Código do Registo Civil - Decreto-Lei n.º 47 678, de 5 de Maio de 1967

SUMÁRIO:
Aprova o Código do Registo Civil e substitui a tabela de emolumentos do registo civil, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 41 967, para entrarem em vigor no dia 1 de Junho de 1967, à excepção do disposto no artigo 67.º, nos n.os 2 e 3 do artigo 146.º e nos artigos 147.º a 152.º do referido código, que começará a vigorar somente em 1 de Janeiro de 1968.

NOTA 1: O Código do Registo Civil entra em vigor em Angola no dia 1 de Janeiro de 1968, nos termos e para os efeitos do artigo 1.º da Portaria n.º 23 101, de 28 de Dezembro de 1967.
NOTA 2: O Decreto Executivo Conjunto n.º 47/96, de 19 de Agosto, publica uma nova tabela de emolumentos do registo civil.

APROVADO POR:
Decreto-Lei n.º 47 678, de 5 de Maio de 1967

ALTERADO POR:
Decreto executivo conjunto n.º 47/96, de 19 de Agosto *(última alteração)*
Decreto n.º 14/86, de 2 de Agosto
Decreto n.º 57/82, de 8 de Julho
Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969
Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967
Decreto n.º 47 865, de 28 de Agosto de 1967

Preâmbulo

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

Artigo 1.º É aprovado o Código do Registo Civil, que faz parte integrante do presente diploma e segue assinado pelo Ministro da Justiça.
Artigo 2.º A tabela de emolumentos do registo civil, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 41967, de 22 de Novembro de 1958, é substituída pela tabela anexa ao presente diploma.
Artigo 3.º O Código do Registo Civil e a nova tabela entram em vigor no dia 1 de Junho de 1967, à excepção do disposto no artigo 67.º, nos n.os 2 e 3 do artigo 146.º e nos artigos 147.º a 152.º do código, que começará a vigorar sòmente em 1 de Janeiro de 1968.
Artigo 4.º Desde a entrada em vigor do novo código, fica revogada toda a legislação relativa à matéria nele abrangida, com ressalva da legislação especial a que se faça expressa referência.

Publique-se e cumpra-se como nele se contém.
Paços do Governo da República, 5 de Maio de 1967. - AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ - António de Oliveira Salazar - António Jorge Martins da Mota Veiga - Manuel Gomes de Araújo - Alfredo Rodrigues dos Santos Júnior - João de Matos Antunes Varela - Ulisses Cruz de Aguiar Cortês - Joaquim da Luz Cunha - Fernando Quintanilha Mendonça Dias - Alberto Marciano Gorjão Franco Nogueira - José Albino Machado Vaz - Joaquim Moreira da Silva Cunha - Inocêncio Galvão Teles - José Gonçalo da Cunha Sottomayor Correia de Oliveira - Carlos Gomes da Silva Ribeiro - José João Gonçalves de Proença - Francisco Pereira Neto de Carvalho.

CÓDIGO DO REGISTO CIVIL

TÍTULO I Das disposições gerais [arts. 1.º a 49.º]

ANEXOS

CAPÍTULO I Objecto e valor do registo civil [arts. 1.º a 9.º]

Artigo 1.º Objecto do registo

Constituem objecto do registo civil os seguintes factos:

a) O nascimento;
b) A filiação;
c) A adopção;
d) O casamento;
e) As convenções antenupciais e as alterações, na constância do casamento, do regime de bens convencionado ou legalmente fixado;
f) O óbito;
g) A emancipação;
h) A inibição ou suspensão do poder paternal;
i) A interdição e inabilitação definitivas, a tutela de menores ou interditos, a administração de bens de menores e a curatela de inabilitados;

Todos os direitos reservados © LexLink

j) A curadoria provisória ou definitiva de ausentes e a morte presumida.

Artigo 2.º Factos obrigatoriamente sujeitos a registo

1. Os factos referidos no artigo anterior, e bem assim os que determinem a modificação ou extinção de qualquer deles, constarão obrigatòriamente do registo civil, desde que respeitem a cidadãos portugueses ou, quando referentes a estrangeiros, hajam ocorrido em território português.
2. Exceptuam-se da obrigatoriedade do registo as convenções antenupciais respeitantes aos casamentos celebrados antes de 1 de Janeiro de 1959.

Artigo 3.º Atendibilidade dos factos sujeitos a registo

Salvo disposição legal em contrário, os factos cujo registo é obrigatório não podem ser invocados, quer pelas pessoas a quem respeitem ou seus herdeiros, quer por terceiro, enquanto não for lavrado o respectivo registo.

Artigo 4.º Valor probatório do registo

1. A prova resultante do registo civil quanto aos factos que a ele estão obrigatoriamente sujeitos e ao estado civil correspondente não pode ser ilidida por qualquer outra, a não ser nas acções de estado e nas acções de registo.
2. Os factos comprovados pelo registo não podem ser impugnados em juízo, sem que seja pedido o cancelamento ou a rectificação dos assentos e averbamentos que lhes correspondem.

Artigo 5.º Prova dos factos sujeitos a registo

A prova dos factos sujeitos a registo obrigatório, qualquer que seja a data em que tenham ocorrido, só pode ser feita pelos meios previstos neste código.

Artigo 6.º Actos lavrados fora dos órgãos normais

1. Os actos de registo lavrados pelos funcionários ou pelas entidades a que se refere o artigo 11.º serão obrigatoriamente integrados nos livros do registo da conservatória competente e, na ordem interna, só podem provar-se mediante certidão extraída desses livros ou dos consequentes averbamentos.
2. Para o efeito do número anterior, as cópias autênticas ou os duplicados dos assentos devem ser enviados à conservatória competente pelas entidades que os houverem lavrado, por intermédio do Ministério de que dependam, dentro do prazo de sessenta dias, se outro não for especialmente designado na lei.

Artigo 7.º Decisões dos tribunais estrangeiros

1. Depois de revistas e confirmadas, as decisões dos tribunais estrangeiros, relativas ao estado ou capacidade civil dos cidadãos portugueses, são obrigatoriamente transcritas na conservatória competente.
2. As decisões dos tribunais estrangeiros, referentes ao estado ou capacidade civil dos estrangeiros, estão nos mesmos termos sujeitas a transcrição, sempre que se pretenda executá-las em Portugal mediante assento ou averbamento nos livros do registo civil.
3. O disposto nos números anteriores não é aplicável às decisões dos tribunais eclesiásticos, respeitantes à nulidade do casamento católico ou à dispensa de casamento rato e não consumado, as quais serão averbadas, independentemente de revisão e confirmação.

Artigo 8.º Actos lavrados pelas autoridades estrangeiras

1. Os actos de registo lavrados no estrangeiro pelas entidades estrangeiras competentes podem ingressar no registo civil nacional, em face dos documentos que os comprovem, de acordo com a respectiva lei e mediante a prova de que não contrariam os princípios fundamentais da ordem pública internacional do Estado Português.
2. Se os actos respeitarem a cidadãos estrangeiros, o seu ingresso no registo apenas será permitido quando o requerente mostre legítimo interesse na transcrição.

Artigo 9.º Actos lavrados nas províncias ultramarinas

1. Os actos de registo lavrados nas províncias ultramarinas podem ingressar no registo civil da metrópole, em face de certidão de cópia integral, passada há menos de seis meses.
2. O registo efectuado com base na certidão a que se refere o número antecedente importa o cancelamento do assento original; para esse efeito, o funcionário que o efectuar comunicá-lo-á, no prazo de três dias, ao detentor do livro donde consta o assento.
3. O ingresso no registo civil da metrópole dos actos a que se refere o n.º 1 deste artigo poderá realizar-se mediante simples incorporação das respectivas certidões em livro especial, depois de numeradas e rubricadas pelo conservador, nas condições que vierem a ser determinadas pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

CAPÍTULO II Orgãos do registo civil [arts. 10.º e 11.º]

Artigo 10.º Órgãos normais

Os órgãos normais dos serviços de registo são a Conservatória dos Registos Centrais e as conservatórias e os postos do registo civil.

Artigo 11.º Órgãos especiais

1. Excepcionalmente, podem desempenhar funções de registo civil:

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

a) Os agentes diplomáticos e consulares portugueses em país estrangeiro;
b) Os comissários de marinha dos navios do Estado, os capitães, mestres ou patrões nas embarcações particulares portuguesas e os comandantes das aeronaves nacionais;
c) As entidades especialmente designadas para o efeito nos regulamentos militares e ainda quaisquer outros indivíduos nos casos designados por lei.

2. Os actos praticados no uso da competência de que gozam os órgãos especiais do registo civil devem obedecer ao preceituado neste código, na parte aplicável.

CAPÍTULO III Regras de competência [arts. 12.º a 17.º]

Artigo 12.º Conservatória dos Registos Centrais

1. À Conservatória dos Registos Centrais compete lavrar os seguintes registos:

a) De nascimento ou óbito de cidadãos portugueses, ocorrido no estrangeiro;
b) De nascimento ou óbito ocorrido em viagem, a bordo de navio ou aeronave portuguesa;
c) De casamento celebrado no estrangeiro, se algum dos nubentes for português;
d) De convenções antenupciais referentes a casamentos celebrados no estrangeiro, se algum dos nubentes for português;
e) De casamento urgente contraído em campanha, no estrangeiro, por militares portugueses ou, seja qual for a nacionalidade dos nubentes, em viagem a bordo de navio ou aeronave portuguesa;
f) De tutela, administração de bens, curatela ou curadoria, se o menor, interdito, curatelado ou ausente tiver nascido no estrangeiro ou nas províncias ultramarinas;
g) De todos os factos sujeitos a registo, não especificados nas alíneas anteriores, respeitantes a portugueses, quando ocorridos no estrangeiro;
h) De transcrição de actos de registo, lavrados nas províncias ultramarinas;
i) De transcrição de actos de registo, realizados no estrangeiro perante as autoridades locais, referentes a cidadãos estrangeiros;
j) De transcrição das decisões proferidas pelos tribunais estrangeiros, nos termos dos n.^{os} 1 e 2 do artigo 7.º
k) Em geral, de todos os factos sujeiros a registo ou a ele admitidos, para o qual não seja competente nenhuma outra conservatória.

2. Se os assentos correspondentes aos factos previstos nas alíneas a), c), d) e g) do número antecedente forem previamente lavrados pelos agentes diplomáticos ou consulares portugueses, compete à Conservatória dos Registos Centrais a integração desses assentos no respectivo livro.
3. Os actos relativos ao estado civil lavrados no estrangeiro perante as autoridades locais, que hajam de ser averbados a assentos existente em livros das conservatórias do registo civil, devem ser préviamente registados, por meio de assento, na Conservatória dos Registos Centrais.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 13.º Conservatórias do registo civil

Compete às conservatórias do registo civil o registo de todos os factos previstos neste código, quando ocorridos em território português, qualquer que seja a nacionalidade dos indivíduos a quem respeitem, sem prejuízo do disposto no artigo antecedente.

Artigo 14.º Competência territorial das conservatórias

A competência territorial das conservatórias define-se, na falta de disposição especial, em função da residência habitual da pessoa a quem respeita o acto de registo, ou da sua naturalidade na falta de residência habitual.

Artigo 15.º Conservatórias intermediárias

1. Os requerimentos e os documentos para actos de registo, ou para a instauração dos respectivos processos, podem ser apresentados directamente na conservatória competente ou por intermédio da conservatória do registo civil da naturalidade ou da residência habitual dos interessados;
igual regime é aplicável à prestação das declarações.
2. Os requerimentos e documentos apresentados na repartição intermediária, bem como os autos de declarações nela lavrados, devem ser enviados ao seu destino dentro do prazo de 24 horas.

Artigo 16.º Postos rurais

Compete aos postos rurais receber, e reduzir a auto, as declarações relativas aos nascimentos e óbitos ocorridos na área da sua jurisdição, requisitar às conservatórias as certidões que por intermédio do posto forem solicitadas pelos interessados, cumprir os mandados que lhes forem enviados pela conservatória, e bem assim praticar todos os demais actos que a lei inclua nas suas atribuições.

Artigo 17.º Postos hospitalares e do Instituto de Medicina Legal

1. Aos postos hospitalares compete receber as declarações de nascimentos e óbitos ocorridos no respectivo estabelecimento, e reduzi-las a auto.
2. Aos postos dos Institutos de Medicina Legal compete receber as declarações de óbito, referentes a indivíduos cujo cadáver seja depositado na morgue, e reduzi-las a auto.

CAPÍTULO IV Livros e arquivos [arts. 18.º a 49.º]

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

SECÇÃO I Livros de registo civil [arts. 18.º a 30.º]

Artigo 18.º Livros da Conservatória dos Registos Centrais

1. Os livros da Conservatória dos Registos Centrais, especialmente destinados a actos de registo civil, são os seguintes:

a) Livro de assentos de nascimento;
b) Livro de assentos de casamento;
c) Livro de assentos de óbito;
d) Livro de assentos consulares;
e) Livro de assentos diversos;
f) Livro de transcrição das decisões sobre o estado e capacidade civil, proferidas por tribunais estrangeiros.

2. O livro previsto na alínea d) do número anterior será desdobrado, segundo a espécie dos assentos a que respeite.
3. Os demais livros podem ser desdobrados de harmonia com as necessidades do serviço, mediante autorização da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
4. Os livros obedecem aos modelos anexos a este código, sendo anuais os livros de assentos de nascimento, de casamento e de óbito.

Artigo 19.º Livros das conservatórias

1. Os livros das conservatórias do registo civil, especialmente destinados ao serviço de registo, são os seguintes:

a) Livro Diário e de registo de emolumentos;
b) Livro de assentos de nascimento;
c) Livro de assentos de casamento;
d) Livro de assentos de convenções antenupciais e respectivas alterações;
e) Livro de assentos de óbito;
f) Livro de assentos de perfilhação e legitimação;
g) Livro de assentos de emancipação;
h) Livro de assentos de tutela, administração de bens, curatela e curadoria;
i) Livro de extractos;
j) Livro de transcrição de assentos.

2. Sempre que o movimento da conservatória o justifique, a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode autorizar o desdobramento, em dois volumes, dos livros referidos nas alíneas b), c) e e) do número anterior; no caso de desdobramento do livro da alínea c), um dos volumes será destinado aos assentos lavrados por inscrição e o outro aos lavrados por transcrição.
3. Nas conservatórias divididas em secções haverá livros privativos para cada secção.
4. É aplicável aos livros das conservatórias o disposto no n.º 4 do artigo antecedente.

Artigo 20.º Livros diversos

Além dos livros de registo, haverá nas conservatórias os seguintes livros:

a) Livro de inventário da conservatória;
b) Livro de autos de posse;
c) Livro de ponto.

Artigo 21.º Livro Diário e de registo de emolumentos

1. O livro Diário e de registo de emolumentos é destinado à anotação especificada e cronológica de todos os serviços requisitados na conservatória, à menção do livro e do ano em que sejam lavrados os registos correspondentes e do número de ordem destes, ou da data em que foram passadas as certidões, e ainda à escrituração dos emolumentos cobrados e das demais importâncias arrecadadas.
2. Os serviços requisitados compreendem tanto os solicitados pelos interessados como os determinados por simples remessa, pelas entidades competentes, de boletins ou outros documentos.
3. As declarações de nascimento e de óbito, remetidas pelos postos ou pelas conservatórias intermediárias, e as declarações para instauração de processo de casamento, bem como os duplicados de assentos de casamento católico, que houverem de ser devolvidos para fins de rectificação, só são anotados no Diário depois de devidamente rectificados.
4. O livro Diário e de registo de emolumentos deve ser prèviamente legalizado, sendo aplicável à legalização, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 23.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 22.º Livros de assentos

1. Os livros de assentos são formados por fascículos, que devem ser encadernados, antes ou depois de utilizados, em volumes com o número máximo de cento e cinquenta folhas.
2. Os livros de assentos consulares, porém, serão formados pelos duplicados dos assentos originais.
3. A encadernação dos livros formados por fascículos soltos ou duplicados far-se-á no prazo de sessenta dias, contados da data em que tiver sido lavrado ou incorporado o último assento.
4. Os fascículos dos livros destinados a assentos de perfilhação são encadernados antes de serem utilizados.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 23.º Legalização dos livros de assentos

1. Os livros de assentos terão termos de abertura e de encerramento, assinados pelo juiz da comarca, ao qual compete ainda numerar e rubricar cada uma das folhas.
2. Nas comarcas onde houver mais de um juiz, a legalização compete ao do juízo cível de turno.
3. No termo de abertura far-se-á menção do destino do livro, e bem assim da conservatória e do ano a que ele diz respeito; no termo de encerramento mencionar-se-á o número de folhas rubricadas e dos assentos lavrados.
4. Se o livro for encadernado só depois de lavrados os registos, o termo de abertura será apenas exarado no primeiro caderno, e o de encerramento no último; a numeração e a rubrica das folhas dos diversos cadernos serão feitas à medida que estes forem sendo necessários ao serviço.
5. A numeração das folhas pode ser feita por qualquer processo mecânico e a rubrica por meio de chancela.
6. Os livros serão encerrados até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, ou dentro dos quinze dias imediatos à data do último assento, consoante eles sejam ou não de duração anual.

Artigo 24.º Legalização dos livros das conservatórias de Lisboa

A legalização dos livros das conservatórias com sede na área da comarca de Lisboa faz-se na Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, com observância do disposto no artigo 23.º, e incumbe ao director-geral ou, por delegação deste, ao chefe da 1.ª repartição ou ao inspector-chefe, sem prejuízo do disposto no artigo 36.º.

Artigo 25.º Índice alfabético e verbetes onomásticos

1. No fim de cada livro de assentos, após o termo de encerramento, haverá um índice alfabético dos nomes próprios e dos apelidos das pessoas a quem se refere cada registo, seguidos da indicação do número do registo e das folhas em que se encontra lavrado.
2. O índice de cada livro pode ser encadernado em volume separado, mas haverá um só índice para os vários volumes do mesmo livro.
3. A organização, em volumes separados, do índice dos livros de assentos de nascimento é obrigatória nas conservatórias de 1.ª e 2.ª classes.
4. É facultativa a organização de verbetes onomásticos auxiliares e remissivos dos índices correspondentes às diversas espécies de assentos.

Artigo 26.º Livros de extractos

1. No livro de extractos são lançados, segundo os termos fixados nos modelos anexos a este código, os assentos originais de nascimento.
2. Os assentos de perfilhação que não possa ser averbada em acto contínuo, bem como os assentos de qualquer espécie, referentes a indivíduos cujo nascimento não esteja nem tenha de ser lavrado em nenhuma conservatória, exceptuados os previstos no artigo 248.º, são extractados em folhas soltas do modelo anexo a este código.
3. As folhas soltas são anualmente incorporadas no final do livro de extractos, depois de agrupadas e numeradas segundo a espécie e a ordem cronológica dos registos a que se referem.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 27.º Livro de transcrição de assentos

O livro de transcrição de assentos é destinado às transcrições previstas no artigo 106.º.

Artigo 28.º Livros de inventário, de posses e de ponto

1. No livro de inventário são relacionados, por ordem cronológica, os livros findos, os emaçados de documentos e os processos arquivados, com a indicação da espécie de registo e do ano a que respeitam.
2. Os livros de inventário, de posses e de ponto não obedecem a modelo especial, competindo ao conservador numerar e rubricar as folhas e assinar os termos de abertura e encerramento.

Artigo 29.º Livro Diário dos postos

1. Nos postos rurais haverá um livro Diário, do modelo em uso, destinado à anotação especificada e cronológica dos autos de declaração lavrados no posto, assim como de todos os serviços requisitados.
2. É aplicável à legalização do livro Diário o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 30.º Alteração de modelos dos livros

Por simples portaria, o Ministro da Justiça pode determinar, sob proposta da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, a alteração dos modelos de livros e impressos.

SECÇÃO II Livros paroquiais [art. 31.º]

Artigo 31.º Livros de registo paroquial

1. Os livros do registo paroquial, anteriores a 1 de Abril de 1911, que ainda se encontrem no poder dos párocos que os detinham a essa data passarão definitivamente para a posse das conservatórias respectivas, logo que os detentores faleçam, sejam destituídos ou cessem, por qualquer outro fundamento, o exercício das funções paroquiais nas freguesias a que os livros pertencem.
2. A transferência dos livros far-se-á mediante a organização, pela autoridade eclesiástica competente, de uma relação dos livros que constituem o arquivo paroquial, com referência à espécie de assentos e ao ano a que respeitam; a essa relação seguir-se-á o

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

auto de conferência e entrega, lavrado na conservatória.
3. Se a transferência do arquivo se não efectivar dentro do prazo de três meses após a data em que o pároco haja cessado funções, o conservador deve comunicar a ocorrência à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, para que sejam tomadas as providências convenientes, e, logo que lhe seja ordenado, promover a apreensão e arrolamento dos livros por intermédio das autoridades administrativas.
4. Os livros de registo paroquial, anteriores a 1 de Abril de 1911, são, para todos os efeitos, equiparados aos livros de registo civil.

SECÇÃO III Reforma dos livros [arts. 32.º a 42.º]

Artigo 32.º Fundamento

Quando se inutilizar ou extraviar, no todo ou em parte, algum livro de assentos, proceder-se-á à sua reforma, sem prejuízo nem interrupção dos serviços.

Artigo 33.º Reconstituição, havendo duplicados ou extractos

1. Se houver duplicados ou extractos, próprios ou averbados, dos livros inutilizados ou extraviados, a reforma far-se-á mediante a reconstituição dos assentos e averbamentos, baseada nos duplicados ou extractos correspondentes, podendo integrar-se no texto dos assentos os factos averbados.
2. Os elementos fornecidos pelos extractos serão completados em face dos documentos arquivados e das informações que sejam prestadas pelos interessados ou obtidas através das repartições ou serviços que ùtilmente se possam consultar.

