de fazer fé e a receber os que lhe forem transmitidos, por esses serviços, nas mesmas condições;
  - l) intervir nos actos jurídicos extrajudiciais, a que os interessados pretendam dar garantias especiais de certeza ou de autenticidade;
  - m) conservar os documentos que por lei devam ficar no arquivo notarial e os que lhe forem confiados com esse fim.
3. A pedido dos interessados, pode o notário requisitar, por qualquer via, a outros serviços públicos, documentos que sejam necessários à instrução dos actos da sua competência.
4. O notário pode por despacho, sob sua responsabilidade e conforme as necessidades dos serviços, autorizar um ou vários funcionários da repartição notarial com formação

adequada, a praticar determinados actos ou certas categorias de actos.

5. A assinatura do funcionário autorizado a praticar actos notariais está sujeita ao registo no livro de registo de assinaturas e às comunicações legais.
6. A autorização referida no n.º 4 não pode abranger a prática de actos titulados por escritura pública, testamentos públicos, actas de aprovação, de abertura e de depósito de testamentos cerrados ou de testamentos internacionais e os respectivos averbamentos, actas de qualquer natureza e, de um modo geral, todos os actos em que seja necessário interpretar a vontade dos interessados ou esclarecê-los juridicamente.

**Artigo 12.º**  
**Lugar de exercício do notário**

1. O Ministério da Justiça, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, indicará ao notário o cartório onde exercerá habitualmente e principalmente a sua profissão.
2. Salvo disposição legal em contrário, o notário pode praticar, dentro da área de jurisdição em que se encontra sedeadado o cartório notarial, todos os actos da sua competência que lhe sejam requisitados, ainda que digam respeito a pessoas domiciliadas ou a bens situados fora dessa área.
3. Os notários são competentes no âmbito da sua jurisdição, para dar fé pública de todos os actos, factos e declarações que autorizem com tal carácter e que segundo as leis devam ser autorizados por eles.

**Artigo 13.º**  
**Matrícula de notário**

Cumprido o disposto nos artigos precedentes, a Direcção Nacional dos Registos e do Notariado deve:

- a) inscrever o notário no registo, atribuindo-lhe um número identificativo;
- b) comunicar a todos os tribunais e, em especial, aos que integrem o distrito judicial onde o notário é colocado, a respectiva nomeação, acompanhada da senha, assinatura e rubrica do novo notário;
- c) publicar apenas por uma vez o aviso da nomeação, num dos diários locais e juntar ao processo do nomeado o exemplar que confirme tal publicação.

**CAPÍTULO II**  
**DAS INCAPACIDADES, SUSPENSÕES,**  
**INCOMPATIBILIDADES E RESTRIÇÕES**

**Artigo 14.º**  
**Incapacidades**

Não podem ser nomeados notários:

- a) os cegos;

- b) os surdo-mudos, mesmo quando saibam ler e escrever por sistema especial;
- c) os que tenham sido condenados por crime;
- d) os que tiverem sido condenados por prestar falso testemunho, por escrito ou verbalmente.

**Artigo 15.º**

**Superintendência administrativa do notário**

A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, no exercício da autoridade de supervisão e na defesa da confiança devida ao Notariado, poderá suspender e destituir administrativamente o notário processado ou condenado por crime doloso ou preterintencional, quando a seu juízo o feito ilícito obste ao desempenho do seu cargo.

**Artigo 16.º**

**Incompatibilidades**

Não podem exercer o notariado:

- a) os militares em serviço activo, os ministros de cultos religiosos e os dirigentes dos partidos políticos;
- b) o Presidente da República;
- c) os membros do Governo;
- d) os deputados;
- e) as demais pessoas que por lei se vejam impedidas de exercer o notariado.

**Artigo 17.º**

**Restrições e proibições ao exercício do notariado**

Tendo em conta razões de conteúdo dos actos, os notários não podem autorizar:

- b) acto em que se constituam, reconheçam, modifiquem, transmitam ou extingam direitos a seu favor ou contra si, do seu cônjuge, dos seus parentes até ao quarto grau de consanguinidade ou segundo de afinidade;
- c) testamentos públicos que contenham disposições a seu favor, do seu cônjuge ou de qualquer dos seus parentes até ao quarto grau;
- d) autorizar actos ou negócios relativos a pessoas colectivas ou entidades nas quais os parentes por consanguinidade ou afinidade mencionados na alínea a) tenham exercido ou exerçam cargos como directores, gerentes, administradores ou representantes legais;
- e) os demais casos que a lei estabeleça.

**Artigo 17.º-A**  
**Excepções**

- 1. O disposto no n.º 1 do artigo anterior não se aplica aos

reconhecimentos notariais apostos em documentos que não titulem actos de natureza contratual, excepto se o representado, representante ou autor do documento for o próprio notário.

- 2. Os funcionários autorizados, no limite das suas competências, podem praticar os actos a que se refere o número anterior, ainda que o representado, representante ou autor do documento seja o próprio notário.

**Artigo 17.º-B**

**Extensão dos impedimentos**

- 1. O impedimento do notário aplica-se igualmente aos funcionários autorizados para a prática de actos do cartório a que pertença o notário impedido.
- 2. O impedimento é extensivo aos actos cujas partes ou beneficiários tenham como procurador ou representante legal alguma das pessoas compreendidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º.

**TÍTULO II**

**DOS REGISTOS NOTARIAIS**

**CAPÍTULO I**

**DOS LIVROS NOTARIAIS**

**Artigo 18.º**

**Livros**

- 1. Os actos notariais, de acordo com a sua natureza, são lavrados nos dois seguintes livros: Livro de Protocolo e Livro de Registo de Documentos.
- 2. Nenhum notário pode lavrar actos ou registar documentos noutros livros que não sejam os indicados no número anterior, salvo disposição legal expressa em contrário.
- 3. Os livros são abertos no primeiro dia de Janeiro de cada ano e são fechados no dia trinta e um de Dezembro desse mesmo ano.

**CAPÍTULO II**

**DO PROTOCOLO, COMPOSIÇÃO, ABERTURA E FECHO**

**Artigo 19.º**

**Protocolo**

O Livro de Protocolo é utilizado pelos notários, cônsules e outros funcionários, de acordo com o artigo 3.º, para lavrar, por ordem das respectivas datas, as escrituras que se hajam de outorgar neles.

**Artigo 20.º**

**Sistema de protocolo**

- 1. O livro de protocolo faz-se pelo sistema de cadernos de folhas soltas e escritura à máquina ou mecanográfica.

- 2. Cada caderno contém dez folhas, todas numeradas e ru-



bricadas pela Inspeção de Registos e do Notariado.

3. No começo da actividade do notário e no começo de cada ano civil, que se estende desde o primeiro dia de Janeiro até ao dia trinta e um de Dezembro, são-lhe entregues dez cadernos numerados e rubricados e a quantidade de papel notarial suficiente para o exercício da sua função.
4. O notário deve solicitar com o devido tempo, à Inspeção de Registos e do Notariado, cadernos de protocolo numerados e rubricados, no caso de os dez que lhe tenham sido entregues não sejam suficientes.

**Artigo 21.º**  
**Papel notarial**

Toda a actividade notarial deve ser realizada em papel simples numerado e rubricado, identificado como papel notarial e com os selos de segurança que a Inspeção de Registos e do Notariado determine.

**Artigo 22.º**  
**Regulamentação do sistema de lavrar o protocolo**

O sistema de lavrar o protocolo, o sistema de fecho anual e arquivo e a devolução dos cadernos de protocolo restantes é objecto de regulamento notarial.

**Artigo 23.º**  
**Acto jurídico de incorporação de documentos**

Incorporar um documento é o acto jurídico de lavrar ou registar documentos no livro de registo de documentos, com as formalidades que a presente lei e os respectivos regulamentos determinam.

**Artigo 24.º**  
**Livro de registo de documentos**

7. O Livro de Registo de Documentos é o destinado a registar documentos, lavrar actas notariais e outros documentos solicitados pelas partes, durante o ano civil, pelo notário que o detém, por força da lei, regulamento ou decisão da autoridade judicial ou administrativa ou por solicitação da parte interessada, com fins gerais de autenticidade ou conservação e reprodução.
8. O Livro de Registo de Documentos segue os termos aplicáveis ao livro do protocolo, com excepção das formalidades não compatíveis com a sua natureza e composição.
9. As incorporações voluntárias de documentos são as solicitadas no âmbito da lavratura de instrumento público ou de acta notarial.
10. Os atestados, certificados e as actas referentes a testamentos cerrados, quando não incorporadas no Livro de Registo de Documentos, que o notário autorize, são anotados cronologicamente em cada mês, numa acta especial, com indicação precisa do número da intervenção, do nome do requerente, do resumo da matéria ou do conteúdo, da data, do número dos papeis utilizados e o emolumento cobrado pelo acto.

11. A omissão de registo de algum documento na acta especial referida no número anterior, a falta de incorporação do mesmo no Livro de Registo de Documentos ou a alteração dos dados que deve conter, são sancionados segundo as circunstâncias, de acordo com o disposto na lei.
12. Devem incorporar-se obrigatoriamente os seguintes documentos:
  - a) as actas de diligências de protestos;
  - b) as actas notariais, qualquer que seja a sua natureza;
  - c) as procurações gerais ou especiais outorgadas no estrangeiro, prévia ou simultaneamente à sua utilização no país;
  - d) os demais documentos autorizados pelo notário cujo registo não é efectuado em acta especial nem no Livro do Protocolo, ou cuja incorporação no livro de registo de documentos seja determinada por lei ou regulamentos para efeitos de autenticidade.

**Artigo 25.º**  
**Competência das autoridades nacionais para decretar a incorporação de documentos**

Os juizes e as autoridades administrativas, no âmbito das suas competências, podem decretar a incorporação de documentos, quando o considerem conveniente.

**Artigo 26.º**  
**Incorporações voluntárias**

As incorporações de documentos voluntárias podem ser requeridas pela pessoa interessada na incorporação do documento em causa.

**Artigo 27.º**  
**Conteúdo do livro de registos de documentos**

O Livro de Registo de Documentos forma-se:

- d) pelos documentos públicos e privados que se incorporem, nos termos dos artigos anteriores;
- e) pelas actas notariais;
- f) (Revogada).

**Artigo 28.º**  
**Incorporação de documentos não redigidos nas línguas oficiais**

1. Para incorporar documentos não redigidos nas línguas oficiais da República Democrática de Timor-Leste, é necessário que sejam previamente traduzidos pelo notário ou por um tradutor ajuramentado, autorizado pelo Ministério da Justiça.
2. Na falta de tradutor profissional, a tradução escrita faz-se por um intérprete, que comparece diante do notário no

acto da solicitação da incorporação do documento e assina a acta respectiva, responsabilizando-se pela tradução.

**Artigo 29.º**

**Sistema de registo de documentos**

O sistema de escrituração do livro de registo de documentos é objecto de regulamento notarial.

**Artigo 30.º**

**Desentranhamento de documentos incorporados**

1. Não podem desentranhar-se documentos incorporados sem prévio mandato judicial e prévia vista do Ministério Público e só por evidente necessidade, em caso de erro ou incorporação indevida de documentos.
2. O processo de desentranhamento é objecto de regulamento notarial.

**CAPÍTULO III**

**SEGREDO, CONSERVAÇÃO E ARQUIVO DOS REGISTOS NOTARIAIS**

**Artigo 31.º**

**Confidencialidade dos registos**

Os registos notariais são, em geral secretos, só podendo ser examinados por:

- a) magistrados judiciais e do Ministério Público, em cumprimento de decisões judiciais.
- b) inspectores notariais em virtude de visitas extraordinárias e inspecções obrigatórias;
- c) as partes, seus herdeiros e procuradores com faculdade para tal;
- d) os funcionários autorizados pela Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, e para controle do pagamento devido de emolumentos.

**Artigo 32.º**

**Exibição dos registos**

A exibição faz-se pelo próprio notário e abrange unicamente os actos ou partes que interessem.

**Artigo 33.º**

**Recusa de exibição**

Se o notário recusar a exibição dos registos, o interessado pode recorrer para o Director Nacional dos Registos e do Notariado, nos termos previstos no regulamento notarial

**Artigo 34.º**

**Conservação e integridade dos registos**

É dever dos notários tomar todas as providências necessárias para a conservação e integridade dos registos que permaneçam em seu poder e é responsável, administrativa e civilmente, em

caso de prejuízos aos particulares ou ao Estado, sem prejuízo das acções penais que possam caber.

**Artigo 35.º**

**Superintendência dos arquivos notariais**

Os arquivos notariais estão sob a superintendência da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, com uma dependência especializada denominada Inspecção de Registos e do Notariado, cuja orgânica e competências serão objecto de regulamento próprio.

**Artigo 36.º**

**Relação dos testamentos autorizados**

Os notários devem remeter ao Arquivo Central, nos três dias subsequentes ao mês a que disser respeito, uma relação dos testamentos autorizados, a qual deve conter os seguintes elementos:

- e) a natureza do acto;
- f) os nomes completos, a nacionalidade, o estado civil, o domicílio e a profissão do outorgante e, sendo possível, o lugar e data do seu nascimento;
- g) o local e a data da outorga;
- h) o nome completo e o domicílio do notário e das testemunhas.

**TÍTULO III**

**DOS DOCUMENTOS NOTARIAIS**

**CAPÍTULO I**

**ESCRITURAS PÚBLICAS**

**SECÇÃO I**

**OBJECTO E FORMALIDADES**

**Artigo 37.º**

**Objecto da escritura pública**

2. Escritura Pública é o instrumento notarial em que se fazem constar declarações de vontade, actos jurídicos que impliquem prestação de consentimento, contratos e negócios jurídicos de toda a espécie, no Livro do Protocolo, nos termos legais e autorizada pelo notário.
3. Celebram-se por escritura pública, além de outros especialmente previstos na lei:
  - a) os actos que importem reconhecimento, constituição, aquisição, modificação, divisão ou extinção dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação, enfiteuse, superfície ou de servidão sobre coisas imóveis;
  - b) os actos que importem revogação, rectificação ou alteração de negócios que por força da lei ou por vontade das partes tenham sido celebrados por escritura pública;
  - c) os actos de constituição, modificação e distrate de hipoteca voluntária ou de consignação de rendimentos,

e de fixação ou de alteração de prestações mensais de alimentos, quando onerem coisas imóveis;

- d) os actos de alienação ou repúdio de herança ou de legado desde que deles façam parte coisas imóveis;
- e) a cessão de hipoteca ou do grau de prioridade do seu registo, a extinção de garantia hipotecária e a cessão ou penhor de créditos hipotecários;
- f) os negócios de transmissão da propriedade de estabelecimentos comerciais ou industriais;
- g) o contrato de renda perpétua e o de renda vitalícia se a coisa ou direito alienado for sobre um imóvel;
- h) a habilitação notarial;
- i) a partilha de coisas imóveis ou de quotas de sociedades das quais façam parte coisas imóveis;
- j) a justificação notarial.

#### **Artigo 38.º**

##### **Redacção das escrituras públicas**

1. As escrituras públicas são redigidas em língua portuguesa e com estilo claro e preciso.
2. O notário pode traduzir escrituras para a língua tétum se assim for requerido pelos interessados e inscrevê-las no Livro de Protocolo, logo a seguir à versão em português, fazendo nota de que se trata de uma tradução fiel.

#### **Artigo 39.º**

##### **Assistência de intérprete**

4. Quando as escrituras públicas forem outorgadas por pessoas que não conheçam o idioma português, devem ser assistidas por um intérprete da sua escolha, o qual deve transmitir verbalmente a tradução do instrumento, salvo se o notário conhecer o idioma das partes.
5. Quando o notário conhecer o idioma das partes, transmite oralmente a tradução do instrumento, fazendo constar do documento que fez a tradução oral e que a vontade das partes está fielmente reflectida no mesmo.
6. Se houver mais do que um outorgante e não for possível encontrar uma língua que todos os intervenientes compreendam, intervêm os intérpretes que forem necessários.

#### **Artigo 40.º**

##### **Numeração das escrituras**

As escrituras deverão estar numeradas de forma seguida e estar tituladas.

#### **Artigo 41.º**

##### **Escrituras erradas e sem efeito**

1. As escrituras erradas podem não ter título e caso o tenham,

a sua numeração é repetida na escritura imediatamente seguinte.

2. As escrituras sem efeito têm título e a sua numeração não se repete na imediatamente seguinte.
3. Escritura errada é a que não se acaba de redigir, e inutiliza-se com a palavra “ERRADA”, não é assinada pelo notário, não se cobrando emolumentos por ela.
4. Escritura sem efeito é aquela que o notário terminou e que as partes voluntariamente não assinaram, porém fazendo o notário constar que se tornou sem efeito e por ela as partes pagam emolumentos e encargos.

#### **Artigo 42.º**

##### **Dados básicos da escritura pública**

2. Qualquer escritura pública deve conter, pelo menos:
  - a) o lugar e a data em que é lavrada;
  - b) os nomes completos dos outorgantes, das testemunhas e intervenientes acidentais quando seja o caso, assim como outros nomes pelos quais a pessoa seja conhecida na sua vida particular, se tiver, e o seu número de documento de identidade;
  - c) a nacionalidade, o estado civil, a idade, o domicílio completo com menção detalhada do mesmo, de qualquer pessoa que compareça na escritura, seja como outorgante ou testemunha, interveniente acidental, representante legal ou voluntário;
  - d) nos actos sujeitos a registo, se o outorgante ou representado for casado, a menção do regime matrimonial de bens e o nome completo do cônjuge;
  - e) [revogada];
  - f) o disposto na alínea d) aplica-se às escrituras de habilitação notarial relativamente aos habilitandos;
  - g) a menção das procurações e dos documentos relativos ao instrumento que justifiquem a qualidade de procurador e de representante, com expressa menção à verificação dos poderes necessários para o acto.

#### **Artigo 42.º - A**

##### **Verificação da identidade**

2. O notário deve sempre verificar a identidade dos outorgantes e demais intervenientes no acto e a mesma deve ser feita por uma das formas seguintes:
  - d) pela exibição do bilhete de identidade ou documento equivalente do cidadão residente, emitido pelas autoridades timorenses;

- e) pela exibição do passaporte quer os portadores residam ou não em Timor Leste;
  - f) pela declaração de duas testemunhas de conhecimento, cuja identidade o notário tenha verificado exclusivamente por uma das formas previstas nas alíneas anteriores.
2. Só pode ser aceite, para a verificação da identidade, documento cujos dados coincidam com os elementos de identificação fornecidos pelos interessados e cujo prazo de validade não tenha ainda expirado, admitindo-se a alteração da residência e do estado civil se, quanto a estes, for exibido documento comprovativo da sua alteração não ocorrida há mais de seis meses.
  3. Nos actos notariais devem ser mencionados o número e a data dos documentos exibidos para a identificação de cada outorgante, bem como o respectivo serviço emitente.
  4. As testemunhas instrumentárias podem servir de abonadores.

**Artigo 43.º**

**Leitura, outorga, assinatura e autorização das escrituras públicas**

2. O regulamento notarial estabelece:
  - a) a forma que deve revestir a leitura, outorga, assinatura e autorização das escrituras públicas;
  - b) a forma de como deve fazer-se a passagem de folha;
  - c) *(Revogada)*
  - d) as menções que o notário pode fazer numa escritura depois de redigida e antes de assinada.
3. A leitura, outorga e assinatura de uma escritura deve fazer-se em princípio num só acto com as excepções que o regulamento notarial estabelecer.

**SECÇÃO II**

**Intervenientes acidentais**

**Artigo 44.º**

**Testemunhas de conhecimento**

São testemunhas de conhecimento as pessoas que intervêm no acto com a finalidade de identificar os outorgantes.

**Artigo 45.º**

**Testemunhas instrumentárias**

2. As testemunhas instrumentárias devem intervir nos seguintes casos:
  - a) testamentos públicos, actas de aprovação, depósito, abertura de testamentos cerrados e internacionais e nos instrumentos de revogação de testamentos;
  - b) quando algum dos outorgantes não souber ou não puder assinar e não lhes seja possível apôr qualquer impressão digital;

- c) quando algum dos outorgantes o requerer, excepto nas actas de diligência de protesto;
- d) sempre que o notário o considerar conveniente, excepto nas actas de diligência de protesto;
- e) nos demais casos estabelecidos na lei ou nos regulamentos.

2. O regulamento notarial estabelece os requisitos a que devem obedecer as testemunhas de conhecimento e as instrumentárias.

**Artigo 45.º - A**

**Intervenção de tradutores, leitores, intérpretes e peritos**

2. Devem intervir no acto intérpretes quando os outorgantes não compreendam a língua portuguesa ou sejam surdos ou mudos ou surdos-mudos.
2. Pode intervir no acto leitor quando o outorgante for cego.
3. Podem intervir peritos no acto para garantirem a sanidade mental de algum dos outorgantes ou qualquer outro facto cuja intervenção de especialista se torne necessária, a pedido das partes ou do notário.
4. A verificação da identidade de tradutores, leitores, intérpretes e peritos só pode verificar-se por uma das formas previstas nas alíneas a) e b) do artigo 42.º - A.
5. O notário pode solicitar prova das qualidades alegadas pelos tradutores e peritos.
6. O regulamento notarial estabelece os requisitos a que devem obedecer os intervenientes acidentais, inclusive os abonadores e o fim a que se destina cada tipo de intervenção.

**CAPÍTULO II**

**ACTAS NOTARIAIS**

**Artigo 46.º**

**Actas notariais**

Os notários autorizam as actas em que se consignem factos ou coisas que presenciem e as declarações que recebam, com o formalismo estabelecido para as escrituras públicas, no que for compatível com a natureza desses actos e sem prejuízo das modificações previstas no artigo seguinte.

**Artigo 47.º**

**Formulação das actas notariais**

2. Na formulação das actas notariais, têm-se em conta os seguintes critérios:
  - c) a identidade das pessoas que assinam as actas deve ser verificada pelo notário por uma das formas previstas no artigo 42.º - A;
  - d) o declarante ou o notário podem solicitar a intervenção de testemunhas instrumentárias ou intervenientes

acidentais, conforme o caso, salvo se o declarante não souber ou não puder assinar, caso em que devem intervir testemunhas instrumentárias, ou for cego, caso em que o mesmo deve designar pessoa que proceda a segunda leitura do documento, excepto disposição legal expressa em contrário;

e) não se requer unidade de acto nem de contexto.

2. Salvo disposição legal expressa em contrário as actas são sempre incorporadas ao livro de registo de documentos.

#### **Artigo 48.º**

##### **Finalidade das actas notariais**

2. As actas, de acordo com a sua finalidade, podem ser:

a) actas de notificação e requerimento, a pedido de parte ou por determinação legal ou judicial;

b) de incorporação de actos lavrados fora dos livros notariais, que consiste no registo dos respectivos actos no Livro de Registo de Documentos, nomeadamente a autenticação de documentos, o registo das actas referentes a testamento cerrado, traduções e os certificados notariais, sujeitos a registo em acta referida no n.º 4 do artigo 24.º do presente diploma;

c) de incorporação de outros documentos públicos e privados;

d) de comprovação, com o objectivo de provar factos ocorridos ou situações que ocorram na presença do notário;

e) de incorporação de documentos por determinação legal;

f) de diligências de protesto.

3. O regulamento notarial estabelece o conteúdo e a forma que devem revestir as actas referidas no número anterior.

#### **Artigo 49.º**

##### **Actas de incorporação de documentos**

h) A acta em que se faz constar a incorporação de documento deve conter:

a) o título, com especificação do número referente à incorporação no Livro de Registo de Documentos;

b) o local e data em que se realiza a incorporação;

c) o carácter da mesma, se for preceptiva, indicando a disposição legal, se for judicial ou administrativa, expressando a determinação que a impõe e o expediente de onde foi ditada, se for voluntária, fazendo constar a solicitação do interessado;

d) a enumeração dos documentos que se incorporam ao registo;

e) as folhas que ocupa o documento incorporado, conforme o caso;

f) a referência à anterior;

g) a assinatura, rubrica e o carimbo do notário.

2. Podem consignar-se numa só acta, o requerimento e a incorporação propriamente dita, com o conteúdo e formalidades que o regulamento e a presente lei estabeleçam.

### **CAPÍTULO III**

#### **CÓPIAS, ATESTADOS E CERTIFICADOS**

##### **SECÇÃO I**

##### **CÓPIA E ATESTADO DE INCORPORAÇÃO DE DOCUMENTOS**

#### **Artigo 50.º**

##### **Primeira cópia das escrituras publicas e atestado**

1. Os notários entregam às partes, qualquer que seja a natureza do acto, uma cópia das escrituras públicas ou atestado das incorporações efectuadas.

2. A entrega é feita até ao terceiro dia contado da data de assinatura da escritura ou da incorporação do documento.

3. O cumprimento da obrigação de emitir a primeira cópia ou atestado não está subordinado ao pedido das partes.

4. A cópia e o atestado, nos termos deste artigo, devem emitir-se, em regra, a favor do adquirente, beneficiário ou respectivos representantes, devidamente mandatados para o efeito.

5. Em qualquer momento as outras ou a outra parte podem solicitar cópia da escritura ou atestado da incorporação ao registo de documentos.

#### **Artigo 51.º**

##### **Formalidades da emissão de cópias**

O regulamento notarial estabelece as formalidades e a pertinência da emissão de cópias bem como a regulamentação em caso de extravio da primeira cópia da escritura ou atestado da incorporação e a emissão de segundas ou ulteriores cópias.

#### **Artigo 52.º**

##### **Notas marginais**

(Revogado).

##### **SECÇÃO II**

##### **ATESTADOS POR EXIBIÇÃO**

#### **Artigo 53.º**

##### **Objecto dos atestados por exibição**

1. Além do atestado referido nos artigos anteriores, os notários podem emitir atestados por exibição de documentos públicos ou privados, por solicitação da parte interessada



e com o fim de certificar a existência, natureza ou conteúdo do documento reproduzido, sem que isso implique subrogá-lo na sua eficácia e efeitos.

2. Na fotocópia autenticada, que é aquela cuja reprodução de um documento se realiza por procedimento fotográfico, electrostático ou similar, declara-se a sua conformidade com o atestado por exibição e não por certificação.

#### **Artigo 54.º**

##### **Forma e conteúdo dos atestados por exibição**

O regulamento notarial estabelece a forma e o conteúdo dos atestados por exibição.

### **SECÇÃO III CERTIFICADOS**

#### **Artigo 55.º**

##### **Objecto dos certificados**

Os notários podem emitir certificados que tenham por objecto:

- a) declarar a existência de situações jurídicas, actos ou factos, conhecidos pelo notário, ou que este comprove mediante exibição de documentos públicos ou privados;
- b) reconhecer a assinatura e letra ou apenas a assinatura aposta em documentos públicos ou privados.

#### **Artigo 55.º - A**

##### **Espécies de reconhecimentos**

1. Os reconhecimentos notariais podem ser simples ou com menções especiais, presenciais ou por semelhança.
2. São simples os reconhecimentos que apenas respeitem à letra e assinatura, ou só à assinatura, do signatário do documento.
3. O reconhecimento com menções especiais é o que inclui, por exigência da lei ou a pedido dos interessados, a menção de qualquer circunstância especial que se refira a estes, aos signatários ou aos rogantes, e que seja conhecida do notário ou por ele verificada em face de documentos que lhe sejam exibidos.
4. É presencial o reconhecimento da letra e da assinatura, ou só da assinatura, aposta em documentos escritos e assinados ou apenas assinados na presença do notário ou de outro funcionário autorizado, ou o reconhecimento que é realizado estando o signatário presente no acto.

#### **Artigo 55.º - B**

##### **Reconhecimento por semelhança**

2. É por semelhança o reconhecimento de assinatura feito por simples confronto de:
  - d) documentos de identificação referidos no artigo 42.º-A, no qual esteja aposta a assinatura do signatário;

- e) fotocópia autenticada dos documentos referidos na alínea anterior;

- f) documento que para o efeito esteja arquivado no cartório, donde conste a assinatura a ser reconhecida.

2. A exigência, em disposição legal, de reconhecimento por semelhança pode ser substituída pela exibição do bilhete de identidade de residente, de documento equivalente ou do passaporte, ou fotocópia autenticada dos mesmos, cuja natureza, número, data e entidade emitente o funcionário do serviço receptor deve anotar no documento respectivo.

3. Incorre em responsabilidade disciplinar o funcionário que exigir a legalização de documentos por via do reconhecimento por semelhança, quando se mostre cumprido o disposto no número anterior.

4. Os reconhecimentos notariais são por semelhança, salvo quando a lei exigir expressamente o reconhecimento presencial.

#### **Artigo 56.º**

##### **Elementos do certificado**

(Revogado).

#### **Artigo 56.º - A**

##### **Assinatura a rogo**

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

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

8. Os abonadores assinam o documento declarando que o fazem a pedido do rogante.

9. O notário pode exigir que o rogante aponha no documento, no espaço reservado às assinaturas, a impressão digital do indicador da mão direita ou, na sua falta, pela forma indicada pelo notário, devendo o mesmo fazer referência nesse caso.

10. O reconhecimento da assinatura a rogo deve fazer ainda expressa menção das circunstâncias que o legitimam.

#### **Artigo 57º**

##### **Requisitos gerais dos certificados**

2. Qualquer certificado notarial deve conter:

- g) o acto ou facto objecto do certificado;

- h) o nome completo da pessoa que tenha solicitado a sua emissão, quando estes dados não resultem da própria modalidade da certificação, nos termos dos artigos anteriores;

- i) a menção da forma como o notário tenha verificado a

identidade do outorgante, signatário ou rogante, testemunhas e intervenientes acidentais, conforme o caso;

- j) a menção específica do acto nos termos dos artigos anteriores, por forma a que se demonstre claramente o cumprimento dos requisitos legais para cada tipo de intervenção;
- k) as menções que as leis e regulamentos exijam, de acordo com a intervenção que se requer;
- l) a designação do serviço emitente, do lugar e da data em que foram passados, o carimbo, a rúbrica e assinatura do notário ou do funcionário autorizado por lei, sendo que quando haja lugar a intervenção de testemunhas, abonadores ou intervenientes acidentais, estas devem ser apostas antes da assinatura do funcionário competente.

- 2. É aplicável à verificação da identidade do signatário ou rogante, bem como à verificação da identidade e intervenção de quaisquer intervenientes acidentais, o disposto no presente diploma para os documentos notariais.
- 3. O reconhecimento de assinatura com menção especial da qualidade de representante do signatário pode ser feito por simples confronto da assinatura constante do documento com a assinatura aposta em qualquer um dos documentos referidos no n.º 4 do artigo 55.º - A.

#### **Artigo 57.º - A**

##### **Requisitos especiais dos certificados**

- 1. Nos certificados de vida e de identidade deve-se fazer menção dos elementos de identificação do requerente, a forma como a sua identidade foi verificada, a sua assinatura ou a declaração de que não sabe ou não pode assinar, sendo neste caso obrigatória a oposição da sua impressão digital do indicador direito ou, se não for possível, de qualquer outro indicado pelo notário, com menção expressa desta circunstância.
- 2. No certificado de desempenho de cargos públicos de administração ou gerência de sociedades comerciais ou de pessoas colectivas deve declarar-se a espécie de documento público ou privado exibido para fazer prova da qualidade que se pretende certificar.
- 3. Nos certificados de outros factos deve consignar-se com precisão o facto certificado e a forma como este facto veio ao conhecimento do notário.
- 4. Nos documentos transmitidos por telecópia, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 11.º, além das menções referidas no número anterior, a referência do meio utilizado para o envio dos documentos.
- 5. Nos documentos recebidos por telecópia, as folhas devem ser todas numeradas e rubricadas e ser lavrada uma nota de recebimento com a indicação do número de folhas efectivamente recebidas, local, data, categoria e assinatura

do funcionário competente do serviço que o recebe.

- 6. Os reconhecimentos de assinatura devem conter:
  - c) além dos elementos da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º, as menções que as leis e regulamentos exijam, de acordo com a intervenção que se requer, se for com menções especiais;
  - d) a expressa menção das circunstâncias que legitimam o reconhecimento e da forma como foi verificada a identidade do rogante, por uma das formas previstas no n.º 4 do artigo 55.º-A, se for a rogo.

#### **Artigo 58.º**

##### **Recusa de reconhecimentos**

- 5. O notário deve recusar o reconhecimento da letra ou assinatura em cuja feitura tenham sido utilizados materiais que não ofereçam garantias de fixidez, e, bem assim, da letra ou assinatura apostas em documentos que contenham linhas ou espaços em branco não inutilizados.
- 6. Deve ainda ser recusado o reconhecimento de assinatura aposta em papel em branco ou em documento cuja leitura não seja facultada ao notário.
- 7. Se o documento tiver sido redigido em língua que o notário não domine, o reconhecimento só pode ser feito desde que o mesmo lhe seja traduzido, ainda que verbalmente, por um intérprete da sua escolha, o qual deve ser devidamente identificado como interveniente no acto.
- 8. O reconhecimento em documento, acto ou contrato sujeito a obrigação fiscal não deve ser efectuado sem que se prove o cumprimento da referida obrigação, salvo disposição legal expressa que conceda isenção, devendo nesse caso ser mencionado o dispositivo legal que a conceda.

#### **TÍTULO IV**

##### **ADMINISTRAÇÃO E DISCIPLINA DO NOTARIADO**

#### **CAPÍTULO I ADMINISTRAÇÃO**

##### **Artigo 59.º Superintendência do notariado**

Compete exclusivamente à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado a superintendência do notariado, através do exercício de poderes de controle, disciplinares e de regulamentação da função.

#### **CAPÍTULO II VISITA AOS SERVIÇOS NOTARIAIS**

##### **Artigo 60.º Apresentação dos livros**

Os notários estão obrigados a apresentar, qualquer que seja o lugar onde se encontre instalado o cartório, os livros de protocolo e de registo de documentos, à Inspeção dos Registos e do Notariado.

**Artigo 61.º**  
**Visita anual**

1. A visita será anual entre os dois primeiros meses do ano.
2. A apresentação da Inspeção dos Registos e do Notariado faz-se sem necessidade de ofício escrito, após prévia consulta à divisão de Administração, Finanças e Logística, da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, para verificação da cobrança e pagamento dos emolumentos da forma devida.

**Artigo 62.º**  
**Visita extraordinária**

1. A Inspeção dos Registos e Notariado pode, em qualquer momento, sem necessidade de justificação, exigir a apresentação de todos ou parte dos registos notariais.
2. A visita é realizada por um funcionário designado pela Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, para ocupar o cargo de Inspector dos Registos e do Notariado.