Artigo 34.º Reconstituição, na falta de duplicados ou extractos

1. Na falta de duplicados ou de extractos, são os interessados convocados, por meio de editais e de anúncios, para que, no prazo de três meses, apresentem as certidões ou documentos que tenham sido extraídos dos assentos inutilizados ou extraviados, ou que a eles se refiram.
2. O conservador requisitará ainda cópia dos registos, assentos, certidões ou notas existentes nas repartições públicas, arquivos paroquiais, administrações de cemitérios, hospitais, asilos ou estabelecimentos análogos, que possam auxiliar a reconstituição dos assentos.
3. Os editais para a convocação dos interessados serão afixados nos lugares a esse fim destinados, à porta da conservatória, dos postos do registo civil e das igrejas paroquiais de cada uma das freguesias da área da respectiva jurisdição; a publicação dos anúncios far-se-á em dois números seguidos de um dos jornais mais lidos da sede da conservatória, ou, na sua falta, da sede do correspondente distrito administrativo, ou, se ainda aí não houver jornal, em dois números de um dos jornais mais lidos da capital.
4. A afixação dos editais à porta das igrejas paroquiais é feita por intermédio dos ajudantes dos postos, ou dos regedores, na falta daqueles.
5. Findo o prazo da convocação, proceder-se-á à reforma com base nos elementos oficiosamente obtidos ou fornecidos pelos interessados.

Artigo 35.º Reclamações

Concluída a reforma, os interessados serão convocados, nos termos do artigo 34.º, para no prazo de dois meses examinarem os assentos reformados e apresentarem reclamações.

Artigo 36.º Legalização dos livros reformados

Findo o prazo das reclamações, enviar-se-ão os livros reformados ao tribunal da comarca a que pertencer a conservatória, com os livros antigos e os documentos que tenham servido de base à reforma, para que o juiz, dentro do prazo de trinta dias, confira os registos reformados, numere e rubrique as folhas dos livros e assine, depois de exarados, os termos de abertura e de encerramento.

Artigo 37.º Julgamento das reclamações

1. As reclamações serão enviadas ao tribunal competente, juntamente com os livros reformados, para que o juiz, sem prejuízo da legalização a que se refere o artigo anterior, as decida segundo os termos prescritos na lei de processo.
2. Quando na reclamação se alegar a omissão de algum registo, lavrar-se-á como provisório, logo a seguir ao último assento reformado, o registo que se diz omitido, extraindo-se da petição do reclamante os elementos necessários à sua execução.
3. Tendo a reclamação por objecto um registo efectivamente reformado, será extraída, e junta ao processo de reclamação, a cópia do registo impugnado, depois de se anotar à margem do correspondente assento a pendência da reclamação.

Artigo 38.º Reforma dos livros de extractos ou de duplicados, subsistindo os originais

1. Se os livros inutilizados ou extraviados forem de extractos ou duplicados, e subsistirem os originais correspondentes, a reforma é realizada em face destes livros, pela repartição que os detiver, sendo a dos duplicados feita por extracto.
2. Os livros de extractos ou duplicados reformados serão enviados ao tribunal, com dispensa de qualquer outra formalidade, para os fins de conferência e legalização, a que se refere o artigo 36.º.

Artigo 39.º Reforma parcial

Se a inutilização ou extravio dos livros for apenas parcial, e abranger um número de registos inferior ao número dos registos subsistentes, reformar-se-á sòmente a parte inutilizada ou perdida, mediante a inserção das folhas necessárias e a reencadernação dos livros, observando-se em tudo o mais, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos antecedentes.

Artigo 40.º Requisitos especiais dos assentos reformados

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Os assentos reformados devem conter a referência ao facto da reforma, e serão datados e assinados pelo funcionário que a ela proceder.

Artigo 41.º Encargos da reforma

1. Os livros e registos reformados são isentos de selos e emolumentos.
2. As despesas com a reforma dos livros constituem encargo do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.
3. Se, porém, a inutilização ou extravio for imputável aos funcionários da conservatória, os responsáveis custearão as despesas da reforma e pagarão os selos e emolumentos correspondentes aos registos reformados, sem prejuízo do procedimento disciplinar e criminal a que haja lugar.

Artigo 42.º Suprimento de omissões não reclamadas

1. A omissão de algum registo, que não seja oportunamente reclamada, só pode ser suprida, depois de finda a reforma, mediante processo de justificação judicial.
2. A omissão de averbamentos pode, no entanto, ser suprida a todo o tempo, em face de documento legal comprovativo do facto que deva ser averbado.

SECÇÃO IV Arquivos [arts. 43.º a 49.º]

Artigo 43.º Correspondência expedida

As cópias dos ofícios expedidos devem ficar arquivadas, por ordem cronológica, em maços anuais.

Artigo 44.º Correspondência recebida

1. A correspondência recebida deve ser arquivada, por ordem cronológica, em maços anuais.
2. Os ofícios e circulares, com despachos ou instruções de serviço de execução permanente, são reunidos e ordenados em volumes separados.

Artigo 45.º Processos e documentos

1. Os processos e documentos que serviram de base à realização de registos são arquivados em maços anuais, por forma a evitar a sua deterioração e a facilitar as buscas, depois de neles serem anotados o número e a data do correspondente registo.
2. Os boletins referentes a averbamentos são agrupados por espécies, e devem ser numerados e arquivados em volumes separados, conforme respeitem a factos averbados a assentos originais ou a extractos, à medida que os averbamentos forem lavrados.
3. Os boletins respeitantes a factos cujo averbamento esteja dependente de alguma diligência são conservados em maços separados, de fácil consulta, até ser lavrado o averbamento devido.
4. Nos boletins a que se refere o número anterior devem ser anotados os números e a data dos ofícios expedidos ou recebidos, referentes às diligências realizadas ou em curso.

Artigo 46.º Guarda do arquivo

1. A guarda e a conservação dos livros e arquivos, em cada conservatória, incumbem ao conservador.
2. Os livros e papéis arquivados, a não ser em caso de força maior, só podem sair da conservatória mediante prévia autorização da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 47.º Destruição de documentos

1. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode autorizar, periòdicamente, a destruição de papéis arquivados que não tenham servido de base a qualquer registo.
2. Podem igualmente ser destruídos, seja qual for a sua espécie, os documentos que hajam sido substituídos por microfilmes.

Artigo 48.º Extractos

1. Os livros de extractos devem ser remetidos por via postal ou entregues directamente, até ao dia 31 de Março do ano seguinte àquele a que se referem, à conservatória da sede do distrito administrativo, e os das conservatórias da sede do distrito às conservatórias indicadas no mapa anexo.
2. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode determinar que os livros de extractos sejam remetidos à conservatória diversa da indicada no mapa a que se refere o número anterior, sempre que as conveniências de serviço o justifiquem.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 49.º Livros com mais de cem anos

Os livros de registo, que tenham mais de cem anos, contados da data do último assento, serão remetidos, de cinco em cinco anos, ao arquivo designado pela Inspecção Superior das Bibliotecas e Arquivos.

TÍTULO II Dos actos de registo [arts. 50.º a 277.º]

CAPÍTULO I Actos de registo em geral [arts. 50.º a 106.º]

SECÇÃO I Partes e outros intervenientes em actos de registo [arts. 50.º a 59.º]

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 50.º Quem é parte

Dizem-se partes, em relação a cada registo, o declarante e as pessoas a quem o facto registado directamente respeite, bem como as pessoas de cujo consentimento dependa a plena eficácia deste.

Artigo 51.º Identificação do declarante; referências honoríficas ou nobiliárquicas

1. Os declarantes são identificados, no texto dos assentos em que intervierem, mediante a menção do seu nome completo, estado e residência habitual.
2. São permitidas referências honoríficas ou nobiliárquicas, antecedidas do nome civil dos intervenientes nos actos de registo, desde que estes provem, por documento bastante, que ficará arquivado, o direito ao seu uso.
3. A referência a títulos nobiliárquicos portugueses só será permitida quando os interessados provem que estavam na posse e uso do título anteriormente a 5 de Outubro de 1910 e que as taxas devidas foram pagas.
4. São documento suficiente para a prova das circunstâncias previstas no número anterior as certidões extraídas de documentos ou registos das Secretarias de Estado, do antigo Ministério do Reino, do Arquivo Nacional, de outros arquivos ou cartórios públicos, ou a portaria a que se refere o Decreto n.º 10537, de 12 de Fevereiro de 1925.

Artigo 52.º Intervenção de pessoas surdas, mudas ou surdas-mudas

1. Os indivíduos surdos, mudos ou surdos-mudos só podem intervir em qualquer acto de registo nos termos seguintes:

a) Os surdos, depois da leitura efectuada pelo funcionário, devem ler o assento em voz alta e na presença das testemunhas, ou, se o não souberem fazer, designar a pessoa que há-de proceder a esta segunda leitura;
b) Aos mudos ou surdos-mudos analfabetos será nomeado pelo funcionário um intérprete idóneo para que, sob juramento legal, lhes transmita as perguntas necessárias, bem como o contexto do acto, e traduza fielmente a sua vontade, de tudo se lavrando auto que ficará arquivado.

2. Os mudos e os surdo-mudos que saibam ler e escrever devem exprimir a sua vontade por escrito, em resposta às perguntas que, também por escrito, lhes forem formuladas pelo funcionário; ambos os escritos ficarão arquivados.

Artigo 53.º Nomeação de intérprete aos que não conhecerem a língua portuguesa

Quando alguma das partes não conhecer a língua portuguesa e o funcionário não dominar o idioma em que a parte se exprime, deve aquele nomear-lhe um intérprete, nos termos e para os fins previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 54.º Comparência, sob cominação, dos intérpretes

O conservador pode notificar, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção, os intérpretes por ele designados para comparecerem, sob pena de desobediência, no dia, hora e local em que o acto de registo deva ser realizado.

Artigo 55.º Representação por procurador

1. É lícito às pessoas que hajam de intervir num acto de registo, na qualidade de parte, fazer-se representar por meio de procurador, contanto que lhe confiram poderes especiais para o acto.
2. A procuração pode ser outorgada por instrumento público, ou por documento escrito e assinado pelo representado, com reconhecimento presencial da letra e da assinatura.
3. A procuração não pode respeitar a mais de uma pessoa, como representado ou representante, excepto quando se trate de marido e mulher.

Artigo 56.º Procuração para casamento

1. No acto da celebração do casamento só um dos nubentes pode fazer-se representar por procurador.
2. A procuração para representação de um dos nubentes, ou para concessão do consentimento necessário à celebração do casamento de menores, deve individualizar o outro nubente e indicar a modalidade do casamento.

Artigo 57.º Revogação da procuração

A revogação da procuração para intervir nos actos de registo pode ser feita por qualquer das formas a que se refere o n.º 2 do artigo 55.º.

Artigo 58.º Testemunhas abonatórias

1. Nos assentos de casamento devem intervir duas testemunhas, maiores ou plenamente emancipadas, que saibam assinar e possam fazê-lo.
2. Se ao funcionário do registo civil se suscitarem dúvidas acerca da veracidade das declarações ou identidade das partes intervenientes em assento de qualquer outra espécie, poderá exigir a intervenção de duas testemunhas.
3. As testemunhas consideram-se sempre abonatórias da identidade das partes, bem como da veracidade das respectivas declarações, e respondem, no caso de falsidade, tanto civil como criminalmente.
4. À identificação das testemunhas é aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 51.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 59.º Quem pode ser testemunha

Além das pessoas autorizadas pela lei geral, podem intervir como testemunhas nos actos de registo os parentes ou afins das partes e dos próprios funcionários.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

SECÇÃO II Documentos para actos de registo [arts. 60.º a 62.º]

Artigo 60.º Seu destino

Os documentos destinados a servir de base aos actos de registo, ou a instruir os respectivos processos, são passados em papel selado, salvos os casos de isenção; depois de rubricados e numerados pelo funcionário, os documentos devem ser incorporados no processo a que respeitam ou arquivados com a nota do número e data do registo correspondente.

Artigo 61.º Documentos passados no estrangeiro

1. Os documentos passados em país estrangeiro, em conformidade com a lei local, podem servir de base a actos de registo, independentemente de prévia legalização.
2. Se, porém, houver fundadas dúvidas acerca da autenticidade do documento apresentado, pode ser exigida a sua legalização nos termos da lei processual.

Artigo 62.º Documentos escritos em língua estrangeira

Os documentos escritos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução realizada nos termos previstos na lei notarial.

SECÇÃO III Modalidades do registo [arts. 63.º a 106.º]

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 63.º Forma de lavrar o registo

1. O registo civil dos factos a ele sujeitos é lavrado nos termos deste código, por meio de assento ou de averbamento.
2. Os averbamentos são havidos como parte integrante do assento a que respeitam.

SUBSECÇÃO I Assentos [arts. 64.º a 79.º]

Artigo 64.º Formas de os lavrar

Os assentos são lavrados por inscrição ou por transcrição.

Artigo 65.º Assentos lavrados por inscrição

São lavrados por inscrição:

a) Os assentos de nascimento ou óbito ocorrido em território português, quando declarado directamente na repartição competente;
b) Os assentos de nascimento ou óbito de portugueses, ocorrido no estrangeiro, quando declarado nas condições da alínea anterior;
c) Os assentos de nascimento ou óbito ocorrido em viagem a bordo de navio ou aeronave, quando as autoridades de bordo não tenham lavrado o respectivo registo e o facto só venha a ser declarado nas condições da alínea a);
d) Os assentos de casamentos civis não urgentes, celebrados em território português ou realizados no estrangeiro perante o competente agente diplomático ou consular português;
e) Os assentos de legitimação ou perfilhação, feita perante o funcionário do registo civil, quando não conste dos registos de casamento ou de nascimento;
f) Os assentos de emancipação outorgada pelos pais.

Artigo 66.º Assentos lavrados por transcrição

1. São lavrados por transcrição:

a) Os assentos de nascimento e óbito, com base em auto de declaração prestada nos postos ou em outras repartições intermediárias ou com base nos autos ou nas comunicações, a que se referem os artigos 135.º e 249.º
b) Os assentos de casamento católico, ou de casamento civil urgente, celebrado em território português;
c) Os assentos de casamento católico ou civil, celebrado no estrangeiro, perante as autoridades locais competentes, por cidadãos portugueses ou por estrangeiros que adquiram a nacionalidade portuguesa;
d) Os assentos de tutela, administração de bens de menores, curatela, curadoria ou de emancipação concedida pelo conselho de família ou pelo tribunal de menores;
e) Os assentos de casamento admitidos a registo, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º
f) Os assentos de convenções antenupciais ou de alteração do regime de bens convencionado ou legalmente fixado;
g) Os assentos de factos cujo registo tenha sido realizado pelos funcionários ou autoridades a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º ou de factos que devam passar a constar dos livros de conservatória diversa daquela onde os assentos originais foram lavrados.

2. São ainda lavrados por transcrição os assentos ordenados por decisão judicial, os assentos a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º e, em geral, os assentos de factos ocorridos no estrangeiro ou no ultramar português, cujos registos tenham sido efectuados pelas autoridades locais, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 9.º.
3. Exceptuam-se do disposto na alínea b) do n.º 1 os casamentos católicos celebrados entre cônjuges já vinculados por casamento civil anterior não dissolvido.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 67.º Assentos consulares

1. Os assentos referentes a portugueses, lavrados no estrangeiro pelos agentes diplomáticos ou consulares, serão sempre lavrados em duplicado.
2. O exemplar destinado à Conservatória dos Registos Centrais, para fins da integração prevista no artigo 6.º, será lavrado em impresso, isento de selo, dos modelos anexos a este código.
3. O exemplar destinado à Conservatória dos Registos Centrais pode ser substituído, no caso de falta ou extravio, por cópia autêntica do assento original.
4. A integração a que se refere o n.º 2 é feita mediante a simples incorporação do respectivo duplicado ou cópia autêntica, depois de numerada e rubricada pelo conservador, no livro previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 18.º.

Artigo 68.º Requisitos gerais

1. Além dos requisitos privativos de cada espécie, os assentos devem conter os seguintes elementos:

a) Número de ordem, a hora, o dia, mês e ano em que são lavrados, bem como a designação da repartição;
b) Identificação das partes, e das testemunhas, quando as haja;
c) Nome e categoria do funcionário que os subscreve e, não sendo o conservador, a indicação do motivo da sua intervenção;
d) Assinatura das partes, ou a menção de que não sabem ou não podem assinar, e assinatura das testemunhas e do funcionário.

2. Quando haja intervenção de intérprete, far-se-á constar do texto do assento, além da identificação dele, a menção do cumprimento do disposto nos artigos 52.º e 53.º, conforme ao caso couber.
3. É dispensada a menção da hora nos assentos lavrados por transcrição.
4. Sempre que o assento seja lavrado fora da repartição, far-se-á menção desta circunstância no seu texto, com referência ao respectivo local.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 69.º Menções especiais dos assentos por transcrição

1. Nos assentos lavrados por transcrição, além das menções legais privativas da sua espécie, extraídas do respectivo título, far-se-á constar a proveniência, a natureza e a data da emissão do título, bem como a data do seu recebimento.
2. Se o assento respeitar a acto lavrado no estrangeiro por autoridade estrangeira, a transcrição pode ser feita por meio de reprodução integral do conteúdo do título.
3. Se do título passado por autoridade estrangeira não constarem todas as menções previstas neste código, a transcrição pode ser completada, por meio de averbamento, em face das declarações prestadas pelos interessados e dos documentos comprovativos, se as menções omissas não interessarem à substância do acto.

Artigo 70.º Lugar em que podem ser lavrados

1. Os assentos são lavrados na repartição competente, podendo sê-lo também em qualquer outra casa, a requerimento dos interessados, desde que a entrada esteja franqueada ao público, salvo se o acto for secreto, por sua natureza.
2. O disposto no número anterior é aplicável aos autos de declaração, destinados a servir de base ao acto de registo ou à instauração do respectivo processo.

Artigo 71.º Composição

1. Para a composição dos assentos é permitido o uso da qualquer processo gráfico, contanto que os respectivos caracteres sejam bem nítidos.
2. Os materiais utilizados na composição dos assentos devem ser de boa qualidade e capazes de dar à escrita as necessárias garantias de inalterabilidade e duração.
3. A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pode ordenar ou proibir o uso de determinados materiais na escrita dos assentos.

Artigo 72.º Regras a observar na escrita dos assentos

1. Os assentos devem ser escritos por extenso, em face das declarações das partes ou das próprias observações do funcionário, e na presença daquelas, e das testemunhas que os hajam de assinar, ou com base nos documentos apresentados.
2. É proibido o uso de abreviaturas ou de algarismos no texto dos assentos, mas podem repetir-se por algarismos os números ou datas já uma vez escritos por extenso.
3. Os espaços em branco, no texto, e depois das assinaturas, bem como os dizeres impressos que sejam desnecessários, serão inutilizados por meio de traços horizontais, com a mesma tinta que serviu para lavrar o assento.
4. As emendas, rasuras, entrelinhas ou outra alteração feita no texto dos assentos, à excepção das previstas no número antecedente, devem ser expressamente ressalvadas, antes das assinaturas, pelo funcionário que lavrar ou assinar o assento.
5. Consideram-se como não escritas as palavras que, devendo ser ressalvadas, o não forem, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 371.º do Código Civil.

Artigo 73.º Declarações ou menções indevidas

As declarações ou menções constantes dos assentos, além das previstas na lei, são havidas como não escritas.

Artigo 74.º Ordem de prioridade e numeração

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

1. Os assentos, exceptuados os de casamento, serão lavrados segundo a ordem de anotação no Diário.
2. Os assentos de cada espécie terão número de ordem anual, a partir do dia 1 de Janeiro.
3. Exceptuam-se os assentos de legitimação, perfilhação, emancipação, tutela, curatela, curadoria, administração de bens e de escrituras antenupciais, em que a numeração, por ordem cronológica, se faz até ao final de cada livro.

Artigo 75.º Feitura

1. Os assentos podem ser escritos pelo conservador, ou por outrem sob sua responsabilidade, mas são sempre assinados pelo conservador, ou pelo substituto legal, no impedimento dele.
2. Antes de ser assinado, o assento deve ser lido na presença de todas as pessoas que nele intervierem.

Artigo 76.º Intervenientes

1. Os assentos por transcrição são lavrados sem a intervenção das partes ou de qualquer outra pessoa, salvo o disposto no n.º 3 do artigo 196.º
2. São lavrados apenas com a intervenção do interessado os assentos previstos nos artigos 118.º, 164.º e 266.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 77.º Assinatura

1. Os assentos devem ser assinados, imediatamente após a leitura, primeiro pelas partes intervenientes no acto de registo, se souberem e puderem fazê-lo, depois pelas testemunhas, havendo-as, e finalmente pelo funcionário.
2. Se, depois da leitura, algum dos intervenientes se impossibilitar de assinar, ou se recusar a fazê-lo, o funcionário deve mencionar a razão por que o assento fica incompleto.
3. Além das pessoas mencionadas no n.º 1, podem assinar os assentos de casamento, embora não sejam referidas no texto, outras pessoas que hajam assistido ao acto e assim o desejem fazer, de acordo com os nubentes.

Artigo 78.º Inalterabilidade

Salvo disposição em contrário, nenhuma alteração pode ser introduzida no texto dos assentos depois de serem assinados.

Artigo 79.º Cotas de referência

1. À margem do texto de cada assento, além das cotas especiais previstas neste código, são anotados:

a) O número de ordem do assento;
b) O nome completo dos indivíduos a quem o assento diz respeito;
c) O número do registo da conta de selos e emolumentos, ou a menção da gratuitidade do assento, quando isento;
d) O número dos documentos que lhe serviram de base e do maço em que foram arquivados, ou o número do processo.

2. À margem dos assentos respeitantes a factos que devam ser averbados a outros registos são ainda lançadas cotas de referência à realização dos averbamentos devidos ou à remessa dos respectivos boletins.
3. As cotas de referência a outros assentos, previstos em disposição especial, são lançadas mediante a indicação da conservatória, número e data do registo referenciado.

SUBSECÇÃO II Declarações para assentos prestadas nos postos e em conservatórias intermediárias [arts. 80.º a 85.º]

Artigo 80.º Redução a auto

1. As declarações de nascimento ou óbito, feitas nos postos do registo civil, são reduzidas a auto, em impressos do modelo anexo a este código, fornecidos pela conservatória.
2. Depois de lavrado, o auto deve ser lido pelo ajudante, perante os declarantes e as testemunhas, e assinado pelas pessoas a quem competiria assinar o assento a que respeita.
3. No prazo de vinte e quatro horas, os autos de declaração, depois de numerados e anotados no Diário, serão remetidos à conservatória competente para lavrar o assento, acompanhados dos documentos que lhes respeitem, devidamente rubricados.