**Artigo 63.º**  
**Funcionários competentes para efectuar a visita**

Os funcionários competentes da Inspeção dos Registos e do Notariado encarregados das visitas, lançam na última folha de cada caderno do protocolo e do registo de Documentos uma nota de revisão que deve conter:

- a) a expressão 'VISITADO';
- b) o dia, o mês e o ano da visita;
- c) a assinatura ou visto do funcionário que realizou a visita.

**CAPÍTULO III**  
**DA DISCIPLINA DOS NOTÁRIOS**

**Artigo 64.º**  
**Competência**

1. Compete à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado exercer o regime disciplinar dos notários, em conformidade com as disposições do presente capítulo e com a demais legislação aplicável aos funcionários públicos.
2. Para o efeito o Director Nacional dos Registos e do Notariado pode designar uma comissão disciplinar.

**Artigo 65.º**  
**Procedimento disciplinar**

O regime disciplinar aplicável aos funcionários da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, segue o regime aplicável aos demais funcionários públicos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**TÍTULO V**  
**ESCRITURAS ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I**  
**HABILITAÇÃO NOTARIAL**

**Artigo 66.º**  
**Habilitação de herdeiros**

1. A habilitação de herdeiros pode ser obtida por via notarial.
2. Não pode ser obtida habilitação de herdeiros por via notarial quando um dos herdeiros seja menor de idade.

**Artigo 67.º**  
**Escritura de habilitação**

1. A habilitação notarial consiste na declaração feita em escritura pública, por três pessoas, que o notário considere dignas de crédito, de que os habilitandos são herdeiros do falecido e não há quem lhes prefira na sucessão ou que concorra com eles.
2. A declaração deve conter a menção do nome completo, do estado civil, da naturalidade e da última residência habitual do autor da herança e dos habilitandos.

**Artigo 68.º**  
**Declarantes admitidos**

1. Não são admitidos como declarantes, para efeitos do n.º 1 do artigo anterior, aqueles que não possam ser testemunhas, nem os parentes sucessíveis dos habilitandos, nem o cônjuge de qualquer deles.
2. O notário deve advertir os declarantes de que incorrem nas penas aplicáveis ao crime de falsas declarações perante o oficial público se dolosamente e em prejuízo de outrem tiverem prestado falsas declarações.

**Artigo 69.º**  
**Documentos a instruir**

1. A escritura de habilitação deve ser instruída com os seguintes documentos:
  - a) certidão narrativa de óbito do autor da herança;
  - b) documentos justificativos da sucessão legítima, quando nesta se fundamente a qualidade de herdeiro de algum dos habilitandos;
  - c) certidão de teor do testamento ou da escritura de doação por morte, mesmo que a sucessão não se funde em algum desses actos.
2. Quando a lei reguladora da sucessão não for a timorense e o notário não a conhecer, a escritura deve ser instruída com documento idóneo comprovativo da referida lei.

**Artigo 70.º**  
**Efeitos**

1. A habilitação notarial tem os mesmos efeitos da habilitação judicial e é título bastante para que se possam fazer em comum, a favor de todos os herdeiros e do cônjuge sobrevivivo, os seguintes actos:
  - a) registos nas conservatórias do registo predial;
  - b) registo nas conservatórias do registo comercial e da propriedade automóvel;
  - c) averbamentos de títulos de crédito;
  - d) averbamentos da transmissão de direitos de propriedade literária, científica, artística ou industrial;
  - e) levantamentos de dinheiro ou de outros valores.
2. Os actos referidos nas alíneas a) a d) do número anterior, podem ser requeridos por qualquer um dos herdeiros habilitados ou pelo cônjuge sobrevivivo.

**Artigo 71.º**  
**Impugnação**

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

**Artigo 72.º**  
**Habilitação de legatários**

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

**CAPÍTULO II**  
**Justificação notarial**

**Artigo 72.º - A**  
**Objecto da justificação notarial**

4. O interessado que pretenda justificar o seu direito por falta de título que o comprove ou com a finalidade de aquisição originária do direito por usucapião, pode obtê-lo mediante escritura de justificação notarial.
5. A justificação notarial, para fins de registo predial ou comercial, consiste na declaração feita pelo justificante, perante três declarantes, em que este se afirme, com exclusão de outrem, titular do direito a que se arroga, especificando a causa da aquisição e referindo as razões que o impossibilitam de a comprovar pelos meios normais.
6. Os requisitos e o conteúdo da escritura de justificação notarial, para efeitos do estabelecimento ou reatamento do trato sucessivo e para o estabelecimento do novo trato sucessivo, são definidos no regulamento notarial.

**Artigo 72.º - B**  
**Apreciação das razões invocadas**

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

**TÍTULO VI**  
**DAS RECUSAS E RECURSOS**

**CAPÍTULO I**  
**RECUSAS**

**Artigo 73.º**  
**Recusa da prática de acto**

2. O notário deve recusar a prática de acto que lhe seja requerido, nos casos seguintes:
  - a) se o acto for nulo;
  - b) se o acto não couber na sua competência ou ele estiver pessoalmente impedido de o praticar;
  - c) se tiver dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos intervenientes;
  - d) se as partes não fizerem os preparos devidos, salvo disposição legal expressa em contrário.
2. As dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos intervenientes deixam de constituir fundamento de recusa, se no acto for junto documento médico que garanta a sanidade mental daqueles.
3. Quando se trate de testamento, a falta de preparo não constitui fundamento da recusa.
4. A intervenção do notário não pode ser recusada com fundamento do acto ser anulável ou ineficaz.
5. Nos casos previstos no número anterior, o notário deve advertir as partes da existência do vício e consignar no instrumento a advertência que tenha feito.

**Artigo 73.º - A**  
**Nulidade dos actos notariais**

2. O acto notarial é nulo, por vício de forma, sem prejuízo das nulidades que decorrem da lei, quando:
  - g) tenha sido lavrado fora dos livros notariais, salvo disposição legal expressa em contrário;
  - h) falte a menção do dia, mês e ano ou do lugar em que foi lavrado;
  - i) falte a assinatura de qualquer intérprete, perito, leitor, abonador ou testemunha;
  - j) falte a assinatura de qualquer dos outorgantes que saiba e possa assinar e a aposição da impressão digital, quando obrigatória;
  - k) falte a declaração do cumprimento das formalidades previstas nos artigos 45.º e 45.º - A;

- l) Falte a assinatura do notário.
2. É também nulo o instrumento notarial lavrado por funcionário que seja incompetente em razão de matéria, do lugar, ou esteja legalmente impedido, sem prejuízo do disposto na lei civil quanto à força probatória dos documentos.
3. É, ainda, nulo o instrumento no qual tenha intervindo interveniente acidental incapacitado ou inabilitado.]
4. O regulamento notarial estabelece os procedimentos e a admissibilidade da revalidação e da sanação dos actos notariais.

**CAPÍTULO II**  
**Recursos**

**Artigo 74.º**  
**Recursos**

1. Quando o notário se recusar a praticar o acto, pode o interessado interpor recurso, para o Director Nacional dos Registos e do Notariado.
2. O interessado pode, à sua escolha, interpor recurso perante aos tribunais competentes.

**Artigo 75.º**

**Acto recusado cuja realização for determinada em recurso**

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

**TÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 76.º**  
**Disposições transitórias**

A implementação do presente decreto-lei inicia-se na data fixada por diploma do Ministro da Justiça, conforme cronograma especial.

**Artigo 76.º - A**  
**Notários internacionais**

4. Para o desempenho de funções de notário público, em caso de necessidade, pode o Ministro da Justiça seleccionar, por concurso curricular, notários não timorenses, com pelo menos cinco anos de experiência, que sejam provenientes de países com sistema civilista para integrarem provisoriamente o notariado de Timor - Leste.
5. O exercício da função notarial por notário internacional será sempre de carácter técnico, não lhe sendo permitido chefiar a repartição notarial.
6. Os dispositivos da presente lei aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos notários internacionais que exerçam funções em Timor-Leste.”

**CAPÍTULO II**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 77.º**  
**Emolumentos**

Os emolumentos, taxas e despesas a cobrar pela função notarial são estabelecidos por Decreto -Lei.

**Artigo 78.º**  
**Regulamento Notarial**

O Regulamento Notarial é aprovado por Decreto-Lei..

**Artigo 79.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

**DECRETO-LEI N.º 25/2009**

**de 26 de Agosto**

**REGULAMENTO NOTARIAL**

O Regime Jurídico do Notariado, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2009, de 26 de Agosto, estabelece as orientações políticas para o sistema notarial de Timor-Leste e atribui ao Governo a responsabilidade de regulamentar as orientações políticas definidas neste diploma legal.

Nestes termos, para a efectiva implementação do referido regime jurídico e o exercício da actividade notarial, e, ainda, com o objectivo de se proporcionar aos nacionais, estrangeiros e investidores a segurança nos negócios jurídicos extrajudiciais, apresenta-se o presente diploma que regulamenta o referido Regime Jurídico do Notariado, nomeadamente os livros notariais, a sua escrituração, guarda e arquivo, as actas notariais e a emissão de cópias, atestados e certificados.

O diploma que se apresenta foi elaborado com base no sistema jurídico que se pretende para Timor-Leste, bem como nas leis já em vigor no país e que lhe são complementares, nomeadamente os Códigos de Processo Civil, das Sociedades Comerciais e de Registo Comercial, o Regime Jurídico das Pessoas Colectivas sem fins Lucrativos e o Projecto de Código Civil.

Trata-se de uma lei que visa a adopção de procedimentos adequados à vida moderna e que possibilita a utilização de meios informáticos como forma de simplificação administrativa no que se refere à resposta aos pedidos dos utentes, nomeadamente em relação à comunicação entre os serviços por via electrónica, com vista a minimizar os constrangimentos aos usuários.



Estabelece-se, contudo, rigor técnico como garante da fé pública e segurança jurídica, evitando tanto quanto possível o recurso aos tribunais.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea o) do n.º 1º do artigo 115º da Constituição da República, e do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Aprovação do Regulamento Notarial**

É aprovado o Regulamento Notarial, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º**  
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 24 de Junho de 2009.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra da Justiça,

\_\_\_\_\_  
(Lúcia Maria Brandão Freitas Lobato)

Promulgado em . 24 / 8 / 09

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
(José Ramos-Horta)

**ANEXO**

**TÍTULO I**  
**LIVROS, ÍNDICES E ARQUIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Artigo 1.º**  
**Livros notariais**

Especialmente destinados aos actos notariais previstos no Regime Jurídico do Notariado, deve haver em cada cartório notarial os seguintes livros:

a) Livro de protocolo;

b) Livro de registo de documentos.

**Artigo 2.º**  
**Fins a que se destinam**

Os livros notariais destinam - se à lavratura e registo dos actos notariais.

**Artigo 3.º**  
**Livros dos serviços especiais**

Os serviços consulares e os demais órgãos especiais da função notarial têm os mesmos livros que os cartórios notariais.

**Artigo 4.º**  
**Entrega**

1. Os livros do protocolo e o papel notarial são entregues pessoalmente ao notário pela Inspeção dos Registos e do Notariado.
2. A entrega é feita mediante um termo emitido pelo departamento referido no número anterior, no qual deve constar pelo menos o número de papel, cadernos entregues e a data.
3. O termo de entrega deve ser assinado pelo notário que recebe os cadernos e o papel notarial.

**Artigo 5.º**  
**Modelos**

1. Os livros a que se referem as alíneas a) e b) do artigo 1.º obedecem aos modelos a serem aprovados por despacho do Membro do Governo responsável pela área da justiça.
2. Os modelos aprovados podem ser modificados por despacho do Membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, sendo sempre observados os requisitos estabelecidos no Regime Jurídico do Notariado.

**Artigo 6.º**  
**Informatização**

O Membro do Governo responsável pela área da justiça pode, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, determinar a substituição dos livros por suportes informáticos adequados, ainda que apenas para efeitos de arquivo.

**Artigo 7.º**  
**Desdobramento de livros**

1. Os livros do protocolo e de registo de documentos podem ser desdobrados em dois.
2. Desdobrado o livro do protocolo, um deles destina - se à lavratura de testamentos públicos.
3. Desdobrado o livro de registo de documentos, um deles destina - se à incorporação de actas de testamentos cerrados.

**Artigo 8.º**

**Numeração e identificação dos livros**

1. Todos os livros têm um número de ordem privativo de cada espécie de livro e serviço, a iniciar com o número um.
2. Em caso de desdobramento, o livro que daí resulta deve ser distinguido com uma letra do alfabeto.

**Artigo 9.º**

**Encadernação de livros**

1. O notário deve providenciar a encadernação dos livros no primeiro mês de cada ano, após a sua utilização e encerramento, em volume com o máximo de duzentas folhas.
2. Quando num ano civil o número de folhas exceda as duzentas, o livro deve ser desdobrado em volumes.
3. Em caso de desdobramento em volumes, no termo do livro imediatamente anterior deve ser lavrada uma nota marginal pelo Inspector dos Registos e do Notariado, a informar que o livro tem continuidade no volume seguinte, o qual deve ser distinguido com um número cardinal.
4. Compete à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado determinar os requisitos a que deve obedecer a conservação e encadernação dos livros.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, devem usar – se sempre materiais que impeçam a deterioração e extravio dos livros e folhas.
6. Os volumes encadernados devem conter o nome do livro, o ano e o nome do cartório notarial.

**Artigo 10.º**

**Legalização dos livros**

1. Nenhum livro pode entrar no serviço notarial sem que esteja previamente legalizado pela Inspeção dos Registos e do Notariado.
2. A legalização consiste no preenchimento dos termos de abertura e encerramento, que são lançados na primeira e na última folha, na rúbrica das folhas restantes e na numeração de todas elas.
3. Se os livros já numerados e rubricados não forem suficientes, a numeração e rúbrica são feitas à medida que sejam entregues novos livros.

**Artigo 11.º**

**Termo de abertura e termo de encerramento**

1. No termo de abertura, faz-se menção do número do livro, do serviço a que pretence, do destino que lhe é dado e da data da abertura.
2. No termo de encerramento, faz – se menção do número de folhas do livro, rúbricas usadas e da data do encerramento.

**Artigo 12.º**

**Numeração e rúbrica**

A numeração das folhas e a rúbrica devem ser feitas sempre à mão pelo Inspector dos Registos e do Notariado.

**Artigo 13.º**

**Legalização dos livros nos serviços especiais**

Nos serviços especiais a que se refere o Regime Jurídico do Notariado, os livros são legalizados pelas autoridades competentes para legalizar os restantes livros neles existentes.

**CAPÍTULO II**  
**ÍNDICES**

**Artigo 14.º**

**Elaboração de índices**

1. Em cada cartório notarial, são elaborados diariamente índices de actos lavrados e incorporados nos livros do protocolo e de registo de documentos.
2. Os índices são elaborados em suporte informático ou em sistema de fichas, dos quais devem ser extraídas cópias para serem encadernadas ao fim de cada ano.
3. Em cada cartório notarial, deve haver um índices privativo para testamentos e instrumentos de revogação de poderes.

**Artigo 15.º**

**Catálogo e elementos dos índices**

1. Os índices devem ser catalogados por forma a conter, pelo menos, o nome dos titulares, a espécie, o valor e a indicação do número dos actos e das folhas em que estes foram exarados.
2. Para os registos incorporados, deve fazer-se referência ao maço em que se encontram arquivados os respectivos documentos, quando arquivados.
3. Os actos de dissolução devem ser anotados aos actos de constituição das respectivas pessoas jurídicas.
4. Se o acto de dissolução for referente à pessoa jurídica constituída em outro cartório notarial, o notário deve notificar o serviço detentor do acto constitutivo.
5. Não se faz menção dos titulares nos seguintes actos:
  - a) Habilitação ou partilha, nas quais deve ser feita referência aos autores da herança;
  - b) Constituição de sociedade ou alteração do pacto social, na qual deve ser feita menção da denominação da sociedade;
  - c) Escritura em que outorguem marido e mulher, na qual se faz referência apenas a um dos titulares, acrescido do termo marido ou mulher;

d) Em que os outorgantes actuem em representação, no qual deve ser mencionado o nome do representado.

6. Quando utilizado o sistema de fichas, a catalogação deve ser feita por ordem alfabética.

**Artigo 16.º**

**Remessa dos índices de testamentos**

1. São remetidos ao arquivo central os índices dos testamentos, nos termos das disposições respectivas do Regime Jurídico do Notariado.

2. O disposto no número anterior aplica - se aos instrumentos de revogação de poderes.

**CAPÍTULO III**

**ARQUIVO DE LIVROS E DOCUMENTOS**

**Artigo 17.º**

**Arquivo de documentos**

Além dos livros notariais, ficam arquivadas, também, as cópias autenticadas ou os originais dos documentos apresentados para integrar ou instruir os actos lavrados nos livros, salvo quando a lei ou regulamentos determinem apenas a sua exibição.

**Artigo 18.º**

**Arquivo de documentos incorporados**

1. Em qualquer tipo de incorporação, o notário deve arquivar cópia autenticada ou o original do documento incorporado.

2. O notário deve levar diariamente a arquivo o livro de registo de documentos, acompanhado do maço contendo as cópias dos documentos incorporados, para efeitos de guarda e conservação.

**Artigo 19.º**

**Maços de documentos**

1. As cópias ou os originais dos documentos referidos nos artigos anteriores devem ser arquivados pela ordem cronológica dos actos a que digam respeito, em maços distintos conforme a espécie.

2. Devem ser organizados maços privativos de:

a) Cópias ou originais dos documentos respeitantes aos actos lavrados no livro do protocolo;

b) Cópias ou originais dos documentos incorporados no livro de registos de documentos.