Artigo 81.º Exame do auto

1. Logo que o receba, o conservador deve examinar o auto lavrado no posto do registo civil e, se ele estiver em ordem, lavrar o assento correspondente no prazo de quarenta e oito horas, arquivando as declarações recebidas, depois de nelas anotar o número e data do registo.
2. No texto do assento far-se-á menção do posto, hora e data em que as declarações foram prestadas.
3. Se as declarações acusarem deficiências, o conservador deve devolvê-las, por ofício, ao ajudante do posto, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da recepção, a fim de, consoante os casos, serem devidamente rectificadas, completadas ou repetidas.

Artigo 82.º Responsabilidade do conservador

Lavrado o assento, o conservador fica responsável pelas faltas ou irregularidades de que enferme a declaração, salvo se não tiver sido possível suprir a deficiência verificada; desta impossibilidade se fará expressa menção no texto do assento.

Artigo 83.º Data

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

As declarações prestadas nos postos, dentro dos prazos estipulados na lei, consideram-se feitas em tempo oportuno, ainda que depois deles tenham de ser rectificadas ou repetidas.

Artigo 84.º Repetição

1. Se o auto de declarações se houver extraviado ou não for oportunamente enviado, podem as declarações ser repetidas na conservatória competente.
2. Os assentos lavrados com base em nova declaração são isentos de selo e emolumentos, desde que o nascimento ou óbito tenha sido declarado em tempo oportuno, sem prejuízo do ulterior pagamento dos selos e emolumentos pelo funcionário que tenha dado causa ao extravio ou à falta de remessa da declaração inicial.

Artigo 85.º Declarações prestadas em conservatórias intermediárias

As disposições desta subsecção, com as necessárias adaptações, são aplicáveis aos autos de declaração lavrados em conservatórias intermediárias.

SUBSECÇÃO III Averbamentos [arts. 86.º a 106.º]

Artigo 86.º Averbamentos em geral

Na coluna à margem dos assentos são averbadas todas as alterações que vierem a operar-se nos respectivos elementos.

Artigo 87.º Averbamentos aos assentos de nascimento

1. Ao assento de nascimento são especialmente averbados:

a) O casamento, sua dissolução, declaração de inexistência ou nulidade, anulação e sanação in radice, bem como a separação judicial de pessoas e bens ou a simples separação judicial de bens;
b) O reconhecimento voluntário ou judicial da maternidade ou paternidade e a legitimação;
c) A adopção, a sua revogação, a revisão da respectiva sentença, e bem assim a conversão da adopção restrita em adopção plena;
d) A inibição e a suspensão do poder paternal;
e) A interdição e a inabilitação, a tutela de menores ou interditos, a administração de bens de menores, a curatela de inabilitados e a curadoria de ausentes;
f) A emancipação e sua revogação;
g) A mudança de nome;
h) O óbito e a morte presumida, judicialmente declarada;
i) Em geral, todos os factos jurídicos que modifiquem os elementos de identificação ou o estado civil do registado.

2. A perfilhação só é averbada ao assento de nascimento desde que haja o assentimento do próprio perfilhado ou, sendo ele pré-defunto, dos seus descendentes, quando esse assentimento for necessário à perfeição do acto.
3. A inibição ou suspensão do poder paternal, decretada pelo tribunal de menores, é averbada ao assento de nascimento do inábil e dos filhos menores a que respeite.

Artigo 88.º Averbamentos ao assento de casamento

1. Ao assento de casamento são especialmente averbados:

a) O casamento católico celebrado entre pessoas já casadas civilmente;
b) A dissolução, inexistência, declaração de nulidade ou anulação do casamento;
c) A morte presumida de qualquer dos cônjuges;
d) A sanação in radice do casamento católico nulo;
e) A separação dos cônjuges, em qualquer das suas modalidades;
f) As convenções antenupciais, com menção do regime de bens convencionado;
g) As escrituras de alteração do regime de bens convencionado ou legalmente fixado, introduzida na constância do matrimónio.

2. A realização dos averbamentos a que se referem as alíneas a) e d) do número anterior precederá sempre a dos averbamentos correspondentes, à margem dos respectivos assentos de nascimento.

Artigo 89.º Averbamentos ao assento de convenções antenupciais

Ao assento de convenção antenupcial são especialmente averbados:

a) O casamento;
b) As escrituras de alteração às convenções antenupciais registadas;
c) Quaisquer outras ocorrências que importem alteração do regime de bens.

Artigo 90.º Averbamentos aos assentos de óbito

Ao assento de óbito são especialmente averbados:

a) A trasladação;
b) A incineração;
c) Quaisquer elementos de identificação do falecido, que venham ao conhecimento do conservador depois de lavrado o assento.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 91.º Averbamentos aos assentos de perfilhação

Ao assento de perfilhação é especialmente averbado o assentimento do perfilhado, quando necessário, se não houver sido prestado no próprio acto de perfilhação.

Artigo 92.º Averbamentos aos assentos de tutela, administração de bens, curatela ou curadoria

São especialmente averbadas aos assentos de tutela, administração de bens de menores, curatela de inabilitados e curadoria de ausentes:

a) A modificação ou extinção da tutela, administração, curatela ou curadoria, com expressa menção do facto ou decisão que lhe der causa;
b) A remoção ou substituição do tutor, administrador ou curador, com a indicação do nome e demais elementos de identificação dos nomeados.

Artigo 93.º Averbamentos aos assentos de emancipação

Ao assento de emancipação é especialmente averbada a sua revogação.

Artigo 94.º Lançamento dos averbamentos

Os averbamentos são lançados à margem dos assentos originais.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 95.º Prazo

Os averbamentos a que se referem os artigos anteriores são efectuados no prazo de vinte e quatro horas, a contar da realização do acto, quando este conste dos livros da própria conservatória, ou do dia da recepção do boletim ou documento comprovativo.

Artigo 96.º Forma

1. Os averbamentos são lavrados segundo os modelos anexos a este código, com referência aos assentos ou documentos que lhes serviram de base.
2. É permitido o uso de algarismos no texto dos averbamentos, desde que correspondam à reprodução do número ou das datas constantes dos assentos anteriores.
3. Aos averbamentos é aplicável o disposto nos n.^{os} 4 e 5 do artigo 72.º e no artigo 73.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 97.º Assinatura

1. Os averbamentos são assinados pelo conservador, sob a sua responsabilidade, por qualquer funcionário do quadro do pessoal auxiliar, podendo usar-se uma assinatura abreviada.
2. Exceptuam-se os averbamentos que não tenham por base um assento ou o correspondente boletim, os quais só podem ser assinados pelo conservador ou pelo ajudante, quando investido nas funções de chefia.
3. Os averbamentos a que falte a assinatura devem ser assinados pelo funcionário que notar a omissão, se verificar, em face dos assentos correspondentes ou dos documentos arquivados, que o averbamento estava em condições de ser efectuado; no averbamento será anotada a omissão e a data em que foi suprida.
4. O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, aos registos lavrados no livro de extractos.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 98.º Averbamento em conservatória distinta da que lavrou o registo

1. Quando o livro de assentos em que deva realizar-se o averbamento se não encontre em poder da conservatória em que foi lavrado o registo do facto a averbar, esta enviará à conservatória ou entidade competente, dentro do prazo de cinco dias, o boletim do modelo anexo a este diploma com as indicações necessárias à realização do averbamento.
2. Se o registo for de óbito de indivíduo que faleceu no estado de casado, o conservador que o tiver efectuado enviará o boletim à conservatória detentora do assento de casamento, a esta competindo, por sua vez, comunicar o facto a averbar, por meio de boletim análogo, à conservatória detentora do assento de nascimento do falecido e do cônjuge sobrevivo.
3. Compete à Conservatória dos Registos Centrais dar cumprimento ao disposto nos números antecedentes, relativamente ao averbamento dos factos que constituam objecto dos duplicados de assentos consulares, e bem assim aos averbamentos que devam ser lançados simultâneamente a estes duplicados e aos originais correspondentes.

Artigo 99.º Formalidades posteriores

1. Efectuado o averbamento, a conservatória devolverá o talão anexo ao boletim correspondente, depois de o ter preenchido.
2. A conservatória expedidora conservará, devidamente numeradas e ordenadas, as matrizes dos boletins expedidos e nelas anotará a recepção dos respectivos talões.

Artigo 100.º Dúvidas sobre o assento

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

1. Ao conservador que receber um boletim para averbamento, e não encontrar nos livros o assento correspondente ou não conseguir identificá-lo com suficiente segurança, incumbe comunicar o facto à conservatória expedidora, por meio de ofício, para que esta promova as diligências necessárias ao esclarecimento da omissão ou das dúvidas suscitadas.
2. Se houver omissão do assento ou erro na feitura do registo, que obste à realização do averbamento, deve o facto ser comunicado à Conservatória dos Registos Centrais, para o efeito do disposto no n.º 2 do artigo 313.º.

Artigo 101.º Averbamento da sentença

1. A certidão da sentença proferida nas acções de estado será enviada pelo escrivão do processo à conservatória competente, dentro de quarenta e oito horas após o trânsito em julgado da decisão, para que sejam feitos os averbamentos devidos.
2. A certidão será de narrativa, e dela constará a indicação do tribunal e da secção em que correu o processo, a identificação das partes, o objecto da acção, e da reconvenção, se a houver, os fundamentos do pedido, e bem assim a transcrição da parte dispositiva da sentença, além da data desta e da menção de haver passado em julgado.
3. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, às decisões judiciais que decretem a inibição, a suspensão do poder paternal, a adopção, a revisão da respectiva sentença, a conversão da adopção restrita em adopção plena ou a sua revogação, a emancipação ou sua revogação, bem como às decisões que hajam declarado a morte presumida de ausentes.
4. Das sentenças proferidas pelos tribunais estrangeiros, referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º, depois de revistas e confirmadas, serão enviadas à Conservatória dos Registos Centrais, pelas secretarias judiciais das Relações, as respectivas cópias e traduções, acompanhadas de certidão dos acórdãos que as confirmem.
5. Os emolumentos devidos pelos registos correspondentes são contados no próprio processo e entrarão em regra de custas.

Artigo 102.º Conservatórias a que devem ser remetidas as certidões

1. A certidão das decisões proferidas nas acções a que se referem os n.os 1 e 3 do artigo anterior é remetida, conforme os casos, à conservatória detentora do assento de casamento ou do assento de nascimento, ao qual a decisão tenha de ser averbada.
2. A certidão da decisão que tenha de ser averbada a assentos de casamento e de nascimento será remetida apenas à conservatória do assento de casamento.
3. A certidão de decisões que decretem a inibição ou suspensão do poder paternal deve ser remetida apenas à conservatória do assento de nascimento do inibido.

Artigo 103.º Averbamento da dissolução, declaração de nulidade ou anulação do casamento e da interrupção da sociedade conjugal

1. Depois de receber a certidão comprovativa do divórcio, declaração de nulidade ou anulação do casamento, separação judicial de pessoas e bens ou simples separação judicial de bens, e de lavrar o devido averbamento, o conservador detentor do assento de casamento, que não tenha em seu poder os assentos de nascimento das pessoas a quem as certidões respeitem, comunicará, por meio de boletim, ao conservador que detenha estes assentos o facto que deve ser averbado.
2. O disposto no número anterior deve ser observado pelo conservador que receba a certidão comprovativa da inibição ou suspensão do poder paternal, decretada pelo tribunal de menores, em relação aos assentos de nascimento dos filhos do inibido.

Artigo 104.º Averbamento de actos registados na própria conservatória

Quando o acto que deve ser averbado conste de livro da própria conservatória, não são necessárias certidões ou boletins para a realização do averbamento, bastando que o funcionário, ao exará-lo, lance as necessárias cotas de referência.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 105.º Averbamentos omissos

1. Sempre que, por qualquer circunstância, tome conhecimento da omissão de algum averbamento, independentemente da data da verificação do facto que há-de ser averbado, o conservador deve suprir oficiosamente a omissão, solicitando a remessa dos boletins ou dos documentos necessários ao averbamento.
2. Se o averbamento omisso tiver de ser realizado noutra conservatória, a esta será comunicada a omissão, para que promova a realização do averbamento.
3. A realização dos averbamentos devidos pode, a todo o tempo, ser requerida verbalmente por qualquer interessado, mediante a apresentação do documento comprovativo do facto que há-de ser averbado.

Artigo 106.º Falta ou total preenchimento da coluna destinada aos averbamentos

1. Se os sucessivos averbamentos houverem preenchido a coluna a esse fim destinada, ou os livros de assentos a não possuírem, o conservador deve proceder, oficiosa e gratuitamente, à transcrição do assento, com todos os seus averbamentos e cotas de referência, fazendo à margem da transcrição os novos lançamentos.
2. O assento transcrito não é cancelado, mas à margem dele e da transcrição devem ser exaradas as necessárias cotas de referência.

CAPÍTULO II Disposições comuns [arts. 107.º a 118.º]

SECÇÃO I Omissão e perda do registo [arts. 107.º a 109.º]

Artigo 107.º Suprimento da omissão

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

1. No caso de, por qualquer circunstância, não haver sido lavrado um registo e não ser possível o suprimento da omissão nos termos especialmente previstos neste código, observar-se-á o seguinte:

a) Tratando-se de registo que deva ser lavrado por inscrição, o registo omitido só será efectuado mediante decisão judicial passada em julgado;
b) Se o registo tiver de ser feito por transcrição, o funcionário requisitará à entidade competente, logo que tiver conhecimento da omissão, o título necessário para o lavrar;
c) Se, na hipótese anterior, também não houver sido lavrado o original, o funcionário providenciará para que a entidade competente faça suprir a omissão pelos meios próprios, em conformidade com as leis aplicáveis, e remeta à conservatória o respectivo título;
d) Se não for possível obter o título destinado à transcrição, observar-se-á o disposto na alínea a).

2. Os funcionários do registo civil, bem como os agentes do Ministério Público, são obrigados, logo que tenham conhecimento da omissão, a promover as diligências previstas no número anterior, por si ou por intermédio das entidades competentes, como no caso couber.

NOTA: Republicação no Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 108.º Elementos a inscrever

1. O juiz deve fixar, na decisão que determine a realização do registo omitido, os elementos que hão-de constar dele, tendo em vista os requisitos estabelecidos neste código.
2. A indicação dos elementos que hão-de ser levados ao registo não pode ser feita por simples remissão genérica para os que constem de qualquer documento ou peça do processo.
3. Do registo omitido apenas se farão constar os elementos fixados na sentença, sem necessidade de reproduzir os seus fundamentos.

Artigo 109.º Perda

Em caso de perda, o registo será reconstituído por meio de reforma ou, enquanto ela não estiver concluída, por efeito de decisão judicial proferida em processo de justificação, que já tenha passado em julgado.

SECÇÃO II Vícios do registo [arts. 110.º a 118.º]

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

SUBSECÇÃO I Inexistência jurídica do registo [arts. 110.º e 111.º]

Artigo 110.º Fundamentos

1. O registo é jurìdicamente inexistente nos seguintes casos:

a) Quando respeitar a facto jurìdicamente inexistente e isso resultar do próprio contexto;
b) Quando tiver sido assinado por quem não tenha competência funcional para o fazer, se tal resultar do próprio contexto;
c) Quando não contiver a assinatura do funcionário, das partes ou testemunhas que houverem de assiná-lo;
d) Quando, tratando-se de assento de casamento, não contiver a expressa menção de os nubentes haverem manifestado a vontade de contrair matrimónio.

2. O registo lavrado por averbamento ou no livro de extractos só é considerado inexistente por falta da assinatura do funcionário se a falta não for sanável nos termos do artigo 97.º
3. A falta de assinatura das testemunhas não é causa da inexistência do registo, se do contexto constar a sua intervenção ou, tratando-se de assento de casamento, se a anulabilidade do acto celebrado, resultante da falta de intervenção das testemunhas, tiver sido sanada.

Artigo 111.º Regime

A inexistência do registo pode ser invocada a todo o tempo por quem nela tiver interesse, independentemente de declaração judicial, mas esta deve ser promovida pelo funcionário logo que tiver conhecimento da inexistência.

SUBSECÇÃO II Nulidade do registo [arts. 112.º a 115.º]

Artigo 112.º Fundamentos

1. O registo é nulo nos seguintes casos:

a) Quando for falso ou resultar da transcrição de título falso;
b) Quando os serviços de registo nacionais forem incompetentes para o lavrar;
c) Quando tiver sido assinado por quem não tenha competência funcional para o fazer, se tal não resultar directamente do próprio contexto, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil;
d) Quando, tratando-se da transcrição de casamento católico, tiver sido lavrado com infracção do disposto nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 215.º.

Artigo 113.º Falsidade

A falsidade do registo só pode consistir numa das seguintes circunstâncias:

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

a) Em a assinatura das partes, testemunhas ou funcionário não ser da autoria da pessoa a quem é atribuída;
b) Em ter sido viciado por forma a induzir em erro acerca do facto registado ou da identidade das partes;
c) Em se apresentar como inscrição de um facto que nunca se verificou;
d) Em se apresentar como transcrição de um título inexistente.

Artigo 114.º Falsidade do título transcrito

A falsidade do título transcrito só pode consistir numa das seguintes irregularidades:

a) Em a assinatura do seu autor, bem como a de algumas das partes ou testemunhas, quando deva constar do título, não ser da autoria da pessoa a quem é atribuída;
b) Em ter sido viciado nas condições previstas na alínea b) do artigo anterior;
c) Em respeitar a facto ou decisão judicial que nunca existiu.

Artigo 115.º Necessidade da acção de declaração de nulidade

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

SUBSECÇÃO III Cancelamento do registo [art. 116.º]

Artigo 116.º Fundamentos

1. O registo será cancelado nos casos seguintes:

a) Quando por decisão judicial for declarado jurìdicamente inexistente ou nulo;
b) Quando o próprio facto registado for declarado jurìdicamente inexistente, nulo ou anulado, nas condições previstas na alínea anterior, salvo tratando-se de casamento nulo ou anulado;
c) Quando corresponder à duplicação de outro registo regularmente lavrado;
d) Quando for lavrado em conservatória diversa da competente;
e) Nos demais casos especificados na lei.

2. O registo cancelado não produz nenhum efeito como título do facto registado, sem prejuízo da possibilidade de ser invocado para prova desse facto na acção destinada a suprir judicialmente a omissão do registo.
3. Quando for cancelado um registo, com fundamento na alínea a) do n.º 1, mas o facto registado for jurìdicamente existente, observar-se-á o disposto no artigo 107.º
4. O cancelamento fundado nas alíneas c) e d) do n.º 1 pode ser ordenado pelo director-geral dos Registos e do Notariado, que, no segundo caso, deve determinar a transcrição do registo nos livros da conservatória competente.
5. O cancelamento dos registos jurídicamente inexistentes, por falta da assinatura do funcionário, pode ser ordenado, nos termos do número anterior, independentemente da declaração judicial da inexistência, se a omissão de registo do facto que deles conste já se encontrar regularmente suprida.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n,º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

SUBSECÇÃO IV Rectificação do registo [arts. 117.º e 118.º]

Artigo 117.º Fundamentos

1. O registo que enferme de alguma irregularidade, deficiência ou inexactidão, que o não torne jurìdicamente inexistente ou nulo, deve ser rectificado.
2. Se o registo houver sido lavrado por inscrição, será rectificado, por averbamento, em virtude de decisão judicial, salvo se a rectificação se mostrar necessária logo após a assinatura do registo; neste caso, será feita, em acto contínuo, por meio de declaração lavrada pelo funcionário em seguimento do registo, e assinada por ele e pelos demais intervenientes no acto.
3. Se a irregularidade, deficiência ou inexactidão se reportar apenas à indicação de algum ou alguns dos elementos de identificação das pessoas a quem o registo respeite, ou nele hajam sido mencionadas, a rectificação pode ser feita, por averbamento, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, mediante autorização do director-geral dos Registos e do Notariado, desde que não suscitem quaisquer dúvidas acerca da identidade dessas pessoas.
4. Quando o registo tiver sido lavrado por transcrição e a irregularidade, deficiência ou inexactidão provier do título que lhe serviu de base, o funcionário providenciará para que a entidade competente a faça corrigir, procedendo depois nos termos do número anterior; se não for possível obter o título correcto, o registo será rectificado mediante justificação judicial.
5. Tratando-se de registo lavrado por transcrição, ou por averbamento, e a irregularidade, deficiência ou inexactidão resultar apenas da desconformidade do registo com o título ou assento que lhe serviu de base, ou se, em qualquer caso, consistir no simple erro de grafia, a rectificação será feita nos termos do n.º 3, com dispensa de autorização, devendo, sempre que possível, ouvir-se em auto os interessados.
6. É obrigatória a promoção oficiosa do processo de rectificação de registo sempre que a irregularidade, deficiência ou inexactidão a sanar seja da responsabilidade dos serviços.
7. As menções levadas ao assento de óbito, estranhas à identificação do falecido, podem ser rectificadas oficiosamente, por averbamento, em face de documento que comprove a sua inexactidão.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n,º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 118.º Integração das rectificações no texto dos assentos

1. A rectificação averbada a um assento pode a todo o tempo ser integrada no texto do assento, a requerimento dos

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

interessados, mediante a feitura de novo registo e o cancelamento do anterior.
2. O disposto no número anterior é aplicável à declaração de rectificação lavrada nos termos do n.º 2 do artigo antecedente.

CAPÍTULO III Actos de registo em especial [arts. 119.º a 277.º]

SECÇÃO I Nascimento [arts. 119.º a 141.º]

SUBSECÇÃO I Declaração de nascimento [arts. 119.º a 126.º]

Artigo 119.º Prazo e lugar

O nascimento ocorrido em território português deve ser declarado verbalmente, dentro dos trinta dias imediatos, na conservatória ou no posto do registo civil da área do sucessivamente, às seguintes pessoas:

Artigo 120.º A quem compete

1. A declaração de nascimento compete, obrigatória e sucessivamente, às seguintes pessoas:

a) Ao pai;
b) À mãe;
c) Ao parente capaz mais próximo, que se encontre no lugar do nascimento;
d) Ao director do estabelecimento onde o parto ocorrer, ou ao chefe de família residente na casa onde o nascimento se verificar;
e) Ao médico ou à parteira assistente e, na sua falta, a quem tiver assistido ao nascimento;
f) A qualquer pessoa incumbida de prestar a declaração pelo pai ou mãe do registando, ou por quem o tenha a seu cargo.

2. O cumprimento da obrigação por alguma das pessoas mencionadas desonera todas as demais.
3. As pessoas indicadas nas alíneas d) e e) do n.º 1 não respondem pelos emolumentos e selos do registo, os quais podem ser exigidos, sem dependência de quaisquer formalidades prévias, ao legítimo representante do registado.