**Artigo 20.º**

**Numeração**

1. Cada maço de documentos relativo a actos lavrados ou incorporados nos livros tem o número de ordem do livro a que diz respeito.

2. No caso de desdobramento, cada maço tem o número do

livro a que disser respeito, mas distinguidos com diferentes letras do alfabeto.

3. Os documentos são identificados pelo acto, devendo ser feita a referência nos mesmos ao número do livro e às folhas.

**Artigo 21.º**

**Arquivo de correspondências e circulares**

Em cada cartório notarial deve haver maços privativos de correspondências emitidas, recebidas e circulares, arquivadas em ordem cronológica.

**Artigo 22.º**

**Saída de livros e documentos**

1. Os livros e documentos não podem sair do cartório notarial, excepto quando seja lavrado algum acto de serviço externo ou haja necessidade, por força maior, de remoção urgente ou de extracção de cópias no exterior.

2. Pode ocorrer a saída de livros e documentos do cartório notarial apenas com autorização fundamentada do notário.

**Artigo 23.º**

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

1. Os livros e respectivos documentos só podem ser transferidos para o arquivo central após o decurso de trinta anos.

2. A transferência é feita após o termo de encerramento e encadernação.

3. Os livros são sempre acompanhados dos maços de documentos e do índice dos respectivos actos.

**CAPÍTULO IV**

**Livro do protocolo**

**Artigo 24.º**

**Conceito**

O livro do protocolo é o utilizado pelos notários, cônsules e outros órgãos que exerçam funções notariais, para lavrar, por ordem das respectivas datas, as escrituras que hajam de outorgar neles.

**Artigo 25.º**

**Redacção do protocolo**

1. As escrituras públicas são escritas sem espaços em branco e por extenso, excepto no que respeita às palavras usadas como fórmulas de tratamento ou de cortesia, para designar títulos académicos, identificação de lugares, números de contas, de documentos ou do registo nos serviços de cadastro e nos registos públicos.

2. O texto deve ser lavrado com respeito às margens.

3. Os espaços em branco devem ser trancados.

4. Quando o documento for muito extenso, as partes e o no-

tário podem acordar resumir no protocolo algumas cláusulas do acto e descrever outras em documento complementar, o qual deve ser arquivado, com expressa menção na escritura.

**Artigo 26.º**

**Materiais a serem usados na composição dos actos**

Os materiais usados na composição e impressão dos actos notariais devem ser de cor preta conferindo inalterabilidade e duração à escrita.

**Artigo 27.º**

**Documento complementar**

1. Os bens que constituam objecto de acto titulado pelo instrumento notarial podem ser descritos em documento separado, com observância da forma de lavrar o protocolo, estabelecida no presente regulamento e nas demais disposições da lei notarial.
2. Os estatutos das associações, fundações, de outras pessoas colectivas sem fins lucrativos e das sociedades comerciais, bem como as cláusulas contratuais dos actos em que sejam interessadas as instituições de crédito ou em que a extensão do clausulado o justifique, também podem ser lavrados em documento separado, observando-se o disposto no número anterior.

**Artigo 28.º**

**Minutas**

1. As partes podem apresentar ao notário minuta do acto que pretendam outorgar.
2. O notário deve reproduzir a minuta, desde que se demonstre redigida em conformidade com o disposto no presente diploma, excepto naquilo em que ela infringir normas de interesse e ordem públicas.
3. Se a redacção da minuta for imperfeita, o notário deve advertir os interessados da imperfeição verificada e adoptar a redacção que, em seu juízo, mais fielmente exprima a vontade dos outorgantes ou declarantes.
4. A minuta apresentada, depois de rubricada pelo notário, é restituída ao apresentante, salvo se este solicitar que fique arquivada.
5. A minuta, quando arquivada, deve ser rubricada, em todas as suas folhas, pelos outorgantes ou declarantes que saibam e possam fazê-lo.
6. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado pode homologar a utilização de minutas oficiais em língua portuguesa e em língua tetum.

**Artigo 29.º**

**Termo de encerramento**

1. No fim de cada ano, a Inspeção dos Registos e do Notariado procede ao encerramento do livro.
2. No termo de encerramento, além das disposições genéricas, deve ser feita menção do número de instrumentos públicos

lavrados e do seu estado.

3. Quando o livro do protocolo não for encerrado pelo Director Nacional dos Registos e do Notariado que tenha procedido à abertura, deve o referido termo fazer referência a este facto.
4. O disposto no número anterior aplica-se aos casos de substituição ou sucessão de notários.

**Artigo 30.º**

**Devolução do remanescente**

1. Os cadernos do protocolo não utilizados durante o ano são devolvidos pelo notário à Inspeção dos Registos e do Notariado.
2. A devolução do remanescente referido no número anterior é feita mediante termo de entrega, lavrado pelo notário, o qual deve conter a quantidade de cadernos remanescentes, a data da entrega e seguir assinado pelo funcionário do serviço receptor.
3. Os cadernos remanescentes devem ser destruídos pela Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.

**CAPÍTULO V**

**LIVRO DE REGISTO DE DOCUMENTOS**

**SECÇÃO I**

**DEFINIÇÃO E FORMA DE LAVRAR OU REGISTRAR DOCUMENTOS NO LIVRO DE REGISTO DE DOCUMENTOS**

**Artigo 31.º**

**Conceito**

O livro de registo de documentos é o livro formado pelos documentos incorporados, actas notariais e actas de registo de actos lavrados fora dos livros notariais, juntos ao mesmo durante o ano civil pelo notário que os detém ou órgão da função notarial, por disposição legal, resolução judicial ou administrativa ou por solicitação da parte interessada, com fins gerais de conservação e reprodução.

**Artigo 32.º**

**Actos de incorporação obrigatória**

A incorporação é obrigatória nos actos cuja lei ou regulamentos determinem a respectiva incorporação.

**Artigo 33.º**

**Actos de incorporação facultativa**

Os actos são de incorporação facultativa nos casos em que seja facultado ao interessado a incorporação do documento pretendido.

**Artigo 34.º**

**Forma de incorporar documentos públicos ou particulares**

1. A incorporação de documentos públicos ou particulares,

voluntária, por determinação administrativa ou judicial, consiste em lavrar uma acta que reflecte a cópia fiel do documento que se pretende incorporar.

2. Quando o documento a incorporar for considerado extenso, pode o notário apenas fazer constar da acta o resumo do documento incorporado.
3. O registo referido no número anterior deve conter o resumo da essência do documento, nomeadamente o nome do interessado, a qualidade, o tipo, o efeito para que se destina e a data em que o documento incorporado foi escrito.
4. O notário deve atestar a autenticidade das cópias dos documentos incorporados.
5. A incorporação de documentos particulares não confere aos mesmos a qualidade de documento público.

#### **Artigo 35.º**

##### **Forma de incorporar outros tipos de documentos**

Os documentos que, nos termos da lei e regulamentos, não devam ser lavrados no livro do protocolo, são incorporados no livro de registo de documentos ao serem lavrados no mesmo, com as formalidades exigidas para o livro do protocolo, com as necessárias adaptações.

#### **Artigo 36.º**

##### **Devolução do remanescente**

1. O papel notarial remanescente num ano civil é devolvido pelo notário à Inspeção dos Registos e do Notariado.
2. A entrega deve obedecer às disposições do presente regulamento referentes aos cadernos do protocolo.

### **SECÇÃO II**

#### **DO DESENTRANHAMENTO DOS REGISTOS**

#### **Artigo 37.º**

##### **Admissibilidade**

O desentranhamento do registo incorporado faz - se mediante decisão judicial transitada em julgado, sempre devido a erro ou incorporação indevida de documentos.

#### **Artigo 38.º**

##### **Legitimidade**

O desentranhamento de documentos pode ser solicitado por pessoa singular ou colectiva interessada devidamente representada.

#### **Artigo 39.º**

##### **Petição de desentranhamento**

O interessado no desentranhamento de documento incorporado indevidamente ou de forma errada deve apresentar no cartório notarial detentor do registo incorporado petição dirigida ao juiz cível do tribunal distrital competente em relação ao cartório notarial detentor do registo, acompanhada da exposição e dos documentos que pretende oferecer como prova de suas alegações.

#### **Artigo 40.º**

##### **Instrução do processo**

1. Apresentada a petição, o notário deve emitir o seu parecer e remeter o processo ao juízo competente.
2. O notário pode solicitar a apresentação de outros documentos ou prova testemunhal, se considerar que a prova produzida pelo requerente é insuficiente para a completa fundamentação do pedido.
3. Instruído o processo, vai independentemente de despacho, logo que seja recebido em juízo, com vista ao Ministério Público, a fim de este emitir parecer num prazo de quinze dias, devendo em seguida ser julgado por sentença num prazo de vinte dias.

#### **Artigo 41.º**

##### **Recorribilidade da decisão**

Da sentença pode o interessado interpor recurso à instância superior, com efeito suspensivo, sendo o processo julgado como o de agravo em matéria cível.

#### **Artigo 42.º**

##### **Termos posteriores à decisão do processo**

Julgado procedente o pedido por decisão definitiva, deve o chefe da secretaria judicial remeter o ofício informativo da decisão ao cartório notarial detentor do registo, com conhecimento à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.

#### **Artigo 43.º**

##### **Cumprimento do julgado**

O desentranhamento cuja realização for determinada pelo juízo competente deve ser feito pelo notário logo que receba o ofício com referência à decisão transitada em julgado.

#### **Artigo 44.º**

##### **Desentranhamento**

1. O desentranhamento consiste no averbamento ao registo do resumo da decisão judicial que o determine.
2. O resumo deve conter o nome do requerente, a identificação do acto, o fundamento da decisão judicial e indicação do juízo que proferiu a sentença, além das datas da sentença e do averbamento.

### **TÍTULO II**

#### **DOCUMENTOS NOTARIAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEFINIÇÃO, TIPOS, DOCUMENTOS PASSADOS NO ESTRANGEIRO E UTILIZAÇÃO**

#### **Artigo 45.º**

##### **Conceito de documento**

Documento é qualquer objecto elaborado pelo homem com o fim de reproduzir ou representar uma pessoa, coisa ou facto.



**Artigo 46.º**  
**Tipos de documento**

1. Os documentos escritos podem ser autênticos, particulares e autenticados.
2. São documentos autênticos todos aqueles que tenham sido emitidos com as formalidades legais pelo notário ou outro oficial provido de fé pública, nos limites da sua competência ou dentro do círculo de actividades que lhes é atribuído.
3. São documentos particulares todos os documentos que não tenham sido emitidos por autoridade pública, nos termos do número anterior.
4. São documentos autenticados os confirmados pelas partes nos termos prescritos nas leis notariais.

**Artigo 47.º**  
**Documentos notariais**

1. Em conformidade com o estabelecido no Regime Jurídico do Notariado, são documentos notariais as escrituras públicas, as actas notariais, as cópias, os atestados, os certificados e todos os documentos que sejam lavrados com intervenção notarial nos termos da lei e regulamentos.
2. As escrituras públicas têm como objecto a declaração de vontades, actos jurídicos que impliquem prestação de consentimento, contratos e negócios jurídicos de toda a espécie.
3. As actas notariais têm como objecto a consignação de factos ou coisas presenciados pelo notário e as declarações que receba, sempre que a natureza do acto não requeira a formalidade de escritura pública e possa ter efeitos jurídicos.
4. As cópias, certificados, atestados e quaisquer outros documentos emitidos pelo notário têm como objecto o que a lei e regulamentos determinem.
5. O simples reconhecimento de letra e assinatura ou apenas de assinatura e os certificados não atribuem aos respectivos documentos a natureza de autênticos.

**Artigo 48.º**  
**Documentos passados no estrangeiro**

1. Os documentos autênticos passados no estrangeiro, em conformidade com a legislação local, consideram-se legalizados quando a assinatura do funcionário que os lavrou tenha sido reconhecida por agente diplomático ou consular timorense, em conformidade com as leis aplicáveis.
2. Os documentos privados passados no estrangeiro consideram-se legalizados quando a assinatura da autoridade pública que tenha legalizado o documento esteja reconhecida por agente diplomático ou consular timorense.
3. O notário tem a faculdade de exigir a legalização de documentos passados no estrangeiro desde que tenha dúvidas sobre a autenticidade dos mesmos.

**Artigo 49.º**  
**Utilização de documentos arquivados**

1. Os documentos e os actos arquivados no cartório notarial podem ser utilizados para integrar ou instruir os actos que nele venham a ser lavrados, desde que não tenha expirado o prazo de validade e não se tenham modificado as condições à data em que hajam de ser lavrados.
2. Salvo disposição legal em contrário, é permitida a instrução de actos notariais com base em documentos emitidos por entidades oficiais arquivados no cartório notarial cujo prazo de validade tenha expirado, desde que o notário possa socorrer-se de meios informáticos de comunicação para verificar a actualidade e exactidão dos dados neles contidos.
3. Nos casos previstos no número anterior, o notário deve consignar no instrumento aquela circunstância e, tratando-se de documento que deva ficar arquivado, obter e arquivar uma impressão em papel da consulta efectuada.
4. O notário pode utilizar para verificação de suficiência de poderes de pessoas colectivas documentos caducados, desde que os representantes desta declarem não ter havido modificação dos poderes de administração e a parte contratante não se oponha a tal facto.
5. Quando hajam de ser aceites os documentos referidos no número anterior, o notário deve fazer menção expressa de ter advertido as partes para o facto.

**CAPÍTULO II**  
**Reconstituição de documentos notariais**

**Artigo 50.º**  
**Admissibilidade**

O notário pode autorizar a reconstituição de documentos notariais que se tenham extraviado ou deteriorado no cartório notarial detentor ou emissor do documento.

**Artigo 51.º**  
**Requisitos**

A reconstituição de documentos notariais é feita com base nos índices lavrados, certidões e certificados emitidos pelo respectivo cartório notarial ou quaisquer outros documentos que se achem arquivados no cartório notarial, no arquivo central ou quaisquer arquivos públicos.

**Artigo 52.º**  
**Legitimidade**

1. O pedido de reconstituição deve ser feito por uma das partes que tenha intervindo no acto, seus representantes com poderes bastantes ou pelos herdeiros, devendo ser notificada à outra parte.
2. O testamento apenas pode ser reconstituído a pedido do testador.

**Artigo 53.º**

**Competência e formalidades**

1. É competente para autorizar a escritura de reconstituição o cartório notarial no qual o respectivo documento se tenha deteriorado ou extraviado.
2. No texto de reconstituição, o notário deve fazer referência de todos os dados do acto reconstituído, o qual é assinado pelos interessados.
3. O acto reconstituído deve ser sempre assinado pelas partes, salvo se uma delas não puder ou souber assinar, apondo a sua impressão nos termos do presente diploma.

**CAPÍTULO III  
ESCRITURAS PÚBLICAS**

**SECÇÃO I  
ACTOS SUJEITOS A ESCRITURA PÚBLICA E  
REQUISITOS**

**Artigo 54.º**

**Actos sujeitos a escritura pública**

São exarados por escritura pública todos os actos cuja lei ou regulamentos exijam essa formalidade ou ainda quando os interessados declarem pretender que a sua vontade negocial se revista desta forma.

**Artigo 55.º**

**Requisitos de uma escritura pública**

Além dos dados básicos estabelecidos no Regime Jurídico do Notariado e outros que advêm de disposição legal, a escritura pública deve conter:

- a) A denominação do acto ou actos a serem exarados;
- b) O nome completo do notário responsável pelo acto, a menção da respectiva qualidade e a designação do cartório a que pertence;
- c) Se intervier um substituto, por impedimento ou falta do notário, a indicação do motivo da substituição e o nome do substituto;
- d) O nome completo, estado e residência habitual das pessoas que outorguem na qualidade de representantes ou de declarantes em escritura de habilitação ou justificação notarial;
- e) A indicação do número do contribuinte dos outorgantes e intervenientes, assim como dos representantes e representados, se a legislação tributária assim o estabelecer;
- f) No caso de pessoa colectiva sem fins lucrativos, a denominação, sede, o capital social, número de contribuinte ou qualquer outro elemento de identificação que os interessados requeiram;
- g) Além dos elementos referidos no número anterior, nos actos referentes às sociedades comerciais, o notário deve

mencionar o número do registo na respectiva repartição do registo comercial e o capital social, citando ainda o montante do capital social realizado;

- h) A forma como o notário tenha feito a verificação da identidade, ou seja, pela intervenção de testemunhas de conhecimento ou por exibição de documento de identificação;
  - i) A menção das procurações ou outros documentos que justifiquem a qualidade de procurador ou de representante, bem como a suficiência de poderes para intervenção no acto;
  - j) O nome completo, estado e residência habitual das pessoas que intervenham como interveniente accidental e os motivos da sua intervenção;
  - k) A referência ao juramento ou compromisso de honra, conforme o caso, dos intervenientes accidentais, quando os houver, com a indicação dos motivos que determinaram a sua intervenção;
  - l) A menção de todos os documentos que fiquem arquivados, mediante referência a essa circunstância, acompanhada da indicação da natureza, e, ainda, tratando - se de declaração de cumprimento de obrigação fiscal, dos respectivos números, data e repartição emitente;
  - m) A menção dos documentos apenas exibidos, pela indicação da sua natureza, data de expedição e repartição emitente;
  - n) A indicação dos outorgantes que não assinem e a declaração de que não o fazem por não saberem ou poderem fazê - lo;
  - o) A menção de haver sido feita em voz alta a leitura e explicação do conteúdo do acto, na presença simultânea dos intervenientes, com a advertência de que têm permissão para proceder à segunda leitura do documento para si mesmos se assim o quiserem;
  - p) A assinatura ou impressão digital dos outorgantes e demais intervenientes, em seguida ao contexto e a assinatura do notário, que é a última do instrumento.
2. Nas escrituras de repúdio de herança, deve - se fazer menção em especial de o repudiante ter ou não descendentes.
  3. A capacidade legal de estrangeiros, sejam pessoas singulares ou colectivas, pode ser certificada pela autoridade diplomática do seu país em Timor - Leste.