Artigo 121.º Sanções contra a sua falta

1. Decorrido o prazo legal sem que a declaração de nascimento tenha sido feita, tanto os funcionários do registo civil como as autoridades administrativas devem participar o facto ao Ministério Público, que promoverá, não só o procedimento criminal contra a pessoa obrigada a prestar a declaração, mas também a verificação, no mesmo processo, dos elementos necessários para se lavrar o registo à custa do responsável.
2. Igual participação pode ser feita por qualquer pessoa, ainda que sem interesse especial na realização do registo.
3. Não existindo quem possa ser responsabilizado criminalmente pela falta da declaração, servirá o processo apenas para se lavrar o registo; neste caso, o Ministério Público ordenará as diligências adequadas à recolha dos elementos necessários e requererá ao juiz da comarca, depois de os obter, que determine a realização oficiosa do registo.

Artigo 122.º Realização do registo por determinação judicial

1. Na decisão que puser termo ao processo, o juiz fixará os elementos que hão-de constar do assento, observando o disposto no artigo 108.º
2. O assento é lavrado em face da certidão de teor da decisão, a qual deve ser enviada à conservatória competente, pelo escrivão do processo, no prazo de cinco dias após a passagem em julgado.

Artigo 123.º Cessação do procedimento criminal

Depois de instaurado, o procedimento criminal previsto no artigo 121.º só cessa com o pagamento voluntário da multa e do imposto de justiça, provando o transgressor que está lavrado o registo.

Artigo 124.º Declaração tardia

1. Se, antes de participada a falta em juízo, a declaração de nascimento for voluntàriamente prestada, lavrar-se-á o registo, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes ao registo efectuado fora do prazo legal.
2. A pendência do processo a que se refere o artigo 121.º não impede que a declaração de nascimento seja voluntàriamente feita na conservatória competente, nem que o registo seja lavrado independentemente do pagamento de multa.

Artigo 125.º Casos especiais de declarações tardias

1. A declaração voluntária de nascimento ocorrido há mais de um ano só pode ser recebida desde que seja feita por qualquer dos pais, por quem tiver o registando a seu cargo, ou pelo próprio interessado, quando for maior de catorze anos, devendo, porém, sempre que possível, ser ouvidos em auto os pais do registando, quando não sejam declarantes.
2. Se o nascimento tiver ocorrido há mais de catorze anos, o registo só pode ser efectuado mediante a organização do processo de autorização para inscrição tardia de nascimento.
3. A prova de que o declarante tem o registando a seu cargo pode ser feita através das testemunhas que intervierem no assento.
4. Se os pais do registando residirem fora da área da conservatória do nascimento, podem ser ouvidos, por oficio precatório, na conservatória da residência.

Artigo 126.º Declaração simultânea de nascimento e óbito

1. Se o nascimento for simultâneamente declarado com o óbito do registando, far-se-á constar do assento de nascimento,

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

lavrado com as formalidades normais, que o registado é já falecido e, logo em seguida, lavrar-se-á no livro próprio o assento de óbito.
2. Se a conservatória for competente apenas para o registo de óbito, o conservador reduzirá a auto a declaração de nascimento, nele mencionando a data do falecimento do registando, e remetê-lo-á à conservatória da naturalidade deste, para que se lavre o respectivo assento.
3. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, à declaração simultânea do nascimento e óbito prestada nos postos do registo civil.
4. À declaração e ao assento dos nascimentos, a que se refere este artigo, não é aplicável o disposto no artigo anterior.

SUBSECÇÃO II Registo de nascimento [arts. 127.º a 132.º]

Artigo 127.º Competência

1. É competente para lavrar o registo a conservatória em cuja área o nascimento tiver ocorrido.
2. Se, porém, o nascimento ocorrer em maternidade ou estabelecimento hospitalar da sede de concelho onde haja mais de uma conservatória, será competente para lavrar o registo a conservatória da área da residência habitual da mãe do registando, quando situada no mesmo concelho.

Artigo 128.º Menções especiais

1. Além dos requisitos gerais, o assento de nascimento deve conter os seguintes elementos:

a) O dia, mês, ano e, na medida do possível, a hora exacta do nascimento;
b) A freguesia e concelho do local do nascimento;
c) O sexo do registando;
d) O nome próprio e os apelidos de família, que lhe ficam a pertencer;
e) A qualidade de filho legítimo ou ilegítimo;
f) O nome completo, estado, residência habitual e naturalidade dos pais;
g) Os nomes completos dos avós;
h) As demais menções exigidas por lei, em casos especiais.

2. Os elementos que hão-de ser inscritos no assento são fornecidos pelo declarante, devendo este, sempre que possível, exibir as cédulas pessoais ou os bilhetes de identidade dos pais do registando.
3. Ao funcionário que receber a declaração compete averiguar a exactidão das declarações prestadas, em face dos documentos exibidos, dos registos em seu poder e das informações que lhe for possível obter.
4. A realização das averiguações necessárias não deve impedir, porém, que o registo seja lavrado acto seguido à declaração.

Artigo 129.º Indicação do nome

O nome do registando será o indicado pelo declarante ou, quando este o não queira fazer, pelo funcionário perante quem foi prestada a declaração.

Artigo 130.º Composição do nome

1. O nome completo compor-se-á, no máximo, de seis vocábulos gramaticais simples, dos quais só dois podem corresponder ao nome próprio, e quatro a apelidos de família.
2. Os nomes próprios devem ser portugueses ou, quando de origem estrangeira, traduzidos ou adaptados, gráfica e fonèticamente, à língua portuguesa, e não devem suscitar justificadas dúvidas sobre o sexo do registado, nem envolver referências de carácter político, nem confundir-se com meras denominações de fantasia, apelidos de família, nomes de coisas, animais ou qualidades, salvo tratando-se de nomes de uso vulgar na onomástica portuguesa.
3. São admitidos os nomes próprios estrangeiros, sob a forma originária, se o registando for estrangeiro ou tiver outra nacionalidade além da portuguesa.
4. Os apelidos são escolhidos entre os pertencentes às famílias dos progenitores do registando, devendo o último ser um dos apelidos usados pelo pai ou, na sua falta, um dos apelidos a cujo uso o pai tinha direito, ou pelo qual seja conhecida a sua família.
5. Se os pais do registando forem desconhecidos, a escolha do apelido obedecerá ao disposto no artigo 137.º.

Artigo 131.º Alteração do nome

1. O nome fixado no assento de nascimento só pode ser modificado mediante autorização do Ministro da Justiça.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

a) A alteração fundada em reconhecimento, legitimação, adopção ou casamento posterior ao assento;
b) A alteração resultante de rectificação judicial do registo;
c) A alteração que consista na simples intercalação de partículas de ligação de apelidos, ou no adicionamento de apelidos de família, se do assento constar apenas o nome próprio do registado;
d) A alteração resultante da renúncia da mulher casada ao uso do nome do marido e, em geral, da perda do direito ao nome por parte do registado.

3. A alteração de nome fundada em adopção restrita ou casamento não está subordinada ao limite de apelidos estabelecido no n.º 1 do artigo antecedente.
4. O averbamento de alteração não dependente de autorização ministerial será efectuado a requerimento do interessado, que, quando verbal, deve ser reduzido a auto; no caso previsto na parte final da alínea d) do n.º 2, o averbamento é realizado oficiosamente.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 132.º Assento de gémeos

1. No caso de nascimento de gémeos, lavrar-se-á o assento em separado para cada um deles, segundo a ordem de prioridade do nascimento, a qual será mencionada no texto do assento, mediante a indicação, o mais aproximada que for possível, do minuto dos respectivos nascimentos.
2. Quando os registados forem do mesmo sexo, o funcionário que receber a declaração deve indagar da existência de qualquer particularidade física, de carácter permanente, que individualize algum deles, ou cada um deles, e descrevê-la no assento.
3. Aos registandos não pode ser dado o mesmo nome próprio.

SUBSECÇÃO III Registo de abandonados [arts. 133.º a 138.º]

Artigo 133.º Conceito de abandonado

Para efeito de registo de nascimento, consideram-se abandonados os recém-nascidos de pais incógnitos que forem encontrados ao abandono em qualquer lugar, e bem assim os indivíduos menores, de idade aparente inferior a catorze anos, ou dementes, cujos pais, conhecidos ou incógnitos, se hajam ausentado para lugar não sabido, deixando-os ao desamparo.

Artigo 134.º Conservatória competente

O nascimento de abandonados, sempre que não seja possível determinar a existência de registo anterior, é obrigatòriamente registado na conservatória da área do lugar em que o abandonado for encontrado.

Artigo 135.º Apresentação do abandonado

1. Aquele que tiver encontrado o abandonado deve apresentá-lo, no prazo de vinte e quatro horas, com todos os objectos e roupas de que ele seja portador, à autoridade administrativa ou policial, a quem competirá promover, se for caso disso, o assento de nascimento.
2. O registo de nascimento é lavrado mediante a apresentação do registando e em face do auto levantado pela autoridade a quem o abandonado haja sido entregue e ainda das observações pessoais do conservador, de harmonia com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 136.º Menções especiais

1. O assento de nascimento deve conter as seguintes menções especiais:

a) Data, hora e lugar em que o registando foi encontrado;
b) Idade aparente;
c) Sinais ou defeitos que o individualizem;
d) Descrição dos vestidos, roupas e objectos de que seja portador;
e) Quaisquer outras referências que possam concorrer para a identificação do registando.

2. Os objectos encontrados em poder do abandonado, que sejam de fácil conservação, ficarão guardados na conservatória, depois de encerrados em recipiente apropriado, devidamente lacrado e selado.

Artigo 137.º Nome do registando

1. Compete ao funcionário que lavrar o assento atribuir ao registando um nome completo, constituído no máximo por três vocábulos, devendo escolhê-los de preferência entre os nomes de uso mais vulgar, ou derivá-los de alguma característica particular do registando ou do lugar em que foi encontrado, mas sempre de modo a evitar denominações equívocas ou capazes de recordarem a sua condição de abandonado.
2. Na escolha do nome deve, todavia, respeitar-se qualquer indicação escrita encontrada em poder do abandonado, ou junto dele, ou por ele próprio fornecida.

Artigo 138.º Assento de filhos de ciganos

O disposto nos artigos antecedentes é aplicável, com as necessárias adaptações, ao assento de nascimento de filhos de ciganos, qualquer que seja a sua idade e condição, se, ao serem apresentados para fins de registo de nascimento, não for possível obter elementos precisos acerca da sua identidade, sem prejuízo do que preceitua o n.º 2 do artigo 125.º

SUBSECÇÃO IV Nascimentos ocorridos em viagem [arts. 139.º a 141.º]

Artigo 139.º Viagem por mar ou pelo ar

1. Quando em viagem por mar ou pelo ar nascer algum indivíduo, em navio ou aeronave portuguesa, a competente autoridade de bordo deve lavrar, dentro das vinte e quatro horas posteriores à verificação do parto, o assento de nascimento, com todas as formalidades previstas neste código, acrescentando a indicação da latitude e longitude, certas ou aproximadas, em que o nascimento tenha ocorrido.
2. Não havendo livro próprio a bordo, o assento será lavrado em papel avulso, isento de selo e em duplicado.

Artigo 140.º Remessa do assento

1. Se o primeiro porto ou país em que o navio entrar, ou a aeronave descer, for estrangeiro, e nele houver representação

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

diplomática ou consular portuguesa, a autoridade que houver lavrado o assento enviará ao agente diplomático ou consular cópia autêntica ou o duplicado do assento, competindo ao agente remeter a cópia ou o duplicado recebido, dentro do prazo de trinta dias, à Conservatória dos Registos Centrais, por intermédio do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
2. Na falta de representação diplomática ou consular portuguesa, ou no caso de o navio ou a aeronave entrar ou descer primeiramente em porto ou território nacional, à própria autoridade que tiver lavrado o duplicado do assento incumbe remetê-lo, dentro do prazo de trinta dias, à Conservatória dos Registos Centrais.

Artigo 141.º Registo a lavrar na conservatória

Se o nascimento tiver ocorrido em viagem por terra, dentro do território nacional, o registo de nascimento deve ser lavrado na conservatória do primeiro lugar, sito em território português, onde a mãe do registando permanecer por espaço de vinte e quatro horas ou for estabelecer a sua residência; neste último caso, o prazo para a declaração de nascimento contar-se-á a partir do dia da chegada ao lugar onde a mãe vai residir.

SECÇÃO II Filiação [arts. 142.º a 165.º]

SUBSECÇÃO I Menção da paternidade ou maternidade [arts. 142.º a 153.º]

Artigo 142.º Obrigatoriedade da declaração de legitimidade

1. Não é admitida no registo civil declaração contrária à legitimidade do filho, nascido ou concebido na constância do casamento da mãe, que goze da presunção legal de legitimidade, enquanto essa presunção não for ilidida por decisão judicial passada em julgado.
2. Exceptua-se do disposto no número anterior a hipótese de o filho ter nascido dentro dos cento e oitenta dias posteriores à celebração do casamento da mãe.
3. Se o casamento dos pais, celebrado anteriormente ao nascimento do filho, só vier a ingressar no registo civil depois de lavrado o registo de nascimento, será a este averbada oficiosamente a legitimidade, com base no assento de casamento ou no respectivo boletim.

Artigo 143.º Rectificação do registo

1. Se, contra o disposto na lei, não se fizer menção da legitimidade do filho ou houver menções contrárias a ela, qualquer interessado, o Ministério Público ou o funcionário competente pode a todo o tempo promover a rectificação do registo.
2. De igual faculdade gozam as mesmas pessoas, quando tenha sido registado como legítimo quem por lei o não devia ter sido.

Artigo 144.º Alteração oficiosa da menção da qualidade da filiação

Se for rectificado, declarado nulo ou cancelado algum registo, e em consequência da rectificação, declaração de nulidade ou cancelamento o filho deixar de ser havido como legítimo, ou dever ser considerado como tal quem estava registado como filho ilegítimo, será lavrado oficiosamente o respectivo averbamento, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 145.º Declaração de paternidade ilegítima

1. A declaração de paternidade ilegítima só é admitida no registo civil quando feita pelo pai do registando, pessoalmente ou por meio de procurador, ou em face de documento legal comprovativo de reconhecimento anterior.
2. Se no acto do registo de nascimento do filho ilegítimo o pai não estiver presente ou devidamente representado, nem for exibido o documento comprovativo de reconhecimento anterior, será o registando mencionado como filho de pai incógnito.

Artigo 146.º Declaração de maternidade ilegítima

1. O disposto no artigo antecedente é aplicável à declaração da maternidade ilegítima.
2. Se, porém, o registo de nascimento respeitar a indivíduo menor de um ano de idade, o declarante, sempre que o possa fazer, deve identificar a mãe do registando.
3. A maternidade declarada nos termos do número antecedente é mencionada no registo, ainda que a mãe não esteja presente ou devidamente representada, nem tenha sido apresentado documento legal comprovativo do reconhecimento anterior.

Artigo 147.º Declaração qualificada

1. Se a declaração da maternidade, no caso previsto no n.º 2 do artigo anterior, for feita pelo director do estabelecimento oficial de saúde ou assistência em que haja tido lugar o nascimento, ou por médico que tenha assistido ao parto, esta circunstância será mencionada no assento.
2. Lavrado o registo, o conservador deve, sempre que possível, comunicar à mãe, mediante notificação pessoal, o conteúdo do assento, informando-a de que a maternidade declarada é havida como reconhecida.
3. A notificação feita à mãe será averbada, oficiosamente, ao assento de nascimento.

Artigo 148.º Audiência da mãe

1. Se, fora do caso previsto no n.º 1 do artigo antecedente, a declaração de maternidade ilegítima tiver sido feita sem a presença da mãe ou de procurador bastante, e sem apresentação de documento legal comprovativo do reconhecimento anterior, será ela notificada pessoalmente para, no prazo de quinze dias, vir declarar se confirma a maternidade, sob a cominação de o filho ser havido por perfilhado.
2. O facto da notificação, bem como a confirmação tácita ou expressa da perfilhação, serão averbados oficiosamente ao assento de nascimento.

Artigo 149.º Casos em que a menção da maternidade fica sem efeito

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

1. Se a mãe não puder ser notificada, ou se ela comparecer na conservatória e, em declarações que serão reduzidas a auto, negar a maternidade ou se recusar a confirmá-la, o conservador deve averbar oficiosamente o facto de a menção da maternidade ficar sem efeito, e remeter ao tribunal de menores a certidão de cópia integral do registo de nascimento, acompanhada de cópia do auto das declarações, havendo-as.
2. Das certidões extraídas do registo de nascimento, exceptuada a prevista no número anterior, não pode constar qualquer referência à menção da maternidade, que tenha ficado sem efeito, ou aos averbamentos que lhe respeitem.

Artigo 150.º Maternidade desconhecida

A remessa ao tribunal de menores da certidão prevista no artigo anterior terá igualmente lugar, se o menor tiver sido mencionado no registo como filho de mãe incógnita.

Artigo 151.º Paternidade desconhecida

Sempre que seja lavrado assento de nascimento de indivíduo menor apenas perfilhado pela mãe, o conservador deve remeter ao tribunal de menores certidão de cópia integral do registo, para oficiosamente se averiguar a identidade do presumível progenitor.

Artigo 152.º Cota de remessa da certidão

À margem do assento de nascimento será lançada cota de remessa das certidões a que se referem os artigos antecedentes.

Artigo 153.º Valor do acto de registo em matéria de filiação

É vedado ao funcionário do registo civil lavrar qualquer registo de perfilhação ou legitimação, que esteja em contradição com a filiação resultante de acto de registo anterior, enquanto este não for rectificado ou cancelado.

SUBSECÇÃO II Registo de perfilhação ou legitimação [arts. 154.º a 165.º]

Artigo 154.º Registo lavrado por assento

1. A perfilhação, ou a legitimação que não conste do assento de nascimento do filho ou de casamento católico ou civil dos pais, quando realizada perante o funcionário do registo civil, é registada por meio de assento.
2. É competente para lavrar o assento a conservatória da residência habitual do perfilhante ou do perfilhado.

Artigo 155.º Menções especiais dos assentos

1. Além dos requisitos gerais, o assento de perfilhação ou de legitimação deve conter os seguintes elementos:

a) O nome completo, idade, estado, naturalidade e residência habitual dos perfilhantes ou legitimantes, bem como os nomes completos dos pais deles;
b) A declaração expressa do reconhecimento, feita pelos declarantes;
c) O nome completo, sexo, estado, data, lugar de nascimento e residência habitual do perfilhado ou legitimado;
d) A indicação da data do óbito do legitimado ou perfilhado, no caso de ele já ter falecido;
e) A menção do assentimento do perfilhado, se for maior ou emancipado, ou dos seus descendentes se for pré-defunto, prestado verbalmente no próprio acto, em documento autêntico ou autenticado, ou por termo lavrado em juízo:
f) A menção dos apelidos do perfilhante que o perfilhado virá a usar, quando escolhidos, com indicação da nova composição completa do seu nome.

2. Em caso de perfilhação materna, se a perfilhante for casada, viúva ou divorciada, devem ser mencionadas no assento as datas do casamento e da sua dissolução, bem como a dos factos previstos no artigo 1804.º do Código Civil, se algum deles tiver ocorrido.
3. O perfilhante deve exibir, sempre que seja possível, a cédula pessoal ou o bilhete de identidade, tanto dele como do perfilhado.
4. Não sendo exibidos os documentos a que se refere o número anterior, devem ser apresentadas certidões de narrativa completa dos registos de nascimento do perfilhante e do perfilhado, salvo se estes tiverem sido lavrados na própria conservatória.
5. À margem do assento, será lançada cota de referência ao registo de nascimento do perfilhado ou legitimado, bem como, se for já falecido, ao registo do seu óbito; em caso de legitimação, lançar-se-á ainda cota de referência ao registo de casamento dos progenitores.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054 de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 156.º Referências complementares

Os elementos previstos no artigo anterior podem ser completados com outros que sejam necessários à identificação do legitimado ou perfilhado, não obstando a falta de qualquer deles a que o registo seja lavrado e produza os seus efeitos, desde que nenhuma dúvida fundada se suscite acerca da identidade da pessoa a quem respeita.

Artigo 157.º Assentimento do perfilhado

1. O assentimento a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 155.º pode ser prestado, a todo o tempo, por declaração feita perante o oficial do registo civil, que a reduzirá a auto, ou por documento ou termo judicial bastante, sendo, em qualquer dos casos, averbado ao respectivo assento.
2. O assento de perfilhação cuja eficácia esteja dependente de assentimento posterior considera-se secreto enquanto este não lhe for averbado.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

3. Se o perfilhado ou seus descendentes vierem a ser notificados para dar o seu assentimento, e se recusarem a fazê-lo, será o assento cancelado oficiosamente, em face de certidão comprovativa da recusa.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 158.º Perfilhação de nascituro

1. O assento de perfilhação de nascituro feita pelo pai só pode ser lavrado se estiver legalmente reconhecida a maternidade, ou se a mãe perfilhar conjuntamente o nascituro.
2. O assento, além dos requisitos comuns, deve conter a indicação do nome completo, idade, estado, naturalidade e residência da mãe do perfilhado, da época da concepção e data provável do nascimento.
3. Se, pelo nascimento, vier a verificar-se que a perfilhação teve lugar antes de decorrido o período legal da concepção, o oficial do registo civil deve promover, por intermédio do Ministério Público, o cancelamento do assento, mediante processo de justificação judicial.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 159.º Perfilhação de filhos incestuosos

1. O assento de perfilhação de filho incestuoso só pode ser lavrado em relação a um dos progenitores.
2. Se o carácter incestuoso da filiação só for apurado depois do reconhecimento pelos dois progenitores, o funcionário do registo civil deve promover, por intermédio do Ministério Público, que seja declarado secreto o registo relativamente ao progenitor que haja reconhecido o filho em segundo lugar, ou em relação ao pai, no caso de reconhecimento simultâneo.
3. A decisão que decretar o carácter secreto do registo será averbada oficiosamente ao respectivo assento de perfilhação e nascimento.
4. O disposto nos números anteriores é aplicável aos reconhecimentos feitos directamente nos assentos de nascimento do perfilhado.

Artigo 160.º Perfilhação ou legitimação de mais de um indivíduo

O assento de perfilhação ou de legitimação pode respeitar a mais de um perfilhado ou legitimado, desde que se trate de irmãos.

Artigo 161.º Assentos lavrados em viagem

Em viagem por mar ou pelo ar, a bordo de navio ou aeronave portuguesa, no caso de perigo iminente de morte, as autoridades de bordo podem lavrar assentos de legitimação ou perfilhação, relativamente aos quais se observará, na parte aplicável, o disposto nos artigos 139.º e seguintes.

Artigo 162.º Assentos lavrados em campanha

As entidades especialmente designadas para o efeito nos regulamentos militares podem lavrar, em campanha, os assentos de perfilhação ou legitimação, em que outorguem os respectivos elementos das forças armadas, observando o disposto no n.º 2 do artigo 6.º.

Artigo 163.º Registo de reconhecimento ou legitimação lavrado por averbamento

1. A legitimação ou o reconhecimento judicial, bem como a perfilhação que conste de testamento ou escritura pública ou de termo lavrado em juízo, são registados por meio de averbamento ao correspondente assento de nascimento.
2. À perfilhação registada por averbamento é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 158.º e 159.º.

Artigo 164.º Integração, no texto do assento, dos reconhecimentos averbados

1. Os reconhecimentos e as legitimações podem ser integrados no texto do assento de nascimento, ao qual tenham sido averbados, a requerimento verbal dos interesados ou dos seus representantes legais, mediante a realização de novo registo de nascimento.
2. À margem do novo registo serão lançados os averbamentos que não respeitem ao reconhecimento ou à legitimação, constantes do primitivo assento, o qual será cancelado, sem prejuízo das limitações impostas pela lei à eficácia retroactiva da legitimação.

Artigo 165.º Cota de referência de perfilhação secreta

1. No caso de perfilhação secreta, lançar-se-á à margem do registo de nascimento do perfilhado uma simples cota de referência com a menção do livro, número e ano do respectivo assento.
2. Logo que a perfilhação deixe de ser secreta, lavrar-se-á oficiosamente o respectivo averbamento.

SECÇÃO VI Óbito [arts. 237.º a 263.º]

SUBSECÇÃO I Declaração [arts. 237.º a 244.º]

Artigo 237.º Prazo

1. O falecimento de qualquer indivíduo deve ser declarado verbalmente, dentro de quarenta e oito horas, no posto ou na conservatória do registo civil, em cuja área tiver ocorrido o óbito ou se encontrar o cadáver.
2. O prazo para a declaração conta-se, conforme os casos, do momento em que ocorrer o falecimento ou for encontrado ou autopsiado o cadáver, ou daquele em que a autópsia for dispensada.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 238.º Pessoa a quem incumbe

1. A obrigação de prestar a declaração do óbito incumbe sucessivamente às seguintes pessoas:

a) Ao chefe da família residente na casa em que o óbito se verificar, salvo estando ausente;
b) Ao parente capaz mais próximo do falecido, que estiver presente;
c) Aos familiares do falecido, que estiverem presentes;
d) Ao administrador, director ou gerente do estabelecimento público ou particular, onde o óbito tiver ocorrido, ou a quem suas vezes fizer;
e) Ao ministro de qualquer culto, presente no momento do falecimento, ou que tenha sido chamado para prestar assistência religiosa ao finado;
f) Às autoridades administrativas ou policiais, no caso de abandono do cadáver;
g) À pessoa ou entidade encarregada do funeral.

2. É aplicável aos declarantes, a que se referem as alíneas d), e) e f), o disposto no n.º 3 do artigo 120.º.

Artigo 239.º Certificado médico

1. A declaração deve ser corroborada pela apresentação do certificado de óbito, passado gratuitamente pelo médico que o houver verificado, em impresso de modelo fornecido pela Direcção-Geral da Saúde, ou, na falta de impressos, em papel comum isento de selo.
2. Na falta de apresentação do certificado, compete ao funcionário do registo civil, que receber a declaração, requisitar à autoridade sanitária local a verificação do óbito e a passagem do certificado.

Artigo 240.º Suprimento do certificado de óbito

1. Na impossibilidade absoluta de comparência do médico para verificação do óbito, o certificado pode ser substituído por um auto, lavrado pelo regedor, com a intervenção de duas testemunhas, no qual o autuante declare ter verificado o óbito e a existência ou inexistência de sinais de morte violenta ou de quaisquer suspeitas de crime.
2. O auto, feito em duplicado, é lavrado em impresso do modelo fornecido pela Direcção-Geral de Saúde, isento de selo; um dos exemplares deve instruir a declaração de óbito e o outro deve ser remetido pelo autuante ao médico assistente do finado, se o houver, ou ao respectivo delegado ou subdelegado de saúde, o qual, em face dos elementos que conseguir coligir, procurará classificar a doença que deu causa à morte e passará o certificado de óbito.
3. O certificado é remetido ao funcionário do registo civil, que houver recebido a declaração de óbito, para lhe ser averbada a indicação da causa da morte, no caso de já ter sido lavrado o assento.

Artigo 241.º Recusa do certificado

O certificado médico ou o auto de verificação do óbito pode ser recusado pelo conservador, se a assinatura da entidade que o subscrever não se mostrar reconhecida por notário ou autenticada com o respectivo selo branco, salvo se estiver devidamente depositada na conservatória.

Artigo 242.º Casos de autópsia

1. Havendo indícios de morte violenta ou quaisquer suspeitas de crime, ou declarando o médico ignorar a causa da morte, o funcionário do registo civil, a quem o óbito for declarado, deve abster-se de lavrar o assento ou o auto de declarações, e comunicar imediatamente o facto às autoridades judiciais ou policiais, a fim de estas promoverem a autópsia do cadáver e as demais diligências necessárias à averiguação da causa da morte e das circunstâncias em que esta terá ocorrido.
2. A autoridade que investigar a causa da morte deve comunicar à repartição do registo civil participante a hora da realização da autópsia ou a sua dispensa e o resultado das diligências efectuadas, nomeadamente as indicações fornecidas pelo processo sobre a hora, dia e local do falecimento, a fim de serem levadas ao assento de óbito.

Artigo 243.º Falta de declaração de óbito

1. Decorrido o prazo legal sem que seja feita a declaração de óbito, observar-se-á, na parte aplicável e com a necessária adaptação, o disposto no artigo 121.º
2. Se, porém, o óbito tiver ocorrido há mais de um ano, a participação em juízo apenas terá por fim o exercício da acção penal contra o responsável pela transgressão.

Artigo 244.º Processo de justificação

1. O registo de óbito ocorrido há mais de um ano só pode ser lavrado mediante autorização judicial obtida em processo de justificação.
2. O disposto no número anterior é ainda aplicável ao registo de óbito não comprovado por certificado médico ou por auto de verificação, independentemente da data e do lugar em que haja ocorrido.

SUBSECÇÃO II Registo de óbito [arts. 245.º a 248.º]

Artigo 245.º Competência

1. É competente para lavrar o registo a conservatória em cuja área tiver ocorrido o óbito ou se encontrar o cadáver.
2. Se, porém, o óbito tiver ocorrido em estabelecimento hospitalar da sede de concelho em que haja mais de uma conservatória, será competente para lavrar o registo a conservatória da área da última residência habitual do falecido, quando situada no mesmo concelho.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 246.º Menções especiais

1. Além dos requisitos gerais, o assento de óbito deve incluir os seguintes elementos:

a) A hora, data e lugar do falecimento ou do aparecimento do cadáver;
b) A causa da morte;
c) O nome completo, sexo, idade, estado, naturalidade e última residência habitual do falecido;
d) O nome completo dos pais do falecido;
e) O nome completo do cônjuge, se o falecido for casado, viúvo ou divorciado;
f) Menção da referência à existência de herdeiros, relativamente aos quais haja lugar a inventário obrigatório ou providência tutelar de bens e de testamento;
g) O cemitério onde o falecido vai ser sepultado.

2. À margem do assento, deve ser lançada cota de referência ao registo de nascimento da pessoa a quem o óbito respeita, bem como ao registo do seu casamento, se ela tiver falecido no estado de casada.

3. É aplicável ao assento de óbito o disposto nos n.^{os} 2, 3 e 4 do artigo 128.º, devendo os elementos aí referidos respeitar ao falecido.
4. Para a realização do assento apenas são indispensáveis as menções necessárias à identificação do falecido, competindo ao conservador fazer constar por averbamento ou cota de referência as que, não podendo ser obtidas no momento em que foi lavrado o assento, chegarem mais tarde ao seu conhecimento.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054 de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 247.º Óbito de pessoa desconhecida

1. No assento de óbito de indivíduo cuja identidade não seja possível determinar deve especialmente ser mencionado o lugar, data e estado em que o cadáver haja sido encontrado, o sexo, cor e idade aparente do falecido, o vestuário, papéis ou objectos achados em poder ou junto do cadáver, bem como qualquer outra circunstância capaz de concorrer para a sua identificação.
2. Sempre que for possível, o conservador deve arquivar, como documento, as fotografias do cadáver publicadas em jornais ou mandadas tirar por qualquer autoridade.

Artigo 248.º Registo de fetos

O feto cuja morte tenha ocorrido nas condições previstas nas alíneas b) e c) do § único do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 44128, de 28 de Dezembro de 1961, é apenas registado no livro de óbitos, com a indicação do respectivo sexo, sempre que possível, da duração provável da gravidez, referida a meses ou semanas, e dos demais requisitos previstos no artigo 246.º, na parte aplicável.

SUBSECÇÃO III Óbitos ocorridos em hospitais, cadeias e estabelecimentos análogos [art. 249.º]

Artigo 249.º Comunicação da ocorrência

1. Quando falecer algum indivíduo em hospital onde não exista posto privativo do registo civil, em asilo, cadeia ou outro estabelecimento análogo do Estado, o respectivo director ou administrador deve comunicar a ocorrência, dento de vinte e quatro horas, à conservatória do lugar onde estiver situado o estabelecimento.
2. A comunicação, que substitui a declaração a que se refere o artigo 237.º, será feita por ofício, acompanhado do certificado médico, e deve fornecer todas as indicações exigidas neste código para o assento de óbito e as respectivas cotas de referência.

SUBSECÇÃO IV Óbitos ocorridos em viagem ou acidente [arts. 250.º a 254.º]

Artigo 250.º Viagem por ar ou pelo mar

1. Se em viagem, a bordo de navio ou aeronave portuguesa, ocorrer algum falecimento, ou acidente que lhe der causa, observar-se-á, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 139.º e seguintes.
2. No caso de falecimento com queda à água ou no espaço, sem que o cadáver seja encontrado, a competente autoridade de bordo deve lavrar, na presença de duas testemunhas, um auto da ocorrência, que remeterá, por intermédio da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, à Conservatória dos Registos Centrais, incumbindo a esta promover a respectiva justificação judicial.
3. Quando o óbito se verifique em pequenas embarcações, o auto da ocorrência será substituído por auto de averiguações lavrado na capitania competente.
4. Se o auto lavrado nos termos dos números anteriores não fornecer todos os elementos de identidade do falecido, o conservador deve procurar obter as informações complementares necessárias.
5. Se o óbito tiver ocorrido nas condições previstas no n.º 1 deste artigo, mas a bordo de navio ou aeronave estrangeira, e o cadáver vier a ser desembarcado ou encontrado em território português, observar-se-á o disposto no artigo seguinte.

Artigo 251.º Viagem por terra

Se o falecimento ocorrer em viagem por terra, de comboio ou em outro transporte colectivo, o assento de óbito é lavrado na conservatória correspondente ao lugar onde o cadáver for encontrado ou vier a ser desembarcado.

Artigo 252.º Acidente

No caso de morte de uma ou mais pessoas em incêndio, desmoronamento, ou em consequência de explosão, inundação,

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

terramoto, naufrágio ou de outro acidente análogo, o funcionário do registo civil lavrará assento de óbito para cada uma das vítimas cujo corpo tiver sido encontrado em condições de poder ser individualizado.

Artigo 253.º Justificação judicial

1. Se os cadáveres não forem encontrados ou tiverem sido destruídos em consequência do acidente, ou só aparecerem despojos insusceptíveis de ser individualizados, ou for impossível chegar ao local onde os corpos se encontram, cabe ao agente do Ministério Público da comarca em cuja área tiver ocorrido o acidente promover, por intermédio da conservatória competente, a justificação judicial do óbito.
2. Julgada a justificação, o conservador deve lavrar o assento de óbito, individual ou colectivo, com base nos elementos fornecidos pela sentença e servindo-se de todas as informações complementares recolhidas.

Artigo 254.º Naufrágio

1. No caso de naufrágio, quer haja ou não perda da embarcação, em que pereça toda ou parte da tripulação ou dos passageiros, não sendo encontrados os cadáveres, ou não sendo possível individualizá-los, compete ao agente do Ministério Público da comarca a cuja área pertencer a praça da matrícula da embarcação promover a justificação judicial dos óbitos, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo anterior.
2. Para a instrução do processo, a autoridade marítima deve remeter ao agente do Ministério Público o auto da investigação sobre a ocorrência e identificação dos náufragos desaparecidos.

SUBSECÇÃO V Enterramento [arts. 255.º a 258.º]

Artigo 255.º Prazo dilatório

1. Nenhum cadáver pode ser sepultado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento e sem que prèviamente se tenha lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito.
2. O boletim do registo ou de declaração de óbito, passado nos termos do artigo 293.º, servirá, para todos os efeitos, de guia de enterramento.

Artigo 256.º Enterramentos antecipados

1. Quando perigar a higiene ou saúde pública, as autoridades sanitárias podem autorizar, por escrito, o enterramento do cadáver antes de decorrido o lapso de tempo previsto no artigo anterior.
2. O documento comprovativo da autorização serve, neste caso, de guia para o enterramento, devendo a autorização, logo que seja concedida, ser comunicada pelas autoridades sanitárias à conservatória.

Artigo 257.º Locais do enterramento

1. O enterramento não pode ter lugar fora de cemitérios públicos estabelecidos nos termos da lei.
2. É, porém, excepcionalmente permitido:

a) O depósito em panteão nacional, ou em panteão privativo dos patriarcas de Lisboa, dos restos mortais daqueles a quem caiba essa honra;
b) O enterramento nos locais reservados a pessoas de determinada categoria, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, estabelecidos nos termos da lei, ou autorizados por simples portaria dos Ministérios da Justiça e do Interior, mediante parecer favorável das autoridades sanitárias e das câmaras municipais respectivas;
c) O enterramento em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito dos restos mortais dos familiares dos respectivos proprietários, quando autorizado nos termos da alínea anterior.

Artigo 258.º Competência especial do conservador

Ao conservador compete observar e fazer respeitar os regulamentos sanitários e administrativos acerca do lugar, prazo e demais condições a que deve obedecer o enterramento.

SUBSECÇÃO VI Cremação e transladação do cadáver [arts. 259.º a 261.º]

Artigo 259.º Cremação

A cremação ou incineração do cadáver só pode ser feita em cemitério provido de aparelhos cujo funcionamento tenha sido aprovado pelas autoridades administrativas, e depois de obtida autorização do conservador competente para o registo do óbito.

Artigo 260.º Incineração

1. A autorização para a incineração só será concedida quando for requerida pelo cônjuge sobrevivo, ou, não existindo este, pela maioria dos descendentes capazes do falecido ou, na falta de todos, pelo parente mais próximo.
2. O requerimento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Declaração escrita deixada pelo falecido, na qual manifeste expressamente a vontade de vir a ser incinerado;
b) Atestado médico comprovativo de que a morte resultou de causa natural, confirmado pela autoridade sanitária competente, à qual incumbe informar sobre a inexistência, no caso concreto, de qualquer inconveniente na incineração;
c) No caso de as cinzas deverem ser trasladadas para outra circunscrição, o documento comprovativo da autorização necessária para a trasladação.

3. Em caso de morte violenta, a incineração só pode ser autorizada depois de realizada a autópsia e com o parecer favorável do

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Ministério Público.

Artigo 261.º Trasladação

1. A trasladação do cadáver ou das cinzas funerárias para concelho diverso do correspondente à conservatória em que foi lavrado o assento de óbito só pode ser efectuada depois de o respectivo alvará administrativo ser visado pelo conservador.
2. Se o cadáver ou as cinzas funerárias vierem trasladadas do estrangeiro ou das províncias ultramarinas, o visto será aposto pelo conservador dos Registos Centrais, devendo a certidão do correspondente acto de registo ser transcrita na Conservatória dos Registos Centrais.
3. Se, no caso previsto no número anterior, o cadáver ou as cinzas não transitarem pelo concelho de Lisboa, deve o conservador da área em que os restos mortais entrarem em território nacional apor o visto, remetendo em seguida à Conservatória dos Registos Centrais a cópia do alvará e a certidão do registo de óbito, a fim de nela ser transcrito o registo.
4. É aplicável ao pedido de trasladação o disposto no n.º 1 do artigo anterior, competindo ao conservador verificar a legitimidade dos requerentes.
5. Em caso de novas trasladações, as atribuições previstas nos números anteriores competem ao conservador do concelho em cuja área o cadáver ou as cinzas funerárias estiverem inumadas ou depositadas, o qual deverá comunicar a trasladação à conservatória detentora do assento de óbito, para fins de averbamento.

SUBSECÇÃO VII Comunicações obrigatórias [arts. 262.º a 263.º]

Artigo 262.º Comunicação do óbito dos estrangeiros

1. Os óbitos dos estrangeiros são comunicados, pela conservatória em que tiver sido lavrado o registo, ao director da Polícia Internacional e de Defesa do Estado, e bem assim às autoridades do país de origem do falecido, de harmonia com o que houver sido estipulado em convenções internacionais.
2. Na falta de convenção sobre a matéria, o conservador, dentro dos cinco dias imediatos à realização do assento de óbito do estrangeiro, deve enviar o respectivo boletim à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, que o remeterá, por intermédio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, à legação ou consulado competente.

Artigo 263.º Comunicações que os conservadores devem efectuar

Compete aos conservadores do registo civil enviar, até ao dia 8 de cada mês:

a) Às repartições de finanças da residência do falecido, a relação dos indivíduos cujos assentos de óbito tenham sido lavrados no mês anterior, feita em impressos fornecidos gratuitamente por aquelas repartições e com as indicações neles exigidas;
b) Ao agente do Ministério Público do tribunal competente para a instauração do inventário, a certidão de narrativa completa dos assentos lavrados no mês anterior, referentes a indivíduos com herdeiros relativamente aos quais haja inventário obrigatório, quer tenham ou não deixado bens, e um mapa mensal com os nomes completos dos indivíduos falecidos nessas condições e a indicação da pessoa a quem compete o encargo de cabeça-de-casal, e do valor provável da herança, se a houver;
c) À Caixa Geral de Aposentações, uma relação dos indivíduos cujo assento de óbito tenha sido lavrado no mês anterior, falecidos na situação de funcionários aposentados ou reformados, sempre que esta indicação haja sido fornecida;
d) Ao quartel-general da região militar, as certidões de narrativa completa dos assentos de óbito referentes aos indivíduos falecidos que, pela idade, estavam sujeitos à obrigação do serviço militar.

SECÇÃO VII Emancipação [arts. 264.º a 274.º]

SUBSECÇÃO I Concessão da emancipação [arts. 264.º a 269.º]

Artigo 264.º Concessão dos pais

1. O pai ou a mãe que pretenda emancipar um filho menor deve requerer, na conservatória da residência habitual deste, que se lavre o competente assento.
2. No requerimento que, quando verbal, o conservador reduzirá a auto, o requerente deve indicar a situação económica do emancipando e, no caso de a emancipação ser restrita, especificar os actos ou a categoria dos actos a que respeita.

Artigo 265.º Documentos necessários

1. O requerente deve instruir a petição com os seguintes documentos:

a) Certidão de narrativa completa do registo de nascimento e atestado de residência do emancipando;
b) Certidão comprovativa de o requerente, sendo a mãe, estar investido no exercício pleno do poder paternal;
c) Atestado da situação económica do emancipando, passado pelo presidente da junta de freguesia e confirmado pela repartição de finanças, ou documento comprovativo do valor do seu património, quando declarado.

2. A apresentação das certidões previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 é dispensada e substituída por simples nota de referência, desde que os registos constem dos livros da própria conservatória; essa nota será lançada no requerimento ou auto, nos termos previstos no artigo 171.º
3. Se o investimento da mãe do emancipando no exercício pleno do poder paternal for determinado pela circunstância de o pai se encontrar em lugar remoto ou não sabido, ou estar por outro motivo impossibilitado de exercer as suas atribuições, deve essa circunstância ser comprovada por atestado passado pelo presidente da respectiva junta de freguesia.

Artigo 266.º Concessão do conselho de família

1. Se a emancipação competir ao conselho de família, o assento é lavrado a requerimento e com a intervenção do menor,

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

mediante a apresentação da certidão comprovativa da deliberação, acompanhada dos documentos a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo antecedente.
2. Da certidão da deliberação, além dos elementos necessários para ser lavrado o registo nas condições previstas no artigo 271.º, deve constar a indicação da conservatória detentora do registo de nascimento do emancipando, bem como do número e data desse registo.

Artigo 267.º Decisão do tribunal

1. Se a emancipação for decretada pelo tribunal de menores, o assento é lavrado, oficiosa e gratuitamente, na conservatória detentora do registo de nascimento do emancipado, em face da certidão de teor da decisão proferida, a qual deve ser enviada, pelo secretário do tribunal, à conservatória competente, dentro do prazo de cinco dias após o trânsito em julgado.
2. Na decisão que decretar a emancipação devem ser fixados os elementos que, segundo o disposto no artigo 272.º, hão-de constar do assento.

Artigo 268.º Emancipação de estrangeiros

O assento de emancipação de estrangeiros depende da apresentação do documento comprovativo de que a lei pessoal do menor admite e considera válida a emancipação concedida nos termos previstos na lei portuguesa, e de que o emancipante e o emancipando reúnem as condições exigidas pela sua lei pessoal para a poderem conceder e aceitar.

Artigo 269.º Processo de emancipação

Os documentos respeitantes às emancipações constituem um processo, no qual devem ser anotados o número e a data do registo de emancipação.