**SECÇÃO II  
REQUISITOS ESPECIAIS E DOCUMENTOS**

**SUBSECÇÃO I  
ACTOS SUJEITOS A REGISTO**

**Artigo 56.º  
Disposições gerais**

1. Nos actos sujeitos a registo, o notário deve redigir a escritura em conformidade com a legislação notarial e respectiva lei de registo.

2. Além das disposições legais referentes às leis de registo, a requerimento dos outorgantes podem constar no acto outras circunstâncias descritivas não exigidas pela legislação registral, mas que estabeleçam uma melhor determinação do objecto do acto.
3. As partes devem ser advertidas sobre as consequências de não registarem os direitos adquiridos.
4. O doador deve ser advertido da obrigatoriedade de requerer o registo a favor do donatário, no prazo de três meses, na escritura de doação que produza efeitos independentemente da aceitação.

**SUBSECÇÃO II**  
**ACTOS REFERENTES A BENS IMÓVEIS**

**Artigo 57.º**

**Requisitos dos actos de disposição e oneração sobre bens imóveis**

1. Os actos que importem aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, devem conter obrigatoriamente a menção:
  - a) Das referências cadastrais que lhes correspondam, assim como a certificação descritiva e gráfica nos termos estabelecidos pela legislação cadastral e do registo predial;
  - b) Do número de inscrição em definitivo no registo predial a favor do autor da herança ou da pessoa que pretenda dispôr ou onerar o seu direito de propriedade;
  - c) Do órgão emissor do título de propriedade apresentado, da data de emissão e se o mesmo foi emitido em suporte de papel ou consultado através do sistema informático.
2. Quando o documento tiver sido consultado através de suporte informático, o notário deve providenciar a sua impressão para posterior arquivo.
3. A prova da propriedade é feita mediante certificados emitidos pelas autoridades públicas competentes para a emissão de títulos de propriedade, pelos departamentos cadastrais e do registo predial, com a antecedência máxima de seis meses, podendo ser obtida por meios informáticos.

**Artigo 58.º**

**Dispensa do registo prévio**

1. A exigência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior pode ser dispensada:
  - a) Nos actos de alienação ou oneração gratuitas;
  - b) Nos actos de partilha de herança ou de transmissão de prédios que dela façam parte, quando não descritos e inscritos, se os partilhantes ou transmitentes se encontrarem habilitados como únicos herdeiros, ou for feita, no mesmo acto ou dia, a respectiva habilitação de herdeiros;
  - c) Nos actos de alienação ou oneração de bens outorgados por quem, no mesmo acto ou dia e com conhecimento

peçoal do notário, tenha adquirido os bens partilhados, transmitidos ou onerados, o qual deve ser expressamente mencionado no texto da escritura;

- d) Nos casos de extravio ou inutilização do registo causado por incêndio, inundação ou outra calamidade como tal reconhecida por despacho do Membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. A falta de descrição e inscrição dos prédios prova – se através da exibição de certidão negativa do registo predial expedida com a antecedência máxima de seis meses.

**Artigo 59.º**

**Menções relativas ao cadastro**

Nos instrumentos em que se descrevem prédios, deve indicar – se o número de inscrição no departamento cadastral ou, no caso de nele estar omissa, a declaração emitida por este departamento de haver sido participada a sua inscrição.

**Artigo 60.º**

**Harmonização dos elementos de identificação de imóveis**

1. Os elementos do certificado emitido pelo departamento de registo predial devem coincidir com os do cadastro.
2. Quando os elementos referidos no número anterior não corresponderem entre si, os serviços competentes podem ser notificados pelo notário, por qualquer via, para que procedam à respectiva harmonização.

**Artigo 61.º**

**Actos de disposição sobre fracções autónomas**

1. Nas escrituras que importem a aquisição ou disposição de fracções sujeitas à constituição de propriedade horizontal, além das referências cadastral e predial deve – se fazer menção do número de inscrição, em definitivo, do título constitutivo da propriedade horizontal.
2. O disposto no número anterior não se aplica se o acto de disposição ou oneração ocorrer no mesmo dia do acto da constituição no referido regime da propriedade horizontal.
3. É admissível a realização de actos pelos quais se transmitam ou onerem fracções autónomas de prédios em regime de propriedade horizontal cujo registo se mantenha provisório por natureza, desde que no instrumento se consigne a sujeição da plena eficácia do acto à condição da conversão em definitivo do registo da propriedade horizontal.

**Artigo 62.º**

**Constituição de propriedade horizontal**

1. Os instrumentos de constituição da propriedade horizontal apenas podem ser lavrados se for junto documento emitido pelo serviço competente, com a antecedência máxima de seis meses, comprovativo de que as fracções autónomas satisfazem os requisitos legais para serem constituídas no referido regime.

2. Tratando-se de prédio construído para transmissão de fracções autónomas, o documento a que se refere o número anterior pode ser substituído pela exibição do respectivo projecto de construção e, sendo caso disso, dos posteriores projectos de alteração aprovados pela entidade competente.
3. O documento autêntico que se destine a completar o título constitutivo da propriedade horizontal, quanto à especificação de partes do edifício correspondentes às fracções autónomas ou ao seu valor relativo, expresso em percentagem ou permilagem, não pode ser lavrado sem a observância do disposto nos números anteriores.
4. O notário deve certificar se o prédio que se pretende constituir no regime da propriedade horizontal se encontra ou não descrito na conservatória competente, por certidão do registo predial passada com a antecedência máxima de seis meses.
5. Outros documentos necessários à instrução do processo devem ser emitidos com a antecedência máxima de seis meses, salvo disposição legal em contrário.

**Artigo 63.º**

**Modificação da propriedade horizontal**

1. Os instrumentos de modificação do título constitutivo da propriedade horizontal que importem alteração da composição ou do destino das respectivas fracções apenas podem ser lavrados se for junto documento emitido pela entidade competente, com a antecedência máxima de seis meses, comprovativo de que a alteração está de acordo com os correspondentes requisitos legais.
2. No caso de a modificação exigir obras de adaptação, a exibição do projecto devidamente aprovado pela autoridade competente dispensa o documento a que se refere o número anterior.

**SUBSECÇÃO III**

**ACTOS SUJEITOS A REGISTO COMERCIAL**

**Artigo 64.º**

**Dados dos actos sujeitos a registo comercial obrigatório**

1. Os actos sujeitos a registo comercial obrigatório devem conter em especial:
  - a) A advertência de que o registo deve ser requerido no prazo de quinze ou trinta dias, de acordo com o acto praticado, nos termos da legislação das sociedades comerciais;
  - b) A advertência ao doador da obrigatoriedade de requerer o registo a favor do donatário, observando os prazos referidos na alínea anterior, na escritura de doação que produza efeitos independentemente de aceitação.
2. Nos instrumentos de constituição de sociedade comercial ou de alteração dos respectivos estatutos, quando deter-

mine a modificação da firma, denominação ou objecto social, deve ser mencionada a exibição de documento comprovativo de admissibilidade da firma ou denominação ou da sua manutenção em relação ao novo objecto, nos termos da legislação respectiva, com indicação da sua data, emitido com a antecedência máxima de seis meses.

**SUBSECÇÃO IV**

**REGIME ESPECIAL PARA TESTAMENTOS**

**Artigo 65.º**

**Dados dos testamentos públicos**

1. O testamento público, em especial, deve conter:
  - a) O lugar, a data de nascimento e a profissão do testador;
  - b) A menção de se haver destruído qualquer referência ao conteúdo do testamento em suporte informático.
2. A prova da titularidade dos bens referidos nos artigos anteriores é facultativa, ainda que a declaração de vontade seja referente a bens imóveis.

**SECÇÃO III**

**REPRESENTAÇÃO E CONSENTIMENTO CONJUGAL**

**Artigo 66.º**

**Representante de pessoa colectiva e sociedades comerciais**

A prova documental da qualidade de representante de sociedade comercial ou de pessoa colectiva faz-se por certidão do registo comercial, emitida com a antecedência máxima de seis meses, sem prejuízo de o notário poder solicitar outros documentos por onde complete a verificação dos poderes invocados.

**Artigo 67.º**

**Prova da qualidade de representante legal**

A prova da representação legal é feita por documento autêntico que justifique a representação que se pretende.

**Artigo 68.º**

**Representação voluntária**

A representação voluntária prova-se por meio de procuração, cujo original ou cópia autenticada deve obedecer a alguma das formas prescritas no presente diploma para as procurações.

**SUBSECÇÃO ÚNICA**

**PROCURAÇÕES, SUBSTABELECIMENTOS E CONSENTIMENTO CONJUGAL**

**Artigo 69.º**

**Forma das procurações**

1. As procurações que, nos termos da lei, exijam intervenção notarial podem revestir uma das seguintes formas:
  - a) Documento autêntico;

- b) Documento atestado por termo de autenticação;
  - c) Documento assinado pelo representado com reconhecimento presencial da assinatura;
  - d) Documento assinado pelo representado com reconhecimento presencial de letra e assinatura.
2. As procurações conferidas também no interesse do procurador ou de terceiro, bem como as que confirmam poderes para celebrar negócio consigo mesmo, devem ser lavradas por documento autêntico ou com reconhecimento presencial de letra e assinatura.
3. Devem revestir uma das formas indicadas nas alíneas a), b) e d) do n.º 1 do presente artigo:
- a) As procurações com poderes gerais de administração, civil ou comercial;
  - b) As procurações com poderes para contrair obrigações cambiais;
  - c) As procurações que envolvam poderes de representação para outorgar em actos que devam realizar-se por escritura pública ou outro modo autêntico, ou para cuja prova seja exigido documento autêntico.

**Artigo 70.º**

**Substabelecimentos e consentimento conjugal**

- 1. Aos substabelecimentos e ao consentimento conjugal aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras estabelecidas para as procurações.
- 2. Podem intervir no acto aqueles cuja intervenção se destina apenas a prestar o seu consentimento.

**SECÇÃO IV  
VALOR DOS BENS**

**Artigo 71.º**  
**Indicação do valor dos actos**

- 1. Nos actos notariais deve indicar-se o valor, salvo disposição legal em contrário.
- 2. O valor dos actos é expresso sempre na moeda com curso legal em vigor em Timor - Leste, sem prejuízo do notário, a pedido das partes, fazer corresponder a qualquer outra moeda.
- 3. Nos actos sujeitos a registo predial deve indicar - se o valor de cada prédio, da parte indivisa ou do direito a que o acto respeitar, devendo também mencionar - se o valor global dos bens descritos ou relacionados, sempre que dele dependa a determinação do valor do acto.
- 4. O valor dos bens, quando não seja determinado com base em simples declaração das partes, deve ser comprovado pela exibição dos documentos emitidos pelas autoridades competentes, com antecedência não superior a seis meses,

mencionando-se no instrumento o valor patrimonial indicado no documento apresentado.

**SECÇÃO V  
PASSAGEM DA FOLHA**

**Artigo 72.º**

**Forma como se deve fazer a passagem da folha**

- 1. A escritura é lavrada nas duas páginas.
- 2. A passagem da página é feita após vinte e cinco linhas de escrita.
- 3. Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser usada letra e estabelecer-se um espaço entre as frases por forma a permitir que as vinte e cinco linhas preencham a folha.

**SECÇÃO VI  
INTERVENIENTES ACIDENTAIS**

**Artigo 73.º**

**Casos de incapacidade e de inabilidade**

- 1. A intervenção de testemunhas instrumentárias apenas tem lugar nos casos estabelecidos na lei.
- 2. Não podem ser testemunhas:
  - a) Os que não estiverem em seu perfeito juízo e de forma manifesta;
  - b) Os que não entendam a língua portuguesa ou a língua tetum, conforme o acto;
  - c) Os menores não emancipados;
  - d) Os surdos, mudos e cegos;
  - e) Os funcionários ou assalariados do cartório notarial;
  - f) Os que não puderem ou não souberem assinar;
  - g) O marido e a mulher conjuntamente;
  - h) O cônjuge e parentes até ao quarto grau de consanguinidade ou segundo de afinidade;
  - i) Os que adquiram alguma vantagem patrimonial em virtude do acto;
  - j) Os que tenham sido condenados por crime de falso testemunho.
- 3. Não é permitida a intervenção de qualquer interveniente accidental em mais do que uma qualidade, excepto se intervier também na qualidade de abonador.
- 4. Compete ao notário verificar a idoneidade dos intervenientes accidentais.
- 5. O notário deve recusar a intervenção de testemunha que



não considere digna de crédito, ainda que não esteja abrangida pelas proibições do n.º 2 do presente artigo.

6. A intervenção de testemunhas nos actos referentes aos testamentos pode ser dispensada pelo notário, no caso de haver urgência e dificuldade em consegui-las, fazendo-se no texto menção expressa dessa circunstância.
7. As testemunhas, quando hajam lugar, são no máximo de duas.

**Artigo 74.º**

**Incapacidade e inabilidade de intérpretes, peritos, tradutores e leitores**

É aplicável aos intérpretes, peritos, tradutores e leitores, as disposições referentes às testemunhas.

**Artigo 75.º**

**Juramento legal e compromisso de honra**

1. Os intérpretes, peritos e leitores devem prestar compromisso de honra perante o notário de bom desempenho das suas funções.
2. As testemunhas devem prestar juramento legal sobre os factos que se dispõem a testemunhar.
3. É aplicável ao compromisso de honra e ao juramento legal o disposto nas leis de processo.

**Artigo 76.º**

**Intervenção de peritos**

Podem ainda intervir nos actos peritos médicos para atestarem a sanidade mental dos outorgantes, a pedido destes ou do notário, bem como, por solicitação destes, outros profissionais com a finalidade de atestarem outros factos.

**Artigo 77.º**

**Actos com intervenção de quem não compreende a língua portuguesa**

Quando no acto intervenha outorgante que não domine a língua portuguesa, aplicam-se as disposições do Regime Jurídico do Notariado relativas a intervenção de interprete.

**Artigo 78.º**

**Actos com intervenção de surdos, mudos e cegos**

1. O outorgante que, por motivo de surdez, não puder ouvir a leitura do instrumento, deve lê-lo em voz alta; se não souber ou não puder ler, tem a faculdade de designar pessoa que, na presença de todos os intervenientes, proceda a segunda leitura e lhe explique o conteúdo.
2. O mudo que souber e puder escrever deve declarar por escrito, no próprio instrumento, antes das assinaturas, que o reconhece como conforme a sua vontade; se não souber ou não puder escrever, deve manifestar a sua vontade por sinais que o notário e os demais intervenientes compreendam, e, se nem isso for possível, deve designar intérprete

que possa transmitir a sua declaração de que compreendeu o conteúdo do acto e de que o mesmo corresponde à sua vontade.

3. À intervenção do intérprete a que se refere o número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 39.º do Regime Jurídico do Notariado.
4. O outorgante cego pode designar pessoa que proceda a segunda leitura do instrumento.

**SECÇÃO VII**

**CLÁUSULAS QUE O NOTÁRIO PODE ACRESCENTAR À ESCRITURA ANTES DAS ASSINATURAS**

**Artigo 79.º**

**Ressalvas e rectificações**

Os erros materiais ou omissões quando constatados no momento da outorga podem ser corrigidos antes de terminado o acto, por meio de traço que as cortem, entrelinhas ou rasuras ou por meio de rectificações.

**Artigo 80.º**

**Forma como se procede às ressalvas e rectificações**

1. As palavras rasuradas, entrelinhadas e tracejadas, devem ser devidamente ressalvadas antes das assinaturas.
2. A eliminação de palavras feita por traços que as cortem deve ser feita de maneira que as palavras traçadas continuem legíveis e devem ser ressalvadas antes das assinaturas.
3. O notário pode rectificar os lapsos cometidos ao longo da escritura antes das assinaturas.
4. As ressalvas e rectificações podem ser feitas a manuscrito.

**Artigo 81.º**

**Efeitos das ressalvas**

As palavras rasuradas, entrelinhadas ou tracejadas que não tenham sido devidamente ressalvadas são havidas como não escritas.

**SECÇÃO VIII**

**MEIOS DE SUPRIMENTO**

**Artigo 82.º**

**Meios de suprimento de erros após as assinaturas**

1. Após as assinaturas, os erros e omissões do acto podem ser supridos por meio de averbamentos, desde que referentes a actos ou factos previstos na lei e no presente diploma, por escritura de rectificação ou adicional.
2. As escrituras públicas uma vez outorgadas, em regra, havendo erros ou omissões, só podem ser rectificadas ou adicionadas pelo mesmo processo que as originou, salvo disposição legal em contrário.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, podem as partes, após a outorga, solicitar ao notário que modifique o acto já praticado, adequando – o às suas vontades.

**Artigo 83.º**  
**Escritura de rectificação**

1. Mediante escritura de rectificação, podem ser corrigidos erros constantes da escritura principal, devendo intervir no acto os outorgantes legitimamente interessados, seus herdeiros ou representantes devidamente mandatados para o efeito, no acto a rectificar, ou em relação aos quais o erro se tenha verificado, desde que, neste último caso, a rectificação não ponha em causa o conteúdo do acto.
2. Quando se tratar de escrituras de habilitação ou justificação notarial, podem intervir no acto outros outorgantes, que não tinham intervindo no acto a rectificar, se mediante declaração dos interessados for manifestamente impossível que sejam os mesmos a outorgar no acto de rectificação.

**Artigo 84.º**  
**Escrituras adicionais**

1. Mediante escritura adicional, podem ser corrigidas omissões verificadas na escritura principal.
2. Aplica - se à escritura adicional o disposto no artigo anterior, com as necessárias adaptações.

**Artigo 85.º**  
**Constituição de novo acto**

O notário não pode constituir outro acto, nem contrato, por meio de escrituras de rectificação ou adicional.

**SECÇÃO IX**  
**LEITURA, OUTORGA E AUTORIZAÇÃO DA ESCRITURA PÚBLICA**

**Artigo 86.º**  
**Leitura**

1. O notário deve ler a escritura na íntegra em voz alta e clara, na presença simultânea dos intervenientes, devendo explicar e adverti - los de que têm conhecimento do conteúdo do acto.
2. Se integrar no acto documento complementar, este deve ser lido nos mesmos termos que a escritura.
3. A leitura do documento complementar é dispensada, se os outorgantes declararem que já o leram e que conhecem perfeitamente o seu conteúdo, o que deve ser consignado no texto da escritura.
4. O notário deve informar às partes de que se assim o quiserem têm a permissão para proceder à leitura da escritura para si mesmos.
5. O notário pode designar um funcionário do cartório notarial para proceder à leitura da escritura, nos termos

dispostos pelo n.º 1 do presente artigo.

**Artigo 87.º**  
**Autorização**

1. O notário autoriza a escritura após a certificação da validade jurídica do acto, da capacidade e legitimidade das partes e, ainda, do cumprimento das obrigações estabelecidas na lei e nos regulamentos.
2. Quando os interessados se identificam por documento de identificação, a validade do documento é condição necessária para a autorização do acto.
3. Quando os outorgantes se fazem representar, a escritura é autorizada mediante a certificação de que os poderes consignados no instrumento são bastantes.
4. O notário não deve autorizar escrituras nas quais os outorgantes estejam em representação voluntária, antes de consultar o registo de revogação de poderes.
5. Os actos notariais podem ser instruídos com base em fotocópias de documentos passados no estrangeiro, desde que possa conferir posteriormente da autenticidade dos mesmos, ficando a emissão de cópia ou atestado do acto condicionada à certificação da referida autenticidade.
6. O facto referido no número anterior deve ser advertido ‘as partes e mencionado no acto.

**Artigo 88.º**  
**Assinaturas e impressões digitais**

1. A escritura é assinada após a sua autorização e outorga.
2. As assinaturas são feitas na mesma ordem de intervenção pelos intervenientes, logo a seguir ao acto, sem deixar espaços em branco, e pela forma como assinam habitualmente, devendo assinar primeiro os outorgantes, testemunhas e intervenientes, se houver, e por último o notário.
3. Os documentos complementares devem ser rubricados e assinados pelos outorgantes a quem directamente respeitem, que possam e saibam fazê - lo, e pelo notário, sem prejuízo do disposto no presente diploma sobre os outorgantes que não saibam ou possam assinar, observando-se o disposto no número anterior.
4. Os outorgantes que não saibam ou não possam assinar apõem a sua impressão digital do indicador direito, devendo o notário fazer constar essa circunstância no fim do acto e antes das assinaturas e respectivas impressões digitais.
5. Quando algum dos outorgantes referidos no número anterior não possua o referido indicador, apõe a sua impressão digital pela forma indicada pelo notário, devendo ser feita referência na escritura sobre a forma como foi aposta a impressão digital.
6. Se algum dos outorgantes se recusar a assinar, deve o notário fazer constar este facto no fim do texto da escritura e assinar o acto.

7. O notário não pode apôr a sua assinatura por meio de chancela ou de qualquer outro processo mecânico.

**Artigo 89.º**

**Continuação do acto no dia seguinte**

1. A leitura, outorga, e assinatura fazem - se sempre num só acto, salvo se por razões ponderosas não for possível fazê-lo.
2. Se não for possível essa unidade, é dada continuidade no dia seguinte, devendo o notário fazer constar essa circunstância.

**Artigo 90.º**

**Presunções**

Ainda que o notário não mencione expressamente na escritura, presume - se que:

- a) Tenha verificado correctamente a identidade dos outorgantes, intervenientes e das testemunhas de conhecimento;
- b) Tenha verificado correctamente a suficiência de poderes quando intervierem representantes no acto.

**CAPÍTULO IV  
AVERBAMENTOS**

**Artigo 91.º**

**Factos e actos a averbar**

1. São averbados às escrituras públicas os seguintes actos e factos:
  - a) A comunicação de uma acção judicial em virtude de impugnação de habilitações e justificações notariais, bem como a decisão judicial proferida em qualquer acção de impugnação;
  - b) O falecimento do testador;
  - c) O falecimento do doador;
  - d) Os instrumentos de revogação de testamento;
  - e) Os instrumentos de revogação e de renúncia de procuração;
  - f) A restituição de testamento depositado;
  - g) Os actos notariais de transmissão de créditos sociais;
  - h) As decisões judiciais de nulidade e de anulação dos actos notariais;
  - i) A menção de se haver sanado qualquer vício de que enfermem os actos notariais, as decisões notariais de revalidação dos mesmos e bem assim as decisões dos recursos interpostos nos processos de revalidação notarial;
  - j) Os actos notariais que envolvam aceitação, ractificação,

rectificação, modificação, aditamento ou revogação de acto anterior;

- k) As publicações obrigatórias dos actos das sociedades comerciais, pessoas colectivas sem fins lucrativos, habilitações e justificações notariais, dentre outras estabelecidas na lei e regulamentos.
2. Sempre que se adicione à escritura a revogação de testamento ou a sua modificação, por meio de outra outorgada posteriormente, o notário está obrigado a consignar, mediante averbamento à escritura adicionada a razão da adição.
  3. O averbamento deve ser feito no prazo de setenta e duas horas contados da data da notificação ou do conhecimento do acto ou facto pelo notário.
  4. O averbamento do falecimento do doador só se realiza no caso de a doação haver sido feita com encargos ou por motivo de interesse público, que devam ser cumpridos após a morte do doador.
  5. O disposto nos números anteriores aplica - se aos actos lavrados nos livros de registo de documentos, com as necessárias adaptações.

**Artigo 92.º**

**Local da prática do averbamento**

O averbado é feito pelo notário do cartório notarial detentor do livro.

**Artigo 93.º**

**Suprimimento e rectificações de omissões e inexactidões**

1. As omissões e inexactidões verificadas em actos lavrados nos livros notariais, devidas a erro comprovado por documento público, podem ser supridas ou rectificadas, a todo o tempo, por meio de averbamento, desde que da rectificação não resultem dúvidas sobre o objecto a que o acto se reporta ou sobre a identidade dos intervenientes.
2. O averbamento a que se refere o número anterior só pode ser lavrado quando as omissões ou inexactidões respeitem:
  - a) À identificação dos outorgantes e aos números de contribuinte fiscal, se este houver;
  - b) À menção de documentos que serviram de base à escritura;
  - c) À indicação dos números de referência no cadastro, no registo predial e das matriculas de entidades sujeitas a registo, bem como das conservatórias a que se referem;
  - d) À menção do distrito, rua e número de polícia da situação dos prédios, se houver;
  - e) A menção dos valores patrimoniais de bens imóveis;
  - f) O regime matrimonial de bens dos intervenientes, dos outorgantes ou dos habilitados;
  - g) Os simples erros de cálculo ou de escrita revelados pelo

contexto do acto.

3. A rectificação da identidade dos outorgantes só pode ser feita por meio de averbamento quando for pelo mesmo notário que tenha praticado o acto objecto de rectificação.
4. Os interessados devem comprovar se foi paga a diferença do imposto se for devido, tratando-se de rectificação que envolva aumento de valor do acto, e do selo correspondente ao acréscimo verificado, se houver.
5. As omissões ou inexactidões verificadas em actos lavrados no livro do protocolo, relativas a cumprimento de normas fiscais cuja verificação caiba ao notário face ao conteúdo do acto, podem ser rectificadas oficiosamente mediante averbamento.
6. Nos actos lavrados no livro do protocolo em que tenha sido omitida a menção de documentos arquivados, pode a falta ser oficiosamente suprida por averbamento.
7. A omissão do dia, mês e ano ou do lugar em que o acto foi lavrado ou a inexactidão da sua data podem ser oficiosamente supridas ou rectificadas por averbamento se, pelo texto do instrumento ou pelos elementos existentes no cartório notarial, for possível determinar a data ou o lugar da sua celebração.

**Artigo 94.º**  
**Forma**

1. O averbamento é um acto notarial que consiste numa anotação resumida do último acto ao primeiro, nele se compreendendo a numeração, a natureza do acto averbado e a data.
2. O averbamento deve ser datado e rubricado pelo notário e é apostado à margem do acto ou no alto das páginas por ele ocupadas.
3. Esgotado o espaço indicado no número anterior, o próximo averbamento deve ser lavrado na primeira página disponível de um dos livros, fazendo-se as necessárias remissões.

**Artigo 95.º**  
**Averbamentos oficiosos**

1. O averbamento é feito oficiosamente quando o facto a averbar identifique melhor o anterior.
2. Quando embora oficioso, não tenha sido feito, pode o interessado o requerer, desde que tenha legitimidade para intervir no acto.
3. Para fins do disposto no número anterior, os interessados devem exhibir sempre a certidão do acto que se pretende averbar.

**Artigo 96.º**  
**Falecimento de testadores e doadores**

1. O averbamento do falecimento de testador, quer no testa-

mento, quer no instrumento de revogação deste, se houver, pode ser feito a requerimento de qualquer dos interessados, mediante exibição da certidão de óbito.

2. O acto deve conter a menção da data do falecimento do testador, o número do respectivo registo de óbito, conservatória que o lavrou e data do averbamento.
3. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos averbamentos de falecimento do doador, quando a doação tenha sido feita sem dispensa de colacção.

**Artigo 97.º**  
**Restituição de testamento depositado**

1. No averbamento de restituição de testamento cerrado, que se encontre depositado no cartório notarial, deve ser aposta a assinatura ou a impressão digital da pessoa a quem a restituição foi feita.
2. A restituição é feita a quem tenha legitimidade para o efeito ou ao procurador com poderes bastantes.

**Artigo 98.º**  
**Arquivo de documentos**

Os documentos utilizados para o averbamento ficam arquivados no mesmo maço de documentos referente ao acto que lhe corresponde.

**Artigo 99.º**  
**Comunicação dos factos a averbar**

1. Sempre que o averbamento deva ser feito em cartório diferente daquele onde foi lavrado o acto a averbar, o notário deve notificar o cartório notarial detentor do acto sobre os elementos necessários ao averbamento.
2. A notificação é feita mediante ofício, o qual deve conter o nome do outorgante, natureza do acto e a data, podendo ser encaminhado por qualquer via.

**CAPÍTULO V**  
**ACTAS NOTARIAIS**

**SECÇÃO I**  
**CONCEITO E REQUISITOS**

**Artigo 100.º**  
**Conceito**

As actas notariais são instrumentos públicos cuja finalidade principal é consignar factos ou coisas que o notário presencie bem como as declarações que receba, com o mesmo formalismo da escritura pública, excepto para as disposições que lhe são específicas.

**Artigo 101.º**  
**Requisitos**

1. As actas notariais devem conter, em especial, os seguintes

requisitos:

- a) Na introdução, a menção do nome do requerente, de quem o notário não necessita de certificar a capacidade e legitimidade, da forma como foi feito o pedido e o motivo da intervenção do notário, salvo se o declarante tiver de assinar a acta;
  - b) No caso de representação, o notário deve também identificar a parte representada, sem necessidade de prova da representação, salvo se o requerente tiver de assinar a acta;
  - c) O notário deve identificar a pessoa a quem informar ou prevenir e fazer saber a esta a cargo de quem elabora a acta, a sua qualidade de notário e a diligência a ser efectuada;
  - d) Na descrição, deve relatar objectiva e concretamente todas as circunstâncias necessárias para os fins jurídicos das diligências e os detalhes das condições solicitadas;
  - e) A presença do requerente só se torna necessária se tiver de assinar a acta;
  - f) Não é necessária a unidade de acto e contexto, assim numa mesma acta podem descrever-se ao mesmo tempo factos, coisas ou acontecimentos, e ser expedida no momento do acto ou posteriormente, desde que seja lavrada no mesmo dia e todas as circunstâncias sejam mencionadas na acta;
  - g) Para efeitos do disposto no número anterior pode o notário separar os textos, em ordem cronológica, devendo as partes ser advertidas desse procedimento;
  - h) Nas actas podem incluir-se informações, juízo de profissionais, peritos e outros elementos que possam concorrer para o melhor esclarecimento dos factos;
  - i) As actas notariais são assinadas pelos requerentes e pelo notário, nos termos do presente diploma;
  - j) Se algum dos requerentes se negar a assinar, deve o notário descrever essa circunstância na acta.
2. Quando houver interferência de peritos ou de quaisquer outros intervenientes acidentais, estes devem ser identificados e assinar a acta.
  3. Em qualquer circunstância, o notário apenas autoriza actas cujo conteúdo não seja contrário à lei e à ordem pública.
  4. O notário pode dar fé de incidentes ocorridos em actos de autoridades públicas desde que com o conhecimento prévio destas.
  5. As manifestações verbais percebidas durante a realização de uma acta só podem ser acolhidas com a prévia advertência pelo notário da existência e finalidade da acta, do direito de contestação e da possibilidade de revogá-la até ao

terceiro dia contado da data que se tenha expedido.

6. A solicitação referida no número anterior não pode ser por conversa telefónica, nem compreender sessões de perguntas ao notário.
7. Em nenhuma circunstância é permitido ao notário consignar factos que não tenha comprovado, salvo disposição legal expressa em contrário.

#### **Artigo 102.º**

#### **Lugar para a prática do acto**

As diligências podem ser realizadas no cartório notarial ou fora deste, inclusive as notificações e os requerimentos, sendo facultado ao notário convocar o notificado ou requerido a comparecer no cartório notarial, remeter ofício ou efectuar a diligência pessoalmente.

### **SECÇÃO II**

### **TIPOS DE ACTA E FINALIDADE**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **ACTAS DE NOTIFICAÇÃO E REQUERIMENTO**

#### **Artigo 103.º**

#### **Conteúdo**

1. As actas de notificação têm por finalidade transmitir a uma pessoa uma informação ou decisão, e são assinadas pelo requerente.
2. As actas de requerimento têm por finalidade intimar alguém para que adopte uma determinada conduta, e são assinadas pelo requerente.

#### **Artigo 104.º**

#### **Acto e local da prática**

1. O notário pode efectuar notificações ou requerimentos enviando ao destinatário o respectivo ofício por correio com aviso de recepção ou entregando pessoalmente no cartório notarial ou no lugar onde se encontre o notificado ou requerido, ainda que distinto do designado, desde que o declarante não se oponha.
2. A diligência completa-se com a entrega do ofício subscrito pelo notário, o qual deve conter o texto literal da notificação ou do requerimento e o direito de contestação no prazo fixado nas leis do processo civil.
3. Se ao chegar ao local, o notário não conseguir notificar ou informar o destinatário, pode efectuar a diligência através de qualquer pessoa idónea que se encontre no local, a qual deve ser devidamente identificada e informada do conteúdo na notificação.
4. A diligência considera - se concluída quando efectuada nos termos do número anterior, ainda que a notificação ou informação tenha sido feita a uma terceira pessoa, a qual deve ser advertida da responsabilidade de transmitir - la ao destinatário.
5. Quando o destinatário ou qualquer pessoa considerada



idónea para efeitos de notificação ou informação se recusar a receber a notificação ou o requerimento, deve fazer-se menção do ocorrido e a diligência é havida por concluída.

6. As diligências referentes à notificação e requerimento ou o insucesso destas devem ser averbadas na acta, com a indicação da data.

**Artigo 105.º**  
**Contestação**

1. É permitido ao notificado ou requerido apresentar a sua contestação na mesma acta, sem a introdução de outras notificações ou requerimentos.
2. Se o notificado ou requerido pretender notificar ou requerer, ainda que no mesmo contexto, deve ser lavrada uma outra acta, a expensas do primeiro requerente, desde que seja nos limites do acto.
3. A constestação, ainda que lavrada em outra data, constitui um mesmo acto, desde que não seja contrária ao disposto no n.º 1 do presente artigo.
4. Aplica-se, para efeitos de prazo, o disposto nas leis de processo civil.

**Artigo 106.º**  
**Emissão de atestado**

O atestado de actas de notificação e requerimentos só pode ser emitido decorrido o prazo de contestação que, uma vez havendo, deve ser junta, salvo se solicitado antes pela parte que tenha interesse legítimo para exercitar desde logo qualquer acção ou direito.

**Artigo 107.º**  
**Efeito jurídico**

As actas de notificação, requerimento e a sua contestação têm o valor que lhes atribui a lei civil e processual civil, pelo que em nenhuma circunstância podem adquirir a natureza de contrato.

**Artigo 108.º**  
**Destinatários**

As notificações e requerimentos, salvo disposição legal expressa em contrário, nunca podem ser dirigidas a autoridades públicas administrativas, judiciais e funcionários públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo de se fazer constar das actas de comprovação as acções ou omissões que lhes competem.