SUBSECÇÃO II Registo de emancipação [arts. 270.º a 274.º]

Artigo 270.º Emancipação concedida pelos pais

Além dos requisitos gerais, o assento de emancipação concedida pelos pais deve conter as seguintes menções:

a) O nome completo, data do nascimento, naturalidade, residência habitual e filiação do emancipando, indicando-se, se algum dos pais for falecido, esta circunstância;
b) Nome completo, estado e residência habitual do emancipante;
c) A declaração expressa de que é reconhecida ao emancipando a capacidade necessária para reger a sua pessoa e administrar os seus bens, ou, no caso de emancipação restrita, a especificação dos actos, ou da categoria dos actos, relativamente aos quais lhe é reconhecida capacidade;
d) A aquiescência do emancipando, prestada verbalmente no próprio acto, ou por documento autêntico ou autenticado.

Artigo 271.º Emancipação concedida pelo conselho de família

Além dos requisitos gerais, o assento de emancipação concedida pelo conselho de família deve conter as seguintes menções:

a) A data da deliberação do conselho de família, número do processo e indicação do tribunal em que este correu os seus termos;
b) O nome completo, data do nascimento, naturalidade, residência habitual e filiação do emancipando;
c) O conteúdo da deliberação do conselho;
d) A aquiescência do emancipando, prestada no próprio acto.

Artigo 272.º Emancipação decretada pelo tribunal

Além dos requisitos gerais, o assento de emancipação decretada pelo tribunal de menores deve conter as seguintes menções:

a) A data da decisão, o tribunal que a proferiu e o número do processo;
b) O nome completo, data do nascimento, naturalidade, residência habitual e filiação do emancipando;
c) O conteúdo da decisão.

Artigo 273.º Cota de referência especial

À margem do assento de emancipação deve ser lançada cota de referência ao registo de nascimento do emancipado.

Artigo 274.º Revogação da emancipação

Sempre que a emancipação concedida ou decretada venha a ser revogada, a secretaria do tribunal de menores onde correr o processo deve remeter à conservatória competente, dentro do prazo de cinco dias, a contar do trânsito em julgado, certidão narrativa da decisão, para fins de averbamento.

SECÇÃO VIII Tutela de menores e interditos, administração de bens de menores, curatela de maiores inabilitados e curadoria de ausentes [arts. 275.º a 277.º]

Artigo 275.º Conservatória competente

Os assentos de instituição de tutela, administração de bens de menores, curatela de maiores inabilitados ou curadoria de bens de ausentes são lavrados oficiosamente na conservatória detentora do registo de nascimento do interessado, salvo o disposto na alínea f) do artigo 12.º.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 276.º Remessa dos elementos necessários ao registo

1. A secretaria judicial do tribunal em que tiver sido instituída a tutela, administração, curatela ou curadoria remeterá à conservatória competente, independentemente de despacho e dentro do prazo de cinco dias, certidão narrativa extraída do processo, contendo todos os elementos necessários à realização oficiosa do registo.
2. À conservatória onde for lavrado o assento será também enviada, para fins de averbamento, certidão narrativa de todas as decisões ulteriores que determinem a modificação ou extinção da tutela, administração, curatela ou curadoria registada, ou a alteração dos elementos do correspondente assento.
3. É aplicável à contagem e pagamento dos emolumentos e selos devidos pelas certidões previstas nos números anteriores e pelos actos de registo que vierem a efectuar-se o disposto no n.º 5 do artigo 101.º.

Artigo 277.º Menções do assento

Além dos requisitos gerais, os assentos de tutela, administração, curatela ou curadoria devem conter os seguintes elementos:

a) O nome completo, idade, estado, naturalidade e a última residência habitual do incapaz, inabilitado ou ausente;
b) O nome completo dos pais, com a indicação da data do óbito dos que já forem falecidos;
c) A data da instituição da tutela, administração, curatela ou curadoria, com referência ao respectivo processo, tribunal e trânsito em julgado da decisão;
d) A indicação genérica da causa da instituição da tutela, administração ou curadoria e a da natureza da curadoria;
e) O nome, estado e residência do tutor, administrador ou curador;
f) No caso de administração de bens de menores ou curatela de maiores inabilitados, os limites e a extensão da administração ou inabilitação;
g) A data do início da gerência do tutor, administrador ou curador.

TÍTULO III Dos meios de prova e dos processos [arts. 278.º a 373.º]

CAPÍTULO I Meios de prova dos factos sujeitos a registo [arts. 278.º a 301.º]

Artigo 278.º Meios normais

Os factos sujeitos a registo e o estado civil das pessoas provam-se, conforme os casos, por meio de certidões, boletins, cédula pessoal ou bilhete de identidade.

SECÇÃO I Certidões [arts. 279.º a 292.º]

Artigo 279.º Espécies

1. Dos actos de registo podem ser extraídas as seguintes espécies de certidões:

a) De narrativa completa;
b) De narrativa simples;
c) De narrativa especial;
d) De cópia integral.

2. As certidões de narrativa completa substituem, para todos os efeitos, as certidões de teor.

Artigo 280.º Conteúdo

1. As diferentes espécies de certidões de narrativa obedecerão aos modelos anexos a este código, conforme os actos a que respeitem.
2. Nas certidões de narrativa simples são mencionados os respectivos elementos, nos termos que resultem do texto do assento, conjugados com as modificações introduzidas pelos averbamentos existentes à margem, exceptuados os secretos.
3. Nas certidões de narrativa simples, extraídas do registo de nascimento, a filiação do registado deve ser mencionada apenas mediante a indicação do nome completo dos pais naturais ou adoptivos.
4. A filiação natural do adoptado só será mencionada nas certidões de narrativa simples ou completa, extraídas dos correspondentes assentos de nascimento, se o requisitante expressamente o solicitar; será, porém, sempre mencionada nas certidões destinadas a instruir processos de casamento.
5. Nas certidões de cópia integral transcrever-se-á integralmente o texto dos assentos a que respeitam e os seus averbamentos.

Artigo 281.º Registos irregulares

As certidões extraídas de registos que enfermem de qualquer irregularidade ou deficiência, revelada pelo texto, devem mencionar por forma bem visível as irregularidades ou deficiências que viciam o registo, enquanto este não for rectificado.

Artigo 282.º Quem pode pedir certidões

1. Qualquer pessoa tem legitimidade para requerer certidão dos registos constantes dos livros do registo civil ou paroquial, salvas as excepções previstas nos números seguintes.
2. Tratando-se de assento de nascimento de filho ilegítimo ou adoptivo, as certidões de cópia integral só podem ser passadas a pedido das pessoas a quem o registo respeita, seus ascendentes, descendentes, herdeiros, ou a requisição das autoridades judiciais e policiais, ou da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.
3. Dos registos secretos de perfilhação só pode ser passada certidão para o efeito de instrução do processo preliminar de casamento, ou de acção de alimentos, nas condições previstas na lei civil.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 283.º Certidões requisitadas pelos párocos

Para fins exclusivamente eclesiásticos, e desde que esteja pendente em alguma conservatória a organização do respectivo processo de casamento, os párocos podem requisitar certidões de baptismo, isentas de selo e emolumentos, dos nubentes inscritos nos livros de registo paroquial já integrados no registo civil.

Artigo 284.º Requerimento das certidões

1. As certidões são requeridas verbalmente, ou por escrito, e podem sê-lo tanto na conservatória competente para a emissão, como por intermédio da repartição do registo civil da residência do requerente, quando situada em concelho diferente do daquela.
2. Os requerentes de certidões de nascimento devem apresentar, sempre que possível, a cédula pessoal da pessoa a quem respeita o registo.
3. Sempre que lhe seja exigido pelo funcionário, os requerentes depositarão, como preparo, o custo provável da certidão requerida.
4. A requisição de certidão de narrativa pode ser feita por intermédio do correio, remetendo o interessado o preparo correspondente.

Artigo 285.º Ordem de prioridade

1. As certidões são passadas segundo a ordem de anotação do pedido ou requisição no Diário, tendo, no entanto, prioridade sobre as demais as certidões pedidas ou requisitadas com urgência ou mediante a apresentação da cédula pessoal do indivíduo a que respeitem.
2. Nas conservatórias de 1.ª classe, e nas de classe inferior, cujo movimento o justifique, será entregue ao requisitante uma ficha do modelo anexo a este código, com o número correspondente ao da ordem da requisição.

Artigo 286.º Prazo para a passagem

1. As certidões são passadas dentro do prazo de cinco dias, à excepção das que forem pedidas com urgência as quais devem ser passadas no mesmo dia ou no dia imediato.
2. Os prazos a que se refere o número anterior podem ser elevados para o dobro, no caso de não ser apresentada cédula pessoal, quando já tenha sido emitida, e contam-se do dia da entrada do pedido na conservatória competente para a passagem da certidão.

Artigo 287.º Forma externa

1. As certidões podem ser passadas em papel comum e com dizeres impressos, contanto que levem aposta e inutilizada a estampilha fiscal respectiva, quando não sejam isentas de selo.
2. Os impressos para certidões serão fornecidos às conservatórias pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, mediante o pagamento do preço que vier a ser fixado por despacho do Ministro da Justiça.

Artigo 288.º Nota de emolumentos

1. Da certidão deve constar a conta discriminada dos emolumentos devidos e a menção do número correspondente do registo.
2. Em caso de isenção, deve lançar-se na certidão o número de ordem do Diário e a menção da sua gratuitidade.

Artigo 289.º Certidões de documentos

Os funcionários do registo civil são obrigados a passar certidões de documentos arquivados na repartição, que tenham servido de base a qualquer registo que não seja secreto.

Artigo 290.º Certidões extraídas do livro de extractos ou duplicados

As certidões de actos do registo civil só podem ser extraídas dos livros de extractos no caso de extravio ou destruição dos originais.

Artigo 291.º Aposição do selo branco

A aposição do selo branco, de modelo oficial, sobre a assinatura do funcionário nas certidões, boletins ou em outros documentos expedidos pela conservatória tem o mesmo valor que o reconhecimento notarial.

Artigo 292.º Fotocópia de assento

1. As conservatórias que venham a ser devidamente apetrechadas poderão extrair fotocópias dos assentos ou dos documentos arquivados, quando requisitadas, ou em substituição das certidões requeridas, sempre que as condições materiais dos livros e dos assentos o permitam.
2. Pelas fotocópias expedidas por exclusiva iniciativa dos serviços, em substituição de certidões, será cobrado o emolumento correspondente às certidões requeridas.
3. As fotocópias devem conter, em especial, a indicação do livro e folhas donde são extraídas e a declaração de conformidade com o original.
4. É aplicável às fotocópias de assentos o disposto no artigo 281.º e no n.º 2 do artigo 282.º

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

SECÇÃO II Boletins [arts. 293.º e 294.º]

Artigo 293.º Obrigatoriedade da sua passagem

1. Os conservadores são obrigados a passar gratuitamente aos interessados, em impresso do modelo anexo a este Código e isento de selo, boletins do registo de óbito, em seguida à realização do assento.
2. Boletins idênticos são obrigatòriamente passados pelos ajudantes dos postos de registo civil, quanto aos nascimentos e óbitos neles declarados.
3. Posteriormente à realização dos assentos, os boletins a que se referem os números anteriores podem ser passados, a requisição dos interessados, mediante o pagamento do emolumento correspondente.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 294.º Forma e conteúdo

1. Os boletins podem ser passados por qualquer funcionário, mas são assinados pelo conservador ou pelo ajudante, e devem conter sòmente as indicações relativas à data, hora e lugar do acto, e bem assim os nomes e residência das partes, e o nome dos pais, podendo usar-se neles algarismos.
2. Os boletins de registo ou declaração de óbito devem indicar, em especial, o cemitério em que terá lugar o enterramento.

SECÇÃO III Cédula pessoal [arts. 295.º a 301.º]

Artigo 295.º Entrega

1. Efectuado o registo de nascimento, entregar-se-á ao declarante uma cédula pessoal, conforme o modelo em uso, devidamente preenchida, rubricada e assinada pelo funcionário do registo civil, e autenticada com o selo branco da repartição.
2. Se o registo for lavrado com base em declaração prestada no posto do registo civil, ou em conservatória intermediária, o conservador deve remeter ao posto ou à conservatória intermediária a cédula pessoal do registado, devidamente preenchida, a fim de ser entregue ao declarante, contra a restituição do respectivo boletim.
3. A cédula não será passada, quando o registado já houver falecido na altura da realização do assento.

Artigo 296.º Conteúdo

1. A cédula conterá o nome completo do registado, a sua naturalidade e a dos pais, a filiação, data do nascimento e do registo e o número deste, ficando reservado o espaço necessário para oportunamente nela serem anotados os actos relativos ao registado, cujo registo seja obrigatório.
2. Lavrados os actos do registo a que se refere o número anterior, o funcionário anotá-los-á na cédula, quando exibida, restituindo-a seguidamente ao apresentante.
3. Em qualquer altura os interessados podem requerer verbalmente que a cédula seja actualizada, pela conservatória emitente, e que nela seja lançada a nota de conferência.
4. A cédula considera-se actualizada desde que se mostre conferida, pelo conservador ou ajudante da conservatória emitente, nos três meses anteriores à data em que venha a ser apresentada para quaisquer efeitos.
5. É aplicável ao pedido de actualização da cédula o disposto no artigo 15.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 297.º Base da sua emissão

As cédulas são passadas em face do assento original do nascimento, da sua transcrição, ou dos duplicados a que se refere o artigo 67.º.

Artigo 298.º Nascimentos registados antes de 14 de Abril de 1924

Os indivíduos cujo nascimento tenha sido registado anteriormente a 14 de Abril de 1924 podem obter as respectivas cédulas, que serão passadas dentro dos cinco dias posteriores ao pedido.

Artigo 299.º Apresentação da cédula

A cédula, uma vez emitida, deve ser apresentada na conservatória onde tenha de ser lavrado qualquer acto de registo, que não seja oficioso ou de óbito, respeitante ao seu titular, sob pena de o respectivo emolumento ser elevado para o dobro.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 300.º Passagem de nova cédula

1. Em caso de perda ou destruição da cédula, pode ser passada uma segunda via, a pedido do interessado ou seu representante legal.
2. Por cada cédula que seja passada, lançar-se-á gratuitamente nota à margem do registo.

Artigo 301.º Adição de novas folhas

Sempre que, estando preenchidas todas as folhas da cédula, se mostre necessário efectuar qualquer averbamento, o funcionário adicionará as folhas indispensáveis e rubricá-las-á, fazendo menção do facto e do número das folhas adicionadas.

CAPÍTULO II Formas de processo [arts. 302.º a 373.º]

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

SECÇÃO I Disposições gerais [arts. 302.º a 315.º]

Artigo 302.º Meios privativos do registo civil

São admitidos como meios processuais privativos de actos do registo civil o processo comum de justificação, judicial ou administrativa, e os processos especiais postos em aplicação por este diploma.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 303.º Competência para a instrução e decisão

1. Os processos a que se refere o artigo antecedente são instaurados, instruídos e informados nas repartições do registo civil, cabendo a sua decisão, consoante os casos, ao juiz de direito ou ao tribunal de menores, ao oficial do registo civil, ao procurador da República ou o seu delegado na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial ou ao Governador.
2. Compete ao oficial do registo civil presidir à instrução dos processos, neles servindo de secretário o funcionário do quadro auxiliar da repartição que o oficial do registo civil designar.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 304.º Legitimidade

Têm legitimidade para intervir em processos de registo, como requerentes, requeridos ou opositores, as pessoas a quem o registo respeita ou seus herdeiros, os declarantes e, no geral, todos aqueles que tiverem interesse directo no pedido ou na oposição, e bem assim o Ministério Público.

Artigo 305.º Exposição do pedido e da oposição

1. Na petição destinada a servir de base ao processo, os requerentes devem expor, sem dependência de artigos, os fundamentos da sua pretensão e indicar concretamente as providências requeridas; a assinatura do requerente deve ser reconhecida por notário.
2. A petição pode ser formulada verbalmente perante o oficial do registo civil, que a reduzirá a auto, e será apresentada no Diário; o auto é subscrito pelo oficial do registo civil e pelo requerente, se souber e puder assinar.
3. É aplicável à oposição o disposto no n.º 1, relativamente à petição do requerente.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 306.º Junção de documentos e rol das testemunhas

1. Com a petição do requerente e com a oposição serão juntos os documentos comprovativos dos factos alegados, oferecidas as testemunhas e escolhido o domicílio do requerente ou oponente na área da conservatória, para efeito das notificações que hajam de ser efectuadas.
2. Os processos de justificação devem ser instruídos com certidão de cópia integral do registo a que respeitam.

Artigo 307.º Forma das citações e notificações

1. As citações e notificações dos intervenientes podem fazer-se pessoalmente, ou por carta registada com aviso de recepção, contando-se os prazos relacionados com a diligência, neste último caso, desde a data da junção do aviso ao processo.
2. As citações e notificações que devam ser feitas pessoalmente podem sê-lo por termo lavrado no processo a que respeitem, ou mediante mandado do oficial do registo civil.
3. Se o citando ou notificando residir fora da área da delegação, a diligência pode ser requisitada por meio de ofício precatório dirigido ao oficial do registo civil competente.
4. No acto da citação inicial, ou da notificação de qualquer decisão, será entregue às partes cópia da petição ou da decisão notificada.
5. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, às notificações previstas no título II deste código.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 308.º Prova testemunhal

1. As testemunhas oferecidas por cada uma das partes não podem exceder a cinco, e os seus depoimentos são sempre reduzidos a escrito, competindo a redacção ao oficial do registo civil que presidir à inquirição.
2. As testemunhas que, tendo sido notificadas, faltarem no dia designado para a inquirição podem, neste acto, ser substituídas por outras, desde que estejam presentes ou a parte interessada proteste pela sua apresentação.
3. Não haverá segundo adiamento da inquirição por falta de testemunhas, e em caso nenhum constituirá motivo de adiamento a falta de testemunhas por cuja apresentação a parte haja protestado.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 309.º Testemunhas de fora da área da conservatória

1. As testemunhas não residentes na área da conservatória instrutora do processo são ouvidas, por ofício precatório, na conservatória da área da sua residência, salvo se a parte se obrigar a apresentá-las.
2. Os ofícios precatórios expedidos para a inquirição serão acompanhados de cópia da petição ou oposição a que as testemunhas

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

hajam de depor e devem ser cumpridos e devolvidos dentro do prazo de oito dias, a contar da data da sua recepção.

Artigo 310.º Diligências oficiosas

Durante a instrução do processo o oficial do registo civil pode, por sua iniciativa, ouvir pessoas, solicitar informações e documentos, ou determinar outras diligências necessárias ao esclarecimento da verdade.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 311.º Andamento dos processos

Os processos de registo e respectivos prazos correm durante as férias judiciais, domingos e dias de feriado.

Artigo 312.º Constituição de advogado

Não é obrigatória nos processos de registo a constituição de advogado, salvo na fase de recurso.

Artigo 313.º Intervenção do Ministério Público

1. As acções de registo serão propostas obrigatòriamente pelo Ministério Público, logo que tenha conhecimento dos factos que a elas dão lugar.
2. A procuradoria da República ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial suscitará ao Ministério Público, por intermédio da repartição dos registos e do notariado ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial, a instauração das acções necessárias ao suprimento da omissão de registos, a regularização ou cancelamento destes.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 314.º Devolução dos processos à conservatória

Os processos de registo, depois de transitada em julgado a decisão neles proferida, são sempre devolvidos à conservatória onde foram organizados.

Artigo 315.º Disposições subsidiárias

Aos casos não especialmente regulados neste código é aplicável como direito subsidiário, com as necessárias adaptações, o Código de Processo Civil.

SECÇÃO II Processos comuns [arts. 316.º a 329.º]

SUBSECÇÃO I Processo de justificação judicial [arts. 316.º e 325.º]

Artigo 316.º Domínio de aplicação

1. Salvo nos casos em que em Angola for aplicável o Diploma Legislativo Ministerial n.º 39, de 19 de Maio de 1961, o suprimento da omissão do registo ou a sua reconstituição avulsa, bem como a declaração da sua inexistência jurídica ou nulidade, devem ser requeridos mediante o processo de justificação instaurado na conservatória detentora desse registo e julgado a final pelo juiz de direito da comarca.
2. O processo de justificação é igualmente aplicável à rectificação das inexactidões, deficiências ou irregularidades do registo, insanáveis por via administrativa, mas que o não tornem jurìdicamente inexistente ou nulo.
3. O disposto nos números anteriores não obsta a que o pedido de rectificação ou de cancelamento do registo seja formulado em acção de processo ordinário, cumulativamente com outro a que corresponda esta forma de processo, desde que dele seja dependente.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 317.º Autuação da pretensão

Apresentada na delegação a petição do requerente dirigida ao juiz da comarca, acompanhada dos documentos que lhe respeitem, o funcionário que for designado para secretário do processso autuará os elementos recebidos, e fará o processo concluso ao oficial do registo civil, dentro do prazo de quarenta e oito horas.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 318.º Diligências ordenadas pelo oficial do registo civil

1. Recebido o processo, o oficial do registo civil examinará a petição e os documentos apresentados e, se estiverem em ordem, determinará os seguintes actos:

a) A citação das pessoas a quem respeite o registo ou seus herdeiros, quando não sejam os requerentes, para no prazo de oito dias deduzirem qualquer oposição;
b) A afixação de editais, contendo a indicação dos nomes dos requerentes e requeridos e do objecto da petição, e convidando os interessados incertos a deduzirem a oposição que tiverem no prazo de quinze dias, a contar da afixação.

2. Os editais serão afixados, pelo espaço de quinze dias, à porta da delegação e da igreja paroquial da última residência das pessoas a quem respeite o registo.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

3. O edital destinado a ser afixado à porta da igreja paroquial será enviado, para esse fim, ao pároco competente, havendo-o, ou ao regedor da freguesia.
4. A afixação de editais pode ser dispensada, se o pedido de rectificação tiver por objecto qualquer deficiência ou inexactidão do registo, que seja de natureza simples e de fácil verificação.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 319.º Inquirição das testemunhas

Juntas ao processo cópias devidamente certificadas dos editais que hajam sido afixados, e findo o prazo de oposição, o oficial do registo civil designará dia e hora para a inquirição das testemunhas oferecidas e ordenará a passagem dos ofícios precatórios necessários, prosseguindo-se na instrução até final.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 320.º Informação final

Concluída a instrução, o oficial do registo civil lançará no processo, dentro do prazo de cinco dias, informação sobre a atendibilidade da pretensão do requerente, e ordenará a remessa dos autos a juízo para julgamento.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 321.º Vista do Ministério Público

Recebido em juízo, irá o processo, independentemente de despacho, com vista ao Ministério Público, se não for ele o requerente, para que promova o que tiver por conveniente.