**SUBSECÇÃO II**  
**ACTAS DE REGISTO DE ACTOS LAVRADOS FORA**  
**DOS LIVROS NOTARIAIS**

**Artigo 109.º**  
**Conceito**

As actas de registo de actos lavrados fora dos livros notariais têm como finalidade o registo dos principais dados da actuação notarial, nos actos cuja lei e regulamentos autorizem que sejam

lavrados fora dos livros, nomeadamente as actas referentes a testamento cerrado, atestados por exibição, certificados de tradução e outros certificados, dentre outros actos.

**Artigo 110.º**  
**Conteúdo**

As actas de registo de actos lavrados fora dos livros notariais podem ter no seu conteúdo apenas o resumo da intervenção, podendo restringir - se à indicação do número da intervenção, nome do requerente, síntese do conteúdo, número de papeis utilizados ou o texto integral da intervenção notarial e a data da intervenção notarial.

**Artigo 111.º**  
**Efeitos do registo**

O registo de actos lavrados fora dos livros notariais não confere aos documentos privados a natureza de autênticos.

**SUBSECÇÃO III**  
**ACTA DE APROVAÇÃO DE TESTAMENTO CERRADO**

**Artigo 112.º**  
**Composição do testamento cerrado**

1. O testamento cerrado é escrito pelo próprio testador ou por outrem a seu rogo e só deve deixar de ser assinado pelo testador se este não puder assinar, caso em que, a seu rogo, pode ser assinado por outrem.
2. O testamento deve ser rubricado por quem o assine nas folhas que não contenham a assinatura.
3. A ressalva de emendas, rasuras, traços, entrelinhas, borrões, notas marginais ou palavras eliminadas, é feita exclusivamente por quem o tiver escrito ou pelo próprio testador.
4. A ressalva faz-se antes da assinatura ou em aditamento seguido e novamente assinado.

**Artigo 113.º**  
**Leitura do testamento**

1. Só a pedido do testador o testamento cerrado pode ser lido pelo notário que lavrar o respectivo instrumento de aprovação.
2. Se o testador o autorizar, a leitura pode ser feita em voz alta e na presença de outros intervenientes no acto.

**Artigo 114.º**  
**Formalidades do instrumento**

1. O instrumento de aprovação é lavrado imediatamente a seguir à assinatura aposta no testamento cerrado que o testador presente ao notário.
2. O instrumento de aprovação deve conter, em especial, menção das seguintes declarações, prestadas pelo testador:
  - a) Que o testamento apresentado contém as suas dispo-

sições de última vontade;

- b) Que o testamento está escrito e assinado por si, ou escrito por outrem a seu rogo e somente assinado por si, ou escrito e assinado por outrem, a seu rogo, visto ele não poder assinar;
  - c) Que o testamento não contém palavras emendadas, eliminadas, escritas sobre rasura ou entrelinhadas, borrões ou notas marginais, ou, contendo-as, que estão devidamente ressalvadas;
  - d) Que todas as folhas, à excepção da que vai assinada, estão rubricadas por quem assinou o testamento.
3. Quando o testamento não tenha sido escrito pelo próprio testador, o instrumento de aprovação deve ainda conter a declaração, feita por ele, de que conhece o seu conteúdo, por já o haver lido, provando perante o notário que sabe e pode ler.
  4. No instrumento deve, ainda, constar o número de páginas completas e de linhas de páginas incompletas que o testamento ocupe.
  5. As folhas do testamento são rubricadas pelo notário e, juntamente com o respectivo instrumento de aprovação, ligadas por processo mecânico adequado a garantir a sua unidade.
  6. A solicitação do interessado, o testamento é introduzido em envelope com o nome do testador, que o notário deve fechar e lacrar, apondo sobre o lacre o sinete do cartório notarial.
  7. A acta de aprovação de testamento cerrado pode ser registada no livro de registo de documentos através da acta de registo de actos lavrados fora dos livros notariais.

**SUBSECÇÃO IV  
ACTA DE DEPÓSITO DE TESTAMENTO CERRADO E  
SUA RESTITUIÇÃO**

**Artigo 115.º  
Depósito de testamento cerrado**

1. O testador pode depositar no cartório notarial o seu testamento cerrado, se assim o quiser, devendo entregá-lo ao notário para que seja lavrado instrumento de onde conste essa circunstância.
2. Do instrumento de depósito de testamento cerrado deve constar a menção de haver sido lavrado em duplicado.
3. O testamento entregue para depósito é obrigatoriamente introduzido em envelope com o nome do testador, que o notário deve fechar e lacrar, apondo sobre o lacre o sinete do cartório notarial.
4. A acta de depósito de testamento cerrado é registada nos mesmos termos que o registo dos instrumentos de aprovação, com as necessárias adaptações.

**Artigo 116.º  
Depósito de outros testamentos**

1. Ao depósito de testamentos feitos por qualquer das formas especiais previstas na lei civil aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo anterior.
2. O depositante deve, no acto de depósito, declarar perante o notário se tem conhecimento do falecimento do testador, do que se faz expressa menção.
3. No instrumento de depósito, o notário deve mencionar, ainda, a qualidade do depositante, o número de exemplares depositados ou qualquer outra circunstância para melhor identificação do documento.

**Artigo 117.º  
Restituição do testamento**

1. O testador pode retirar, quando quiser, o testamento que tenha depositado.
2. A restituição do testamento depositado só pode ser feita ao testador ou a procurador com poderes especiais por mandato autêntico ou com reconhecimento presencial de letra e assinatura.

**SUBSECÇÃO V  
ACTA DE ABERTURA DE TESTAMENTO CERRADO**

**Artigo 118.º  
Cartório competente**

Para a abertura de testamento cerrado é competente qualquer cartório notarial, excepto quando se encontre depositado, caso em que é competente o cartório respectivo.

**Artigo 119.º  
Documentos necessários**

1. O instrumento de abertura de testamento cerrado deve ser lavrado mediante a exibição da certidão do registo de óbito do testador, no caso do seu falecimento, ou da certidão da decisão judicial que tenha ordenado a abertura, no caso de esta ser consequência de declaração judicial de morte presumida do testador.
2. A exigência de certidão do registo de óbito do testador é dispensada, para o efeito da abertura do testamento, se o falecimento do testador for do conhecimento pessoal do notário.
3. Nos casos a que se refere o número anterior, porém, só podem ser extraídas certidões do testamento depois de ao notário ter sido exibido documento comprovativo da morte do testador.

**Artigo 120.º  
Formalidades do acto de abertura**

1. A abertura de testamento cerrado compreende os seguintes actos:

- a) A verificação do estado em que o testamento se encontra, nomeadamente da existência de algum vício, emenda, rasura, entrelinha, palavra eliminada, borrão ou nota marginal não ressalvada;
  - b) A leitura do testamento pelo notário, em voz alta e na presença simultânea do apresentante ou interessado e das testemunhas.
2. Estando o testamento encerrado em envelope lacrado com o nome do testador e sobre ele aposto o sinete, o notário deve, ainda, verificar a integridade do lacre.
  3. Depois de aberto, o testamento é rubricado em todas as suas folhas pelo apresentante ou interessado, pelas testemunhas e pelo notário, sendo em seguida arquivado.

**Artigo 121.º**  
**Instrumento de abertura**

1. Do acto de abertura é lavrada uma acta na qual se consignam, em especial, o cumprimento das formalidades previstas no artigo anterior e a data do óbito do testador ou a data da decisão judicial que mandou proceder à abertura do testamento, conforme o caso.
2. A acta de abertura de testamento cerrado pode ser registada no livro de registo de documentos através da acta de registo de actos lavrados fora dos livros notariais.

**Artigo 122.º**  
**Abertura oficiosa**

1. Quando tiver conhecimento do falecimento em Timor - Leste de alguma pessoa cujo testamento se encontre depositado no respectivo cartório, o notário pode requisitar à conservatória competente a certidão de óbito do testador, a qual é passada com urgência e está isenta do pagamento de emolumentos.
2. Recebida a certidão de óbito, o notário procede à abertura do testamento, lavrando o respectivo instrumento.
3. Aberto o testamento nos termos do número anterior, o notário deve, de seguida, comunicar a sua existência, por carta registada, aos herdeiros e testamenteiros nele mencionados, bem como aos parentes sucessíveis mais próximos, quando conhecidos.
4. O notário só pode fornecer qualquer informação, ou passar certidão do conteúdo do testamento cerrado, quando satisfeita a conta do instrumento, na qual se inclui o selo do testamento, havendo lei que imponha cobrança de emolumentos notariais e selo.

**SUBSECÇÃO VI**  
**TRADUÇÃO**

**Artigo 123.º**  
**Noção**

A tradução de um documento consiste na versão para uma

das línguas oficiais do conteúdo integral de um documento escrito em outra língua ou na versão para língua estrangeira do conteúdo integral de um documento escrito numa das línguas oficiais de Timor - Leste.

**Artigo 124.º**  
**Formalidades**

1. As traduções devem conter a indicação da língua em que o documento está escrito e a declaração de que o texto foi fielmente traduzido.
2. A tradução pode ser feita por um tradutor ou pelo próprio notário, em papel comum, podendo ser no próprio documento, ou, ainda, incorporada no livro de registo de documentos, nos termos previstos no artigo 28.º do Regime Jurídico do Notariado.
3. As traduções quando apostas no próprio documento ou em folha anexa devem ser certificadas pelo notário, podendo os respectivos certificados serem registados no livro de registo de documentos através de acta de registo de actos lavrados fora dos livros notariais.

**Artigo 125.º**  
**Requisitos**

As traduções devem fazer menção:

- a) Da declaração da sua conformidade com o original;
- b) Da conformidade das ressalvas que nelas foram feitas;
- c) Dos requisitos gerais dos certificados, estabelecidos no artigo 57.º do Regime Jurídico do Notariado.

**SUBSECÇÃO VII**  
**ACTAS DE INCORPORAÇÃO VOLUNTÁRIADE**  
**DOCUMENTOS**

**Artigo 126.º**  
**Conteúdo**

1. A acta de incorporação de documentos públicos ou privados tem no seu conteúdo a transcrição na íntegra do texto do documento que se pretende incorporar.
2. Quando o acto corresponder a documentos extensos, não é necessário copiar na íntegra, bastando apenas o nome do requerente ou do signatário, um resumo do conteúdo do documento, o número de folhas que ocupa e a data, devendo o original ou cópia autenticada pelo notário ser arquivada.

**Artigo 127.º**  
**Documento passado no estrangeiro**

1. O documento passado no estrangeiro, uma vez legalizado e traduzido para uma das línguas oficiais de Timor - Leste pode ser incorporado mediante acta.
2. O notário pode dispensar a legalização se não tiver dúvidas sobre a autenticidade do documento que se pretende

incorporar, salvo disposição legal expressa em contrário.

**Artigo 128.º**

**Incorporação de documentos judiciais**

A acta de incorporação de documentos judiciais efectua - se a requerimento de qualquer pessoa que entregue o expediente com o auto judicial que a ordena.

**Artigo 129.º**

**Incorporação de contratos privados**

1. Os documentos privados que tenham a natureza de contrato, cuja lei não exija que sejam celebrados por escritura pública, podem ser incorporados quando algum dos interessados o requeira para evitar o extravio e dar autenticidade, mediante acta que contenha a sua data, identificação dos contraentes, qualificação do contrato, conteúdo do negócio e o número de folhas.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o notário deve advertir o interessado que a incorporação não produz os efeitos de uma escritura pública.

**Artigo 130.º**

**Incorporação de documentos sujeitos a obrigações fiscais**

Os documentos privados sujeitos a obrigações fiscais só podem ser incorporados mediante prova de se haverem cumprido as respectivas obrigações.

**Artigo 131.º**

**Efeitos da incorporação de documentos privados**

1. A incorporação de documentos privados não confere aos mesmos a natureza de documentos públicos, nem tão pouco constitui título bastante para inscrição nos registos públicos, salvo se a inscrição pretendida for permitida nos termos da lei.
2. Quando se tratar de incorporação no âmbito de um processo judicial ou administrativo, por motivo de pretensão de direitos, e se questionar a autenticidade do conteúdo do documento incorporado, o instrumento notarial é ineficaz para o autor do pedido, devendo apresentar às autoridades os documentos com a natureza da solicitação.

**SUBSECÇÃO VIII  
ACTAS DE COMPROVAÇÃO**

**Artigo 132.º**

**Objecto**

1. As actas de comprovação visam certificar a existência, condições, qualidades ou funções de um indivíduo, estado de uma coisa, factos, datas, eventos ou circunstâncias presenciados pelo notário.
2. O documento deve conter as informações necessárias para a plena eficácia da intervenção, cujo fim deve ser sempre a instrução de um processo.

3. A acta deve ser assinada pelo requerente ou declarante, conforme o caso.

**SUBSECÇÃO IX**

**ACTAS DE INCORPORAÇÃO PERCEPTIVA DE  
DOCUMENTOS POR DETERMINAÇÃO LEGAL**

**Artigo 133.º**

**Conteúdo**

1. São actas de incorporação perceptiva de documentos por determinação legal aquelas que visem incorporar no livro de registo de documentos os actos que por lei devem ser obrigatoriamente incorporados.
2. As actas de incorporação perceptiva de documentos por determinação legal, quanto ao seu conteúdo, devem obedecer às disposições do Regime Jurídico do Notariado e do presente diploma relativas a esta matéria e a todos os requisitos e formalidades exigidos pela lei respectiva para efeitos de validade jurídica do acto.

**SUBSECÇÃO X**

**ACTAS DE DILIGÊNCIA DE PROTESTO**

**Artigo 134.º**

**Conteúdo e formalidades**

As actas de diligência de protesto de letras e outros títulos são objecto de lei especial.

**CAPÍTULO VI**

**CÓPIAS, ATESTADOS E CERTIFICADOS**

**SECÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 135.º**

**Generalidades**

1. A prova de actos e factos lavrados ou incorporados nos livros notariais é feita através da emissão de cópias e atestados, nos termos do presente diploma e segundo modelos aprovados pelo Membro do Governo responsável pela área da justiça.
2. Os notários podem emitir cópias, atestados e certificados, relativos a actos, incorporações ou expedientes dos documentos existentes nos seus livros ou privados em poder de particulares.
3. Nos certificados, o notário deve sempre ter em conta o cumprimento de qualquer obrigação fiscal prevista na lei, devendo recusar a certificação de actos nulos, contrários à lei ou à ordem pública.
4. Além do disposto no número anterior, a suficiência de poderes para o acto e a legitimidade dos requerentes é imprescindível nos actos de reconhecimento de assinaturas.

- Os certificados podem ser emitidos no próprio documento a certificar, em folha anexa ou em impressos aprovados pelo Membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.
- Além da emissão de cópias e atestados dos documentos arquivados nos cartórios notariais a favor das partes, o notário deve sempre emitir, no fim de cada ano, fotocópia dos documentos incorporados e das escrituras públicas lavradas e remetê-los, por qualquer via, ao arquivo central para efeitos de guarda e conservação.

### **SUBSECÇÃO I CÓPIAS**

#### **Artigo 136.º Conceito**

Cópia é a reprodução da escritura pública por qualquer processo mecânico.

#### **Artigo 137.º Formalidades de emissão**

- A primeira cópia da escritura pode ser emitida em triplicado, pelo notário ou funcionário autorizado por lei, sempre e independentemente de requerimento dos interessados, nos termos da lei notarial.
- O duplicado da cópia da escritura pode ser remetido pelo próprio notário à conservatória competente, acompanhado do pedido de registo, as expensas do interessado.
- O triplicado é remetido ao departamento fiscal competente, se sobre o acto incidir imposto, para efeito de liquidação, as expensas do interessado.
- A cópia da escritura não é emitida em triplicado, nem em duplicado, se a remessa referida nos números anteriores poder ser feita por via electrónica ou por qualquer outro meio mais célere.
- As cópias ulteriores devem ser emitidas a pedido expresse de quaisquer dos interessados ou seus representantes devidamente mandatados para o efeito, nos termos da lei notarial, as quais devem ser devidamente identificadas.
- As cópias podem ser emitidas para fins judiciais ou administrativos nos termos da lei.
- O conteúdo da cópia, quando referente à constituição de sociedade comercial ou de pessoa colectiva sem fins lucrativos deve ser comunicado ao Ministério Público, através de ofício, para efeitos de fiscalização.
- O ofício deve conter a denominação do acto, o objecto, a sede da pessoa colectiva e a data da sua constituição.

#### **Artigo 138.º Serviço emissor**

O pedido de emissão de cópias ulteriores pode ser dirigido a

qualquer cartório notarial, o qual deve requisitar por qualquer meio a cópia ou atestado que se pretende.

#### **Artigo 139.º Formalidade das cópias**

- A cópia é sempre acompanhada de um certificado, o qual deve conter a natureza, a sua confrontação com o original, a data do acto, o número de folhas que ocupa, o cartório responsável pelo acto, a data de emissão, a assinatura do notário e o selo do serviço emissor.
- O notário deve numerar e rubricar cada folha da cópia e apôr sobre elas o selo do cartório notarial.

#### **Artigo 140.º Correcções**

Os erros, omissões, as palavras rasuradas, entrelinhadas ou truncadas nos certificados das cópias detectados no momento da sua expedição podem ser corrigidos desde que se procedam às respectivas ressalvas, nos termos do presente diploma.