Artigo 322.º Decisão e sua execução

1. A sentença será proferida pelo juiz, no prazo de oito dias, a contar da conclusão.
2. O juiz pode ordenar que o processo baixe à delegação, a fim de se completar a instrução mediante as diligências que repute necessárias, sem exceptuar a afixação de editais, quando esta tenha sido dispensada pelo oficial do registo civil.
3. Proferida a sentença e transitada em julgado, será o processo remetido à delegação para cumprimento da decisão.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 323.º Admissibilidade de recurso

Da sentença proferida pelo juiz cabe sempre recurso para a Relação, e desta para o Supremo Tribunal de Justiça, o qual será processado e julgado como agravo em matéria cível.

Artigo 324.º Isenção de selos e emolumentos

Os processos de justificação judicial são isentos de selos e emolumentos até à interposição de recurso.

Artigo 325.º Rectificação dos assentos do registo paroquial

O disposto nos artigos anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos registos paroquiais.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

SUBSECÇÃO II Processo de justificação administrativa [arts. 326.º e 329.º]

Artigo 326.º Domínio de aplicação

1. Verificada a existência, no contexto do assento, de alguma das deficiências ou irregularidades previstas nos n.os 3 e 4 do artigo 117.º, o oficial do registo civil deve comunicá-la à procuradoria da República (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), e solicitar autorização para proceder à rectificação.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os casos a que se refere o n.º 5 do artigo 117.º.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 327.º Documento a juntar à comunicação

1. A comunicação deve ser instruída com certidão do registo carecido de rectificação e dos títulos e registos arquivados ou existentes na conservatória, que lhe tenham servido de base.
2. Na comunicação, o oficial do registo civil deve referir ainda a natureza da deficiência ou irregularidade e expor as circunstâncias que a determinaram.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 328.º Organização e informação do processo

1. Compete ao conservador ou oficial do registo civil organizar o processo com os elementos que devem acompanhar a comunicação.
2. As pessoas a quem respeite o registo devem ser ouvidas, sempre que possível, sobre a rectificação que haja sido suscitada

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

oficiosamente pelo oficial do registo civil.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 329.º Decisão final

O processo deve ser apresentado a despacho do procurador da República (ou o seu delegado na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), que decidirá sobre a autorização solicitada.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 329.º Decisão final

Depois de informado, o processo deve ser apresentado a despacho do director-geral dos Registos e do Notariado, que decidirá sobre a autorização solicitada.

SECÇÃO III Processos especiais [arts. 330.º a 370.º]

SUBSECÇÃO I Processo de impedimento do casamento [arts. 330.º e 339.º]

Artigo 330.º Declaração de impedimento

1. A declaração de impedimento para casamento é feita por escrito autêntico ou autenticado, ou verbalmente, em auto lavrado pelo funcionário e assinado por ele, bem como pelo declarante, quando saiba assinar e o possa fazer.
2. Da declaração devem constar, especificadamente, a identidade do declarante, a natureza do impedimento, a espécie e o número dos documentos juntos e a identidade das testemunhas oferecidas.

Artigo 331.º Prazo para a junção da prova

1. Se ao declarante não for possível a apresentação imediata dos meios de prova de que disponha, ser-lhe-á concedido o prazo de cinco dias.
2. Se, findo o prazo, o declarante não houver junto as provas oferecidas, ficará a declaração sem efeito e o declarante sujeito às penalidades prescritas no artigo 339.º.
3. Quando os impedimentos declarados forem dirimentes, o oficial do registo civil deve, em qualquer caso, indagar pelos meios ao seu alcance da veracidade da declaração.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 332.º Efeito da declaração

A simples declaração do impedimento, enquanto não for julgada improcedente ou sem efeito, susta imediatamente o acto da celebração do casamento ou a passagem do certificado no qual se declare que os nubentes podem contrair casamento.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 333.º Citação dos nubentes

1. Recebida a declaração, o funcionário fará citar os nubentes para, no prazo de trinta dias, impugnarem o impedimento declarado, sob a cominação de se ter por confessado.
2. A citação far-se-á dentro dos cinco dias subsequentes ao termo do prazo dos editais, ou à data da declaração do impedimento, quando posterior ao encerramento desse prazo.
3. Com a nota da citação, será entregue a cada um dos nubentes cópia da declaração.

Artigo 334.º Falta da impugnação

Se os nubentes confessarem a existência do impedimento, ou a não impugnarem dentro do prazo estabelecido, o conservador proferirá despacho considerando o impedimento procedente e mandará arquivar o processo de casamento com todos os documentos que lhe respeitem.

Artigo 335.º Termos a observar no caso de impugnação

Tendo havido impugnação do impedimento declarado, o oficial do registo civil deve remeter o processo ao juiz de direito da respectiva comarca, dentro do prazo de quarenta e oito horas.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 336.º Decisão judicial

1. Se os documentos juntos o habilitarem desde logo a decidir, o juiz proferirá sentença, julgando sobre a procedência do impedimento deduzido, nas quarenta e oito horas seguintes à conclusão do processo.
2. No caso contrário, o juiz ordenará que o processo baixe à conservatória, para aí serem inquiridas as testemunhas e produzidas as restantes provas oferecidas pelas partes; concluída a instrução, o processo será remetido novamente ao juiz para decisão final, a qual será proferida dentro do prazo estabelecido no número anterior.
3. Até à conclusão do processo para julgamento, podem os interessados apresentar alegações escritas.

Artigo 337.º Admissibilidade de recurso

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Da sentença proferida podem os interessados interpor sempre recurso para a Relação, e desta para o Supremo Tribunal de Justiça, sendo o recurso processado e julgado como agravo em matéria cível.

Artigo 338.º Declarante que decai

O declarante que decair, não sendo funcionário do registo civil, será condenado no pagamento dos selos do processo e respectivo imposto de justiça.

Artigo 339.º Declarante que agir com dolo

As declarações de impedimento, que sejam destituídas de fundamento, sujeitam os declarantes a indemnização pelos danos causados e às penalidades do crime de falsidade, se eles houverem procedido com dolo.

SUBSECÇÃO II Processo de dispensa de impedimentos [arts. 340.º e 345.º]

Artigo 340.º Instauração e instrução

Os processos de concessão de dispensa de impedimentos matrimoniais são instaurados e instruídos na conservatória escolhida para a organização do processo preliminar de publicações.

Artigo 341.º Requerimento da dispensa

A concesão da dispensa de impedimento para contrair casamento, quando permitida pela lei, deve ser requerida pelos interessados, por intermédio da conservatória competente.

Artigo 342.º Parecer do conservador

Organizado e instruído o processo, o oficial do registo civil lançará nele parecer fundamentado sobre o mérito da pretensão.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 343.º Remessa à Repartição dos registos e do notariado

Se a concessão da dispensa requerida competir ao Governador, será o processo remetido à repartição dos registos e do notariado ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 344.º Diligências complementares e despacho do governador

1. O procurador da República (ou o seu delegado na comarca da sede de província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), depois de examinar o processo e de ordenar as diligências eventualmente necessárias à sua completa instrução, que serão realizadas pelo conservador ou oficial do registo civil, apresentá-lo-á devidamente informado a despacho do governador.
2. Do despacho proferido pelo Governador, concedendo ou denegando a dispensa, não é admissível recurso.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 345.º Remessa ao tribunal de menores

1. Se algum dos nubentes for menor, será o processo remetido, para julgamento, ao tribunal de menores da comarca.
2. Recebido o processo, o tribunal deve decidir, dentro do prazo de quinze dias, sobre a concessão ou denegação da dispensa, podendo ouvir prèviamente os interessados em audiência, ou determinar a realização de qualquer outra diligência.
3.º À decisão proferida é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

SUBSECÇÃO III Processo de sanação da anulabilidade do casamento por falta de testemunhas [arts. 346.º e 348.º]

Artigo 346.º Petição

1. A sanação da anulabilidade do casamento celebrado sem intervenção de testemunhas deve ser requerida, pelos interessados, em petição dirigida ao Ministro da Justiça, por intermédio da conservatória detentora do respectivo assento.
2. Os requerentes justificarão a sua pretensão e indicarão as provas oferecidas.
3. A petição deve ser instruída com certidão de cópia integral do assento de casamento.

Artigo 347.º Remessa à Repartição dos registos e do notariado

Organizado e instruído o processo, o oficial do registo civil, depois de nele emitir parecer sobre a atendibilidade do pedido, remetê-lo-á à repartição dos registos e do notariado (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial).

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 348.º Termos posteriores

Aos termos posteriores do processo é aplicável o disposto no artigo 344.º

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

SUBSECÇÃO IV Processo de reclamação da oposição deduzida ao casamento de menores [arts. 349.º e 351.º]

Artigo 349.º Petição

A reclamação dos nubentes menores contra a oposição ao casamento, por parte dos pais ou do tutor, deve ser formulada em petição dirigida ao presidente do tribunal de menores da comarca, e apresentada na conservatória competente para a organização do processo preliminar do casamento.

Artigo 350.º Citação dos pais ou tutor

1. Autuada a petição com os documentos que lhe respeitem, o oficial do registo civil ordenará a citação dos opositores para, no prazo de oito dias, responderem à reclamação.
2. Se a oposição reclamada houver sido deduzida apenas por um dos pais, aquele que tiver consentido no casamento será ouvido em auto de declarações, sempre que seja possível.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 351.º Termos posteriores à instrução

1. Concluída a instrução, o processo será remetido ao tribunal de menores, para julgamento.
2. O tribunal decidirá no prazo de quinze dias, segundo juízos de equidade, tendo em vista os factos alegados e as circunstâncias de cada caso e podendo ouvir prèviamente as partes em audiência, ou determinar a realização das diligências complementares da instrução do processo.
3. Até à conclusão do processo para julgamento, as partes podem juntar aos autos alegações escritas.

SUBSECÇÃO V Processo de verificação da capacidade matrimonial de estrangeiros [arts. 352.º e 356.º]

Artigo 352.º Domínio de aplicação

Os estrangeiros que pretendem contrair casamento no ultramar e que por falta de representação consular ou diplomática do país da sua nacionalidade ou por outras circunstâncias de força maior estejam impossibilitados de apresentar certificado passado há menos de três meses pela entidade competente do país de que sejam nacionais, destinado a provar que, de harmonia com a lei pessoal, nenhum impedimento obsta à celebração do casamento, podem requerer ao procurador da República (ou ao seu delegado na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), por intermédio da conservatória escolhida para a organização do processo de casamento, a verificação da sua capacidade matrimonial.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 353.º Requerimento

Na petição o requerente especificará todos os elementos da sua identificação e do outro nubente, bem como dos pais de ambos e, alegando a inexistência de qualquer impedimento que obste à realização do projectado casamento, justificará a impossibilidade de obter o certificado.

Artigo 354.º Remessa à Repartição dos registos e do notariado

Depois de organizado e instruído, o processo é remetido à repartição dos registos e do notariado (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), depois de o oficial do registo civil emitir o seu parecer sobre a atendibilidade do pedido.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 355.º Diligências complementares e decisão do processo

Depois de examinar o processo e de ordenar as diligências eventualmente necessárias à sua perfeita instrução, o procurador da República (ou o seu delegado na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial) autorizará ou denegará a passagem do certificado.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 356.º Passagem do certificado

1. O certificado de capacidade matrimonial será passado pelo conservador ou oficial do registo civil, e dele constarão todos os elementos de identificação do interessado, bem como do outro nubente, a data do despacho de autorização e o prazo da sua validade.
2. O prazo de validade do certificado é de três meses, contados da data da sua passagem.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

SUBSECÇÃO VI Processo de declaração do carácter secreto do registo de perfilhação de filhos incestuosos [arts. 357.º e 359.º]

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 357.º Requerimento

1. A declaração do carácter secreto do registo de perfilhação de filhos incestuosos, nas condições previstas no artigo 159.º, deve ser requerida pelo Ministério Público, em petição dirigida ao juiz da comarca e apresentada na conservatória detentora do registo.
2. A petição será instruída com certidão de cópia integral dos assentos de nascimento do perfilhado e dos perfilhantes, bem como dos assentos de perfilhação, havendo-os.

Artigo 358.º Citação

Autuada a petição com os documentos apresentados, o conservador, se os considerar em ordem, determinará a citação dos perfilhantes, e do perfilhado, se for maior ou emancipado, para no prazo de oito dias deduzirem oposição.

Artigo 359.º Termos posteriores

Concluída a instrução, observar-se-á, na parte aplicável, o disposto nos artigos 320.º e seguintes.

SUBSECÇÃO VII Processo de suprimento da certidão de registo [arts. 360.º e 364.º]

Artigo 360.º Domínio de aplicação

Os indivíduos que não tenham possibilidade de obter certidão do registo de nascimento, para efeito de casamento, com a brevidade normal, pelo facto de o registo haver sido lavrado fora da província, ou se ter extraviado ou inutilizado, e ainda se encontrar pendente a respectiva reforma, podem requerer ao director-geral dos Registos e do Notariado, por intermédio da conservatória escolhida para a organização do processo de casamento, que lhe seja autorizada a passagem de um certificado de notoriedade.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 361.º Petição

Na petição o requerente deve especificar o dia e lugar do seu nascimento, a repartição em que foi lavrado o registo e os elementos levados ao assento, bem como o casamento projectado, justificando a urgência da sua realização e a impossibilidade de obter a certidão com a brevidade necessária.

Artigo 362.º Termos ulteriores

Apresentada a petição, observar-se-á o disposto nos artigos 354.º e seguintes.

Artigo 363.º Valor do certificado

1. O certificado de notoriedade substitui a certidão de nascimento do interessado, mas só para efeito do casamento em vista do qual foi passado.
2. É aplicável ao certificado o disposto no n.º 2 do artigo 356.º.

Artigo 364.º Outros casos de passagem do certificado

O disposto nos artigos anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, ao pedido de passagem do certificado de notoriedade destinado a suprir, dentro do processo de casamento, a falta da certidão de óbito do cônjuge anterior, ou de algum dos pais do nubente menor, ou, dentro do processo a que se referem os artigos 371.º e seguintes, a falta de certidão do registo de casamento dos pais do registando.

SUBSECÇÃO VIII Processo de alteração do nome próprio ou de família [arts. 365.º e 370.º]

Artigo 365.º Requerimento

1. Os indivíduos que pretendam alterar a composição do nome fixado no assento de nascimento devem requerer a autorização necessária, por intermédio da conservatória da sua residência, em petição dirigida ao Ministro da Justiça.
2. O requerente justificará a pretensão e indicará as provas oferecidas.
3. A petição será sempre instruída com certidão de narrativa completa do registo de nascimento do interessado e, quando este for maior de dezasseis anos, com o certificado do seu registo criminal.

Artigo 366.º Remessa do processo

Organizado e instruído o processo, o oficial do registo civil lançará nele parecer sobre o pedido, remetendo-o em seguida à repartição dos registos e do notariado (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial).

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 367.º Informação

Recebido o processo, observar-se-á o disposto no n.º 1 do artigo 344.º.

Artigo 368.º Publicação de anúncios

1. Se reconhecer que o pedido merece ser considerado, o Governador autorizará o requerente a publicar em dois números de

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

um dos jornais mais lidos do concelho, ou da sede do distrito administrativo da sua residência, na falta de jornal concelhio, um anúncio com o resumo do pedido, no qual se convidem os interessados a deduzir a oposição que tiverem, perante a repartição dos registos e do notariado (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial), no prazo de trinta dias.
2. A publicação de anúncios pode ser dispensada pelo Governador.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 369.º Decisão final

1. Havendo lugar à publicação de anúncios, junto ao processo um exemplar de cada um dos anúncios publicados e decorrido o prazo da oposição, será aquele apresentado a despacho do Governador, com o parecer do procurador da República (ou o seu delegado na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial) sobre o pedido e a oposição que houver sido deduzida.
2. Da decisão proferida não é admissível recurso.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 370.º Publicação da portaria

1. Se decidir em sentido favorável ao requerido, o Governador mandará passar a respectiva portaria, que é publicada no Boletim Oficial.
2. Compete à repartição dos registos e do notariado (ou delegação da procuradoria da República na comarca da sede da província ultramarina que não seja sede de distrito judicial) passar a portaria e promover a publicação.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

SECÇÃO IV Processo de autorização para inscrição tardia de nascimento [arts. 371.º a 373.º]

Artigo 371.º Requerimento

1. A autorização para a inscrição de nascimento, nos casos a que se refere o n.º 2 do artigo 125.º, deve ser requerida em petição dirigida ao respectivo conservador, na qual serão mencionados os requisitos relativos ao registando, necessários à realização do assento, e especificadas as circunstâncias por que oportunamente não foi declarado o nascimento.
2. Se o nascimento tiver ocorrido no estrangeiro, são também mencionados na petição os factos atributivos da nacionalidade portuguesa do registando, e do pai ou da mãe, consoante os casos.

Artigo 372.º Instrução

1. O processo será instruído com a certidão de baptismo do registando, se tiver sido baptizado, e a certidão do registo de casamento dos pais, ou certificado que a substitua, quando for alegada a qualidade de filho legítimo, salvo se constar dos livros da própria conservatória.
2. O conservador deve certificar-se, mediante exame dos livros de assentos, da omissão do registo de nascimento e promover oficiosamente as diligências necessárias ao apuramento dos factos alegados.

Artigo 373.º Despacho

Instruído o processo, o conservador deve proferir despacho, dentro das quarenta e oito horas subsequentes à data da última diligência, apreciando a prova produzida e concluindo por autorizar ou recusar a feitura do registo.

TÍTULO IV Disposições diversas [arts. 374.º a 404.º]

CAPÍTULO I Recursos do oficial do registo civil [arts. 374.º a 381.º]

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 47 865, de 26 de Setembro de 1967.

Artigo 374.º Admissibilidade

Quando o conservador do registo civil ou dos Registos Centrais se recusar a praticar algum acto de registo que lhe tenha sido solicitado, o interessado pode interpor recurso para o juiz de direito da comarca.

Artigo 375.º Motivos de recusa do acto

Se o interessado declarar, verbalmente ou por escrito, que pretende recorrer, ser-lhe-á entregue pelo funcionário, dentro de quarenta e oito horas, uma exposição escrita, na qual se especificarão os motivos da recusa.

Artigo 376.º Petição de recurso

1. Nos quinze dias subsequentes à entrega da exposição dos motivos da recusa, o recorrente deve apresentar na conservatória a petição de recurso dirigida ao juiz de direito, acompanhada da exposição do funcionário e dos documentos que pretenda oferecer.
2. Na petição o recorrente procurará demonstrar a improcedência dos motivos da recusa, concluindo por pedir que seja determinada a realização do acto.
3. Autuada a petição com os respectivos documentos, o funcionário recorrido proferirá, dentro de quarenta e oito horas, o despacho destinado a sustentar ou a reparar a recusa.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 377.º Remessa do processo a juízo

Se o funcionário recorrido houver sustentado a recusa, ordenará a remessa do processo a juízo, podendo completar a sua instrução com as certidões necessárias.

Artigo 378.º Decisão

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

Artigo 379.º Recorribilidade da decisão

1. Da sentença pode interpor recurso, com efeito suspensivo, a parte prejudicada pela decisão, o funcionário recorrido ou o Ministério Público, sendo o recurso processado e julgado como agravo em matéria cível.
2. Do acórdão que decidir o recurso podem as partes agravar para o Supremo Tribunal de Justiça, nos termos gerais da lei do processo.

Artigo 380.º Recurso contra o despacho contrário à realização ou homologação do casamento

1. Dos despachos proferidos por funcionários do registo civil, nos termos dos artigos 178.º e 198.º, que sejam contrários à realização ou homologação de casamento, cabe igualmente recurso para o juiz de direito; o recurso será processado e julgado nos termos dos artigos anteriores.
2. O recurso deve ser interposto dentro de oito dias, a contar da notificação do despacho recorrido, e subirá nos próprios autos em que o despacho tiver sido proferido.

Artigo 381.º Condenação do funcionário

O funcionário recorrido é isento de custas, ainda que, em caso de recusa, esta haja sido julgada improcedente, salvo se houver agido com dolo ou se o acto tiver sido recusado contra disposição expressa da lei.

CAPÍTULO II Estatística [arts. 382.º e 383.º]

Artigo 382.º Elementos que as conservatórias devem fornecer

1. Aos funcionários do registo civil compete preencher, logo após a realização do registo, os verbetes estatísticos demográficos relativos aos assentos de nascimento, casamento, óbito e de fetos nascidos mortos.
2. Depois de assinados pelo conservador e de separados por espécies, com a nota indicativa do seu número, os verbetes são enviados em cada segunda-feira ao Instituto Nacional de Estatística, devendo observar-se as instruções de ordem técnica emanadas deste organismo.
3. Nos postos de registo civil são preenchidos verbetes suplementares dos nascimentos e óbitos aí declarados, os quais devem ser enviados às conservatórias com os autos de declaração.

Artigo 383.º Exame dos registos

Os funcionários devem facultar o exame de todos os registos aos delegados ou subdelegados de saúde, a fim de estes extraírem elementos para a organização de estatísticas.

CAPÍTULO III Responsabilidade civil, penal e disciplinar [arts. 384.º a 391.º]

Artigo 384.º Responsabilidade civil

Os funcionários do registo civil, os párocos e os agentes diplomáticos ou consulares, que não cumprirem os deveres impostos neste código, respondem pelos danos a que derem causa.

Artigo 385.º Omissão da declaração de nascimento ou de óbito

1. As pessoas que, sendo obrigadas a declarar perante o funcionário do registo civil o nascimento ou o óbito de qualquer indivíduo, o não façam dentro dos prazos legais incorrem na multa de 200$00, salvo caso de força maior.
2. Se, porém, a declaração vier a ser prestada, voluntàriamente, antes de participada a falta em juízo, não haverá lugar à aplicação da multa.

Artigo 386.º Infracções cometidas pelos párocos

1. Incorre na pena de desobediência qualificada, obrigatòriamente convertível em multa na primeira condenação e na primeira reincidência, o ministro da Igreja que praticar algum dos seguintes factos:

a) Oficiar no casamento sem lhe ser presente o certificado previsto no artigo 190.º, ou depois de haver recebido a comunicação a que se refere o artigo 181.º, excepto tratando-se de casamento in articulo mortis, na iminência de parto ou cuja celebração imediata haja sido expressamente autorizada pelo ordinário próprio;
b) Celebrar o casamento in articulo mortis sem motivo justificado, e com o intuito de afastar algum impedimento previsto na lei civil;
c) Deixar de enviar, sem motivo grave e atendível, o duplicado do assento, ou enviá-lo fora do prazo estabelecido.