#### **Artigo 141.º Cópia das escrituras de habilitações e justificações notariais**

- A cópia das escrituras de habilitação e justificação notariais só pode ser emitida decorridos trinta dias da data da publicação do seu extracto, em dois dos jornais de maior circulação no país, sendo uma em língua tétum e outra em português.
- O extracto da escritura de habilitação notarial deve conter o nome do autor da herança, estado civil, o último domicílio, a data e o local do seu falecimento, a menção do nome dos habilitandos, o estado civil, a nacionalidade, o domicílio, a data da sua emissão e o cartório notarial emitente.
- O extracto da escritura de justificação notarial deve conter a identificação completa do justificante e do facto justificado e todas as circunstâncias que o impossibilitam de comprovar ou de adquirir pelos meios normais, a data da sua emissão e cartório notarial emitente.

### **SUBSECÇÃO II ATESTADOS**

#### **Artigo 142.º Conteúdo**

Os atestados têm como conteúdo a cópia literal do registo do documento incorporado no livro de registo de documentos ou fotocópia, a qual é sempre acompanhada de certificado com a identificação do acto, o número das páginas, a sua confrontação com o original, assim como o cartório notarial emissor, a data, assinatura e o selo do cartório notarial.

#### **Artigo 143.º Forma que revestem os atestados**

Aplicam-se aos atestados as disposições relativas a emissão



de cópias, com as necessárias adaptações.

**Artigo 144.º**  
**Caracteres dos atestados**

Os atestados, quando emitidos por cópia literal do conteúdo do acto, devem ser reproduzidos com caracteres que garantam que o texto permaneça indelével.

**SECÇÃO II**  
**ATESTADOS POR EXIBIÇÃO**

**Artigo 145.º**  
**Conteúdo**

1. Os atestados por exibição têm por finalidade certificar a autenticidade da existência, natureza ou conteúdo de documentos públicos ou particulares reproduzidos.
2. O atestado por exibição é emitido na fotocópia do próprio documento que se pretende autenticado ou em folha anexa.

**SUBSECÇÃO I**  
**AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Artigo 146.º**  
**Formalidades**

1. É da responsabilidade das partes a autoria e autenticidade dos documentos que se requer a autenticação.
2. Podem ser autenticadas cópias de documentos que foram atestados pelo notário, desde que seja o mesmo a proceder à posterior autenticação.
3. As escrituras públicas e documentos incorporados nos livros de registo de documentos não podem ser objecto de autenticação.
4. Os documentos escritos em língua que o notário não domine devem ser previamente traduzidos e certificados ou incorporada a respectiva tradução no livro de registo de documentos.
5. O notário pode autenticar as notificações e outras comunicações electrónicas de documentos públicos que lhe forem disponibilizados, nos termos da lei.
6. Quando um acto notarial a ser praticado requerer prova por escritura pública ou documento incorporado no livro de registo de documentos, basta que o notário faça referência ao acto, do respectivo livro e folhas.

**Artigo 147.º**  
**Conteúdo**

A autenticação deve conter:

- a) A referência ao acto de autenticação;
- b) O número de folhas que ocupa.;
- c) O cartório notarial que atesta a conformidade com o original;

- d) A data e assinatura do notário ou de funcionário legalmente autorizado.

**SUBSECÇÃO II**  
**ATESTADO DE VIGÊNCIA DE LEIS**

**Artigo 148.º**  
**Conteúdo**

Os notários podem, com a finalidade de informar as autoridades estrangeiras, emitir atestados cujo conteúdo seja o da vigência de determinada norma jurídica em Timor - Leste.

**SUBSECÇÃO III**  
**TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

**Artigo 149.º**  
**Termo**

1. Apresentado o documento para fins de autenticação, o notário deve lavrar o respectivo termo.
2. Ao termo de autenticação aplica-se, em tudo o que não contrarie a sua natureza própria, o disposto neste diploma para as escrituras públicas.

**Artigo 150.º**  
**Formalidades**

1. O termo de autenticação, além de satisfazer, na parte aplicável e com as necessárias adaptações, o disposto sobre as escrituras públicas, deve conter ainda os seguintes elementos:
  - a) A declaração das partes de que já leram o documento ou de que estão perfeitamente inteiradas do seu conteúdo, exprimindo este a sua vontade;
  - b) A ressalva das emendas, entrelinhas, rasuras, palavras eliminadas ou traços contidos no documento e que nele não estejam devidamente ressalvados.
2. Se o documento que se pretende atestar estiver assinado a rogo, do termo devem constar, para além das menções referidas no número anterior, a identificação do rogado e a menção de que o rogante, que nele deve após a sua impressão digital, confirmou o rogo no acto de autenticação.

**CAPÍTULO VII**  
**SANÇÃO E REVALIDAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NOTARIAIS**

**SECÇÃO I**  
**LIMITAÇÃO DOS EFEITOS DE NULIDADE E SANÇÃO**

**Artigo 151.º**  
**Limitação dos efeitos de algumas nulidades**

Nos actos com disposições a favor de alguma das pessoas mencionadas na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico do Notariado ou dos respectivos intervenientes acidentais, incluindo os que figurem nos instrumentos de

aprovação de testamentos cerrados, a nulidade é restrita a essas disposições.

### **Artigo 152.º**

#### **Sanação administractiva dos instrumentos notariais**

1. As nulidades por vício de forma, decorrentes da inobservância dos requisitos previstos nas alíneas b), c), d), e) e f) do n.º 1 do artigo 73.º - A do Regime Jurídico do Notariado podem ser sanadas pelo próprio notário se, respectivamente:

- a) Apesar da omissão do dia, mês, ano ou lugar da celebração do acto, for possível proceder ao averbamento nos termos previstos no n.º 7 do artigo 93.º;
- b) Os intervenientes acidentais cujas assinaturas faltam se encontrarem devidamente identificados no acto e declararem, por forma autêntica, ter assistido à sua leitura, explicação e outorga e que não se recusaram a assiná-lo;
- c) Os outorgantes que não assinaram ou não apuseram a impressão digital declararem, por forma autêntica, que estiveram presentes na leitura e explicação do acto, que este corresponde à sua vontade e que não se recusaram a fazê-lo.
- d) Os outorgantes declarem, por forma autêntica, que foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 45.º e 45.º - A do Regime Jurídico do Notariado;
- e) Se o notário cuja assinatura está em falta declarar expressamente, através de documento autêntico, que esteve presente no acto e que, na sua realização, foram cumpridas as formalidades legais.

2. Podem ser sanadas, por decisão do respectivo notário, as seguintes nulidades:

- a) A nulidade por vício de forma resultante da inobservância do disposto no n.º 2 do artigo 80.º, quando as partes declarem, por forma autêntica, que as palavras inutilizadas, quaisquer que elas fossem, não podiam alterar os elementos essenciais ou o conteúdo substancial do acto;
- b) A nulidade por incapacidade ou a inabilidade dos abonadores, peritos médicos ou testemunhas, quando este vício se refira a apenas um deles e possa considerar-se suprido pela idoneidade do outro interveniente.

## **SECÇÃO II REVALIDAÇÃO**

### **Artigo 153.º**

#### **Revalidação notarial**

O acto nulo, por violação das regras de competência territorial ou por falta de qualquer dos requisitos nas alíneas c) a f) do artigo 73.º - A do Regime Jurídico do Notariado, que não possa ser sanado nos termos dos artigos precedentes, pode ser revalidado a pedido dos interessados, por decisão do notário

que exerça funções no cartório notarial em que o acto foi lavrado, quando:

Se prove a ausência do notário competente e a natureza urgente do acto;

- a) Se prove que foram cumpridas as formalidades devidas
- b) Se prove que os intervenientes acidentais, cujas assinaturas faltam, assistiram à sua leitura, explicação e outorga e não se recusaram a assiná-lo;
- c) Se prove que os outorgantes, cujas assinaturas estão em falta, assistiram à leitura e explicação do acto, deram a este o seu acordo e não se recusaram a assiná-lo;
- d) Se prove que o acto não assinado pelo notário é conforme à lei, representa fielmente a vontade das partes e foi presidido pelo notário, que não se recusou a assiná-lo.

## **SUBSECÇÃO ÚNICA PROCESSO DE VALIDAÇÃO**

### **Artigo 154.º**

#### **Formulação do pedido**

O pedido de revalidação pode ser apresentado por qualquer interessado, ou seu representante devidamente mandatado para o efeito, sendo dirigido ao notário competente.

### **Artigo 155.º**

#### **Conteúdo do pedido**

1. O pedido especifica o acto a revalidar, o objecto da revalidação, as circunstâncias subjacentes em que a mesma se fundamenta e a identidade das pessoas interessadas.
2. O pedido é acompanhado da junção de prova documental e da indicação dos restantes meios de prova.

### **Artigo 156.º**

#### **Notificação e audição de testemunhas**

1. O notário ordena a notificação dos interessados para, no prazo de quinze dias, deduzirem oposição e oferecerem os meios de prova.
2. O notário decide de imediato, caso considere suficientes os meios de prova apresentados.
3. Se considerar que a prova apresentada não é suficiente e for indicada prova testemunhal, o notário procede à inquirição das testemunhas, cujo depoimento é reduzido a escrito e após o qual decide.

### **Artigo 157.º**

#### **Execução e averbamento da decisão**

1. Depois de proferida a decisão e após a notificação desta aos interessados, a respectiva execução é sustada pelo prazo de vinte dias, durante o qual qualquer das partes pode interpor recurso.

2. Não sendo interposto recurso durante o prazo referido no número anterior, o notário procede à execução da decisão e averba – a ao acto revalidado.

**TÍTULO III  
ESCRITURAS ESPECIAIS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
JUSTIFICAÇÕES NOTARIAIS**

**Artigo 158.º**

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

1. A justificação para o reatamento do trato sucessivo tem por objecto a dedução do trato sucessivo a partir do titular da última inscrição no registo predial e destina-se a suprir a impossibilidade de se obter título justificativo de alguma ou algumas das transmissões que fundamentam o direito do interessado.
2. Na escritura devem reconstituir-se todas as transmissões que, desde o titular inscrito, justificam o direito do interessado, especificando-se as suas causas e a identificação dos respectivos sujeitos.
3. A justificação faz-se por meio de declarações prestadas pelo interessado e nela devem indicar-se as razões que impossibilitam a obtenção do título justificativo a que se refere o n.º 1 do presente artigo.

**Artigo 159.º**

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

1. A justificação para o estabelecimento de novo trato sucessivo consiste na afirmação feita pelo interessado, para efeitos de inscrição no registo predial, da aquisição originária do direito.
2. Na escritura deve fazer-se a indicação das circunstâncias de facto em que se baseia a aquisição do direito justificado, com dedução das transmissões que a tenham antecedido e sucedido e que sejam necessárias para a sua invocação.
3. Quando a causa da aquisição se funde em usucapião baseada em posse não titulada, devem consignar-se no instrumento as circunstâncias de facto que permitem a sua invocação.
4. À justificação prevista neste artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.
5. Na escritura devem reconstituir-se todas as transmissões que, desde o titular inscrito, justificam o direito do interessado, especificando-se as suas causas e a identificação dos respectivos sujeitos.
6. A justificação faz-se por meio de declarações prestadas pelo interessado e nela devem indicar-se as razões que impossibilitam a obtenção do título justificativo de alguma

ou algumas das transmissões que fundamentam o direito do interessado.

**Artigo 160.º  
Justificação simultânea**

As justificações notariais a que se referem os artigos anteriores podem ser feitas no instrumento que titula a aquisição do direito justificado, desde que, tratando-se de acto de alienação, o alienante faça previamente as declarações ali previstas.

**Artigo 161.º  
Restrições à admissibilidade da justificação**

1. A justificação de direitos que, nos termos da lei fiscal, devam constar do cadastro predial, só é admitida em relação aos direitos nele inscritos.
2. Além do titular da inscrição cadastral, tem legitimidade para outorgar como justificante quem dele tenha adquirido, por sucessão ou por acto entre vivos, o direito a que a justificação respeita.

**Artigo 162.º  
Apreciação das razões invocadas**

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

**Artigo 163.º  
Confirmação das declarações e advertência aos outorgantes**

1. As declarações prestadas pelo justificante são confirmadas por três declarantes, aplicando-se-lhes, com as necessárias adaptações, o disposto na lei notarial relativamente aos declarantes nas escrituras de habilitação notarial.
2. O notário deve advertir aos declarantes, e fazer constar do acto, de que incorrem nas penas aplicáveis ao crime de falsas declarações perante oficial público se dolosamente e em prejuízo de outrem tiverem prestado falsas declarações.

**Artigo 164.º  
Documentos**

1. As escrituras de justificação para fins de registo predial são instruídas com os seguintes documentos:
  - a) Certidão do teor da descrição dos prédios e de todas as inscrições em vigor;
  - b) Certidão da correspondente inscrição no cadastro.
2. As escrituras de justificação destinadas ao reatamento do trato sucessivo são ainda instruídas com os documentos comprovativos da regularidade fiscal das transmissões justificadas ou certidão comprovativa da impossibilidade da sua certificação.
3. As certidões previstas nos números anteriores são passadas

com antecedência não superior a três meses.

4. No caso previsto no n.º 2 do artigo 152.º, são ainda exibidos os documentos comprovativos das transmissões anteriores e subsequentes ao facto justificado, se não se afirmar a impossibilidade de os obter.
5. Quando invocada a usucapião, devem ser juntos todos os documentos que possam fazer prova do direito invocado.

**Artigo 165.º**

**Notificação prévia do titular inscrito**

1. Quando se verificar a falta de título em que tenha intervindo o titular inscrito, a escritura não pode ser lavrada sem a sua prévia notificação, mediante acta notarial de notificação, promovida pelo interessado.
2. Se o titular do direito inscrito residir em parte incerta, a notificação deve ser feita por publicação em dois dos jornais de maior circulação no país, uma em língua tétum e outra em português.
3. À notificação a que se refere o número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na lei do processo civil para a citação edital por incerteza do lugar.
4. Da escritura deve constar a menção de que a notificação foi efectuada.

**Artigo 166.º**

**Impugnação da justificação**

1. Se algum interessado impugnar o facto justificado deve requerer ao tribunal, simultaneamente, a imediata comunicação da pendência da acção ao cartório notarial que tenha lavrado o acto.
2. Transitada em julgado a decisão da acção de impugnação, é a mesma obrigatoriamente comunicada ao cartório notarial onde a escritura foi lavrada, quando declare a nulidade do acto.
3. Da comunicação a efectuar nos termos do número anterior deve constar a identificação do processo judicial, o teor da parte dispositiva da decisão, a data desta e o seu trânsito em julgado.
4. A comunicação deve ser feita no prazo de quarenta e oito horas a contar do trânsito em julgado da decisão que a determina.

**Artigo 167.º**

**Outras justificações**

1. À justificação de direitos admitida por lei, que se destine a constar de registo que não o predial, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na presente secção.
2. A justificação não deve ser feita se ao notário não for apresentada certidão que permita comprovar a possibilidade de se justificar o direito, sem prejuízo da exigência da

apresentação de documentos comprovativos da regularidade fiscal das transmissões justificadas ou certidão comprovativa da impossibilidade da sua certificação, bem como de documentos comprovativos das transmissões anteriores e subsequentes ao facto justificado se não se afirmar a impossibilidade de os obter.

**TÍTULO IV  
RECURSOS**

**Artigo 168.º**

**Admissibilidade**

1. É admitido ao interessado o recurso hierárquico das decisões de recusa da prática ou revalidação de acto notarial e exibição de registos pelo notário, no prazo de vinte dias, sem prejuízo do recurso para o tribunal distrital competente, nos termos estabelecidos do Regime Jurídico do Notariado.
2. O notário que tenha recusado a prática de acto ou a exibição de registo deve no prazo de quarenta e oito horas fundamentar a sua decisão através de uma nota de recusa.

**Artigo 169.º**

**Requerimento e prova**

O recurso deve ser interposto no cartório notarial em petição dirigida à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, com os meios de prova necessários ao fundamento de sua pretensão.

**Artigo 170.º**

**Instrução do processo**

1. Apresentado o recurso, o notário deve emitir o seu parecer, no prazo de dez dias, e remeter o processo à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado.
2. A Direcção Nacional dos Registos e Notariado profere decisão no prazo de quinze dias.

**Artigo 171.º**

**Recorribilidade da decisão**

Do despacho da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado pode o interessado interpôr recurso para o tribunal distrital competente, o qual segue de imediato com vista ao Ministério Público, para parecer no prazo de quinze dias.

**Artigo 172.º**

**Termos posteriores à decisão do processo**

Julgado procedente o pedido por decisão definitiva, deve a Direcção Nacional dos Registos e do Notariado ou o chefe da secretaria judicial, conforme o caso, remeter o officio da decisão ao cartório notarial que tenha recusado a prática do acto ou a exibição do registo.

**Artigo 173.º**

**Cumprimento da decisão ou do julgado**

Proferida a decisão ou a sentença que determine a prática do acto ou a exibição do registo, deve ser cumprida pelo notário,

logo que receba o ofício com referência à decisão da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado ou à sentença transitada em julgado.

**TÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 174.º**  
**Adaptação de terminologias**

As referências e terminologia dos documentos de prova de propriedade, serviços públicos e identificação fiscal devem ser adaptadas às terminologias usadas nos diplomas que venham a regulamentar os respectivos serviços.

**Artigo 175.º**  
**Necessidade prévia de aprovação de diplomas**

As escrituras de aquisição, alienação e oneração de imóveis, salvo as referentes a disposição de última vontade, estão sujeitas à prévia aprovação e publicação dos diplomas referentes à criação dos serviços de cadastro e atribuição dos primeiros títulos de propriedade.