2. Exceptuam-se do disposto na alínea c) do número anterior os casamentos secretos, regulados no direito canónico como

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

casamentos de consciência, enquanto não forem denunciados pela autoridade eclesiástica, oficiosamente ou a requerimento dos interessados.

Artigo 387.º Sanções aplicáveis aos funcionários

Nas sanções previstas no artigo antecedente incorre o funcionário do registo civil que praticar algum dos factos seguintes:

a) Dar causa a que o casamento não se celebre ou a que o casamento católico não seja transcrito dentro do prazo legal, quando para isso não exista motivo justificado;
b) Celebrar o casamento, ou passar o certificado para a celebração do casamento católico, sem prévia organização do processo de publicações e sem apresentação das licenças especiais necessárias, salvo se a lei o permitir;
c) Celebrar o casamento, ou passar o certificado para a celebração do casamento católico, depois de haver sido denunciado algum impedimento, enquanto a declaração não for considerada sem efeito, ou o impedimento não for julgado improcedente;
d) Realizar o casamento, quando algum dos nubentes reconhecidamente se encontre em estado de não poder manifestar livre e esclarecidamente a sua vontade.

Artigo 388.º Omissão dos averbamentos ou cotas

O funcionário do registo civil, que faltar ao cumprimento das disposições deste código, relativamente à realização de averbamentos ou cotas de referência, incorre na multa de cinquenta escudos por cada averbamento ou cota de referência omitida.

Artigo 389.º Disposição geral

1. O funcionário do registo civil, o ministro da Igreja ou os particulares que faltem ao cumprimento das obrigações impostas por este código, quando outra sanção não seja especialmente fixada, incorrem na multa de cem escudos pela primeira falta, na de duzentos escudos pela segunda e na de quinhentos escudos por cada uma das restantes.
2. As multas, quando acumuladas, não poderão, porém, ultrapassar o máximo de cinco mil escudos.

Artigo 390.º Forma de pagamento das multas

1. As multas podem ser pagas contra recibo na conservatória respectiva, dentro do prazo de dez dias, a contar do aviso para pagamento, e serão depositadas na guia mensal.
2. Na falta de pagamento voluntário, as multas serão impostas em processo criminal, instaurado pelo Ministério Público, com base no auto levantado pelo conservador ou pelos serviços de inspecção.

Artigo 391.º Reversão das multas a favor do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça

O produto das multas reverte para o Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

CAPÍTULO IV Emolumentos e demais encargos [arts. 392.º a 399.º]

Artigo 392.º Emolumentos

Pelos actos praticados nos serviços do registo civil são cobrados os emolumentos constantes da respectiva tabela e o imposto do selo previsto na tabela geral, salvos os casos de isenção.

Artigo 393.º Casos de isenção

1. São isentos do pagamento de emolumentos e selos, tanto dos actos de registo e processos que lhes respeitem, dos documentos necessários e processos relativos ao suprimento destes, como das certidões requeridas para quaisquer fins, os indivíduos que provem a sua indigência pelos seguintes meios:

a) Por certidão da inscrição no último recenseamento da junta de freguesia da sua residência ou domicílio, nos termos do artigo 256.º do Código Administrativo;
b) Não havendo recenseamento actualizado, por atestado passado, com referência expressa ao fim a que se destina, pelo presidente da junta de freguesia respectiva, no qual se especifiquem as condições físicas e económicas que caracterizem o estado de indigência do interessado, nos termos do § 1.º do artigo 256.º do Código Administrativo;
c) Por atestados passados pelos serviços competentes do Ministério da Saúde e Assistência relativamente a indivíduos internados em estabelecimentos dependentes deste Ministério ou sob protecção das suas instituições.

2. O atestado previsto na alínea b) do número anterior, quando se destine à organização do processo de casamento, pode ser passado pelo pároco respectivo.
3. As certidões e atestados previstos nos números anteriores, desde que sejam devidamente autenticados, fazem prova da indigência e só podem ser recusados nos casos de manifesta incompetência da entidade que os houver passado ou de falta evidente das formalidades externas.

Artigo 394.º Dispensa de atestados de indigência

A apresentação da certidão ou atestado de indigência é dispensada aos indivíduos internados como indigentes nos hospitais, em asilos ou em estabelecimentos análogos de assistência pública.

Artigo 395.º Certidões isentas de emolumentos e do imposto do selo

São passadas gratuitamente e em papel de formato legal, isento de selo, as certidões requeridas com as seguintes finalidades:

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

a) Para obter o benefício da assistência judiciária, o alistamento no Exército ou na Armada, ou para outros fins de serviço militar;
b) Para fins eleitorais, de assistência ou beneficência, incluindo a obtenção de pensões ou socorros do Estado ou das autarquias locais;
c) Para fins de interesse público, quando requeridas pela autoridade competente;
d) Para trocas internacionais ou fins estatísticos do estado civil;
e) Para instrução de processos por acidentes de trabalho, quando requisitados pelos tribunais, pelos sinistrados ou seus familiares;
f) Para quaisquer outros fins, quando, por lei especial, sejam declaradas isentas.

Artigo 396.º Redução de emolumentos

São isentos do pagamento de selo e gozam da redução emolumentar constante da tabela anexa os registos de casamento, os actos do processo preliminar, os respectivos documentos e os processos necessários para os obter, quando os nubentes pertençam a alguma das seguintes categorias:

a) Funcionários ou empregados por conta de outrem, com vencimentos inferiores a mil e quinhentos escudos mensais;
b) Pequenos proprietários, comerciantes, industriais ou trabalhadores, com rendimentos ou salários estritamente indispensáveis à sua subsistência e de sua família;
c) Indivíduos vivendo em economia familiar com seus pais ou outros parentes, desde que uns e outros se encontrem nas condições referidas na alínea anterior;
d) Indivíduos nas condições previstas pelo § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo.

Artigo 397.º Documentos comprovativos da situação económica

1. As situações abrangidas pelo artigo antecedente devem ser comprovadas por alguns dos seguintes documentos:

a) Certidão extraída do recenseamento paroquial, emitida pela junta de freguesia do domicílio ou da residência do interessado;
b) Atestado passado pela mesma entidade ou pelos respectivos regedores ou párocos, na falta de recenseamento actualizado, no qual se especifiquem as condições económicas em que vivem os interessados;
c) Por atestados passados pelos serviços competentes do Ministério da Saúde e Assistência relativamente a indivíduos internados em estabelecimentos dependentes deste Ministério ou sob protecção das suas instituições.

2. Ao conservador do registo civil compete determinar, em face dos elementos constantes do atestado previsto na alínea b) do número anterior, a categoria económica em que deve ser enquadrado o interessado.

Artigo 398.º Responsabilidade pela falsidade dos atestados

Em caso de falsidade das certidões ou atestados, os signatários e os que delas usarem ou aproveitarem, além da responsabilidade criminal em que incorrerem, serão solidàriamente responsáveis pelos emolumentos e selos correspondentes ao acto de registo efectuado e pelas multas devidas.

Artigo 399.º Selo correspondente ao registo de emancipação

Os registos de emancipação ficam sujeitos ao imposto do selo fixado pela respectiva tabela para o alvará de emancipação, o qual é pago na guia mensal.

CAPÍTULO V Disposições transitórias [arts. 400.º a 402.º]

Artigo 400.º Obrigações dos párocos detentores de registos paroquiais

Enquanto conservarem em seu poder os livros de registo paroquial, a que se refere o artigo 31.º, os párocos estão sujeitos às obrigações dos funcionários do registo civil decorrentes dessa circunstância, competindo-lhes passar certidões dos assentos neles existentes, segundo os termos fixados por este código.

Artigo 401.º Registos consulares

1. Os actos de registo lavrados por agentes diplomáticos ou consulares portugueses, no estrangeiro, até ao dia 1 de Janeiro de 1968, serão transcritos nos livros da Conservatória dos Registos Centrais, segundo os termos da legislação actualmente em vigor.
2. À transcrição é, porém, aplicável o disposto no artigo 69.º.

Artigo 402.º Modelos de livros e impressos em uso

1. Os livros actualmente em uso nas conservatórias podem ser utilizados, com as necessárias adaptações, até findarem, e os modelos de impressos até seis meses após a entrada em vigor do presente diploma.
2. Os actos lavrados pelos órgãos especiais do registo, a que se refere o artigo 11.º, poderão obedecer aos modelos actuais até 1 de Janeiro de 1971.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

CAPÍTULO VI Disposições finais [arts. 403.ºe 404.º]

Artigo 403.º Contribuição industrial e imposto do selo

1. A contribuição industrial, e bem assim as taxas de imposto do selo devidas pelos actos de registo ou pelo funcionário, são pagas por meio de guia, em duplicado, conforme modelo em uso.
2. O pagamento é realizado, até ao dia 10 do mês imediato, na tesouraria da Fazenda Pública, ficando um dos exemplares da guia

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

arquivado na conservatória.
3. Exceptuam-se do disposto neste artigo as verbas de imposto do selo referentes ao papel, que continuam a ser pagas pela forma estabelecida na respectiva tabela.
4. Nas certidões, fotocópias, autos de declaração ou de redução a escrito de requerimentos verbais, editais e certificados, o selo pode ser pago por estampilha.

Artigo 404.º Guias de taxas especiais

As taxas de imposto do selo da verba 84 da respectiva tabela são pagas por guia, que deve ser junta ao processo.

Ministério da Justiça, 5 de Maio de 1967 - O Ministro da Justiça, João de Matos Antunes Varela.

Mapas a que se refere o artigo 48.º do Código do Registo Civil

As repartições das sedes dos distritos administrativos enviarão os livros dos extractos para as repartições abaixo designadas, pela forma seguinte:

Para as Conservatórias de	As Conservatórias de
Braga	Viana do Castelo.
Viana do Castelo	Braga.
Bragança	Vila Real.
Vila Real	Bragança.
Porto (2.ª)	Porto (1.ª).
Porto (1.ª)	Porto (2.ª).
Porto (4.ª)	Porto (3.ª).
Porto (3.ª)	Porto (4.ª).
Coimbra	Aveiro.
Aveiro	Coimbra.
Viseu	Guarda.
Guarda	Viseu.
Santarém	Leiria.
Leiria	Santarém.
Lisboa (2.ª)	Lisboa (1.ª).
Lisboa (1.ª)	Lisboa (2.ª).
Lisboa (4.ª)	Lisboa (3.ª).
Lisboa (3.ª)	Lisboa (4.ª).
Lisboa (6.ª)	Lisboa (5.ª).
Lisboa (5.ª)	Lisboa (6.ª).
Lisboa (8.ª)	Lisboa (7.ª).
Lisboa (7.ª)	Lisboa (8.ª).
Lisboa (9.ª)	Lisboa (10.ª).
Lisboa (10.ª)	Lisboa (9.ª).
Evora	Setúbal.
Setúbal	Évora.
Castelo Branco	Portalegre.
Portalegre	Castelo Branco.
Faro	Beja.
Beja	Faro.
Funchal	Santa Cruz.
Ponta Delgada	Ribeira Grande.
Angra do Heroísmo	Vila da Praia da Vitória.
Horta	Angra do Heroísmo.

As repartições dos concelhos dos distritos administrativos de Lisboa e Porto enviarão os livros dos extractos para as repartições abaixo designadas, pela forma seguinte:

Para as Conservatórias de	As Conservatórias dos concelhos de
Lisboa (1.ª)	Azambuja.
	Cadaval.
Lisboa (2.ª)	Sobral de Monte Agraço.
Lisboa (3.ª)	Alenquer.
Lisboa (4.ª)	Oeiras.
Lisboa (5.ª)	Sintra.
Lisboa (6.ª)	Mafra.
Lisboa (7.ª)	Vila Franca de Xira.
Lisboa (8.ª)	Torres Vedras.
Lisboa (9.ª)	Lourinhã.
	Cascais.
Lisboa (10.ª)	Arruda dos Vinhos.
	Loures.
Porto (1.ª)	Amarante.
	Baião.
	Felgueiras.
	Lousada.
	Penafiel.
Porto (2.ª)	Paredes.
	Matosinhos.
	Marco de Canaveses.
	Valongo.
	Maia.
Porto (3.ª)	Gondomar.
	Vila Nova de Gaia (1.ª).
	Vila Nova de Gaia (2.ª).
Porto (4.ª)	Paços de Ferreira.
	Póvoa de Varzim.
	Santo Tirso.
	Vila do Conde.

Modelo do livro «Diário e de Registo de Emolumentos»

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: 1 1/2 A4 (297 mm×315 mm).
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.
Este modelo abrange duas folhas do livro aberto.

Modelo do livro de assentos de nascimento

Mês de ...

Formato das folhas: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Número de linhas: 60.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de nascimento n.º ...

Nome ..., apelidos ...
Sexo ...
Hora do nascimento ..., dia ..., mês ... e ano ...
Lugar d..., freguesia d ..., concelho d...
Filiação (*a*) ...
Pai (*b*) ..., estado ..., naturalidade ..., freguesia d..., concelho d..., residência habitual: ..., freguesia d..., concelho d...
Mãe (*b*) ..., estado ..., naturalidade ..., freguesia d..., concelho d..., residência: ..., freguesia d... concelho d...
Avoenga paterna (*b*) ...
Avoenga materna (*b*) ...
Declarante (*c*) ...
Testemunhas (*c*) ...
Menções especiais: ...

Este assento, lavrado com base (*d*) ..., depois de lido (*e*) ... e conferido, vai ser assinado (*f*) ... e por mim (*g*) ..., às (*h*) ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ... n.º (*i*) ...

(Assinaturas)
...
...

Registado no Diário sob o n.º ...
Cédula n.º ...

Assento n.º ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

Emolumentos					Imposto do selo		Artigo 49.º e outras compensações		Despesas de identificação	Multas	Observações
Total	Postos	Pessoais	Pessoais dos postos	Conservatória dos Registos Centrais	Da conservatória	Da Conservatória dos Registos Centrais	Da conservatória	Da Conservatória dos Registos Centrais			

(*a*) Legítima ou ilegítima.
(*b*) Nome completo.
(*c*) Nome completo, estado e residência habitual. Se o declarante for o pai ou a mãe, mencionar-se-á apenas esta qualidade.

(*d*) Sendo o assento lavrado com base em declaração directa, mencionar esta circunstância. Se for lavrado com base em declaração prestada em repartição intermediária, além de referir esta circunstância e identificar a repartição da declaração, mencionar-se-á a hora e data em que esta foi ali prestada, referindo-se ainda se o respectivo auto está ou não assinado por todos os intervenientes e, no caso de faltar a assinatura do declarante, se dele consta que este não o assinou por não saber ou não poder fazê-lo.
(*e*) Sendo o assento lavrado com base em declaração directa, deverá mencionar-se que foi «lido em voz alta perante todos».
(*f*) Sendo lavrado nas condições previstas na alínea anterior, escrever-se-á «pelo declarante» e «pelas testemunhas». Se o declarante não souber ou não puder assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois da referência às assinaturas que vão ser apostas.
(*g*) Nome completo do funcionário e respectiva categoria, mencionando, não sendo o conservador, o motivo da sua intervenção. Na hipótese da parte final da alínea *i*), mencionar, além da categoria do funcionário, a designação da repartição.
(*h*) A menção da hora só tem lugar nos assentos lavrados com base em declaração directa.
(*i*) Se o assento for lavrado na repartição, fazer a respectiva menção; se o for fora da repartição, mencionar esta circunstância com referência ao respectivo local.

Modelo do livro de assentos de casamento

Todos os direitos reservados © LexLink

Formato das folhas: A$_4$ (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de casamento n.º . . .

Assento n.º . . .
F. . . . e F. . . .
Documento n.º . . .
Maço n.º . . .
Averbamentos:
1. . . .

As . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . ., perante (*a*) . . ., . . . n. . . (*b*) . . . (*c*) . . ., concelho d. . ., diocese d. . ., compareceram os nubentes (*d*) . . ., ele de . . . anos, no estado de . . ., natural d. . . e residente . . ., filho de (*e*) . . . e de (*e*) . . ., e ela de . . . anos, no estado de . . ., natural d. . . e residente . . ., filha de (*e*) . . . e de (*e*) . . .

Os nubentes, perante . . ., acima mencionado, e as testemunhas adiante nomeadas, celebraram o seu casamento (*f*) . . ., tendo declarado, prèviamente, que o celebravam por sua livre vontade e . . . convenção antenupcial (*g*) . . .

A nubente declarou adoptar os apelidos . . ., do marido.

(*h*) . . .

Foram testemunhas: (*i*) . . .

(*j*) . . .

Este assento (*k*) . . ., depois de lido (*l*) . . . e conferido, vai ser assinado (*m*) . . . e por mim (*n*) . . .

(Assinaturas)

. . .

. . .

Registado no Diário sob o n.º . . .

Averbado sob os n.ºs . . . nos assentos de nascimento n.ºs . . . do ano de . . .

ou

Boletins n.ºs . . ., remetidos à . . . Conservatória . . . de . . .

(*a*) Mencionar apenas o cargo, quando for o funcionário do registo civil, ou o nome completo do sacerdote celebrante. Se o sacerdote celebrante não for o pároco, mencionar também o nome completo deste.

(*b*) Mencionar o lugar da celebração.

(*c*) Freguesia ou paróquia, conforme se trate de casamento civil ou católico. Tratando-se de casamento católico, indicar também a freguesia, se não coincidir com a denominação da paróquia.

(*d*) Nomes completos dos nubentes. Se algum dos nubentes for representado por procurador, mencionar esta circunstância, indicando o nome completo, estado e residência habitual do representante.

(*e*) Nome completo dos pais. Se for falecido algum dos pais do nubente menor, não emancipado, mencionar esta circunstância.

(*f*) Civil ou católico.

(*g*) Havendo convenção antenupcial, mencionar o documento comprovativo.

(*h*) Este espaço é reservado às diversas menções especiais, entre as quais as seguintes:

1) Tratando-se de casamento católico celebrado com o certificado respectivo, deve escrever-se: «Os nubentes apresentaram oportunamente o certificado a que se refere o artigo 180.º do Código do Registo Civil, passado pela Conservatória . . . em . . .».

2) Se o casamento católico foi celebrado sem certificado, mediante autorização do ordinário, mencionar-se-á esta circunstância, indicando a data da autorização.

3) Se algum dos nubentes for menor não emancipado, referir-se-á se foi ou não prestado o consentimento pelos pais ou pelo tutor, conforme ao caso couber, e a forma como esse consentimento foi prestado, mencionando-se o nome completo do tutor, se o menor estiver sob tutela.

4) Se o casamento tiver sido celebrado com subordinação a regime de bens imperativo, far-se-á a menção desse regime e da disposição legal que o impõe.

5) Havendo legitimação de prole, far-se-ão as menções previstas no artigo 223.º do Código do Registo Civil.

6) Se houver lugar à exigência de licenças especiais para a celebração do casamento, será feita referência à apresentação das licenças necessárias.

(*i*) As testemunhas são identificadas pelo seu nome completo, estado e residência habitual.

(*j*) Este espaço, no assento de casamento católico, é reservado à transcrição do duplicado do assento paroquial, na parte referente ao respectivo fecho.

(*k*) Se for lavrado com base no duplicado ou certidão do assento católico, deve mencionar-se esta circunstância, bem como a proveniência e data da recepção do título.

(*l*) Tratando-se de casamento civil, mencionar que foi lido em voz alta perante todos.

(*m*) Sendo de casamento civil, escrever-se-á pelos nubentes e pelas testemunhas. Se os nubentes não puderem ou não souberem assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois de referir as assinaturas que vão ser apostas.

(*n*) Nome e categoria do funcionário que subscreve o assento, indicando-se o motivo da sua intervenção, no caso de não ser o conservador. Se o assento for civil e tiver sido lavrado fora da repartição, indicar, além da categoria do funcionário, a designação da repartição.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Modelo do livro de assentos de convenções antenupciais e de alteração de regime matrimonial de bens

Formato das folhas: A. (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de convenção n.º ...

Assento n.º ...
F. ... e F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ..., no cartório de ..., foi outorgada escritura (*a*) ..., por (*b*) ... e (*b*) ..., da qual consta o seguinte: (*c*) ...

Este assento, lavrado com base em certidão passada pelo cartório acima referido e apresentada em ..., depois de conferido, vai ser assinado por mim (*d*) ..., ..., no dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta ... Conservatória ...

(Assinaturas)
...
...

Registado no Diário sob o n.º ...
Averbado ao assento de casamento n.º (*e*) ...

(*a*) Da convenção antenupcial ou de alteração do regime de bens.
(*b*) Nome completo, idade, estado e residência habitual dos outorgantes.
(*c*) Transcrever o teor das cláusulas ou convenções constantes da escritura.
(*d*) Nome do funcionário que o subscreve e sua categoria, mencionando-se o motivo da sua intervenção, se não for o conservador.
(*e*) Se a convenção for de alteração de convenção anteriormente registada, deve mencionar-se ainda o averbamento feito a esse registo.

Modelo do livro de assentos de óbito

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: A$_4$ (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 60 mm.
Número de linhas: 50.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de óbito n.º . . .

Nome completo . . .
Sexo . . ., idade . . .
Estado (*a*) . . .
Naturalidade . . ., freguesia d. . ., concelho d. . .
Última residência habitual . . ., freguesia d. . ., concelho d. . .
Filho de (*b*) . . . e de (*b*) . . .
Hora do falecimento . . ., dia . . ., mês . . ., ano . . ., lugar . . ., freguesia d. . ., concelho d. . ., causa da morte . . .

Declarante,
. . .

O falecido, cujo cadáver vai ser sepultado no cemitério de . . ., . . . herdeiros sujeitos a inventário obrigatório, . . . bens, e . . . testamento.

Este assento, lavrado com base (*c*) . . ., depois de lido (*d*) . . . e conferido, vai ser assinado (*e*) . . . e por mim (*f*) . . . às (*g*) . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . . nesta . . . Conservatória de . . .

(Assinaturas)
. . .
. . .

Registado no Diário sob o n.º . . .
Boletim n.º . . ., remetido à Conservatória de . . .

ou

Averbado sob o n.º . . . no assento de . . . n.º . . . do ano de . . .

Assento n.º . . .
F. . . .
Documento n.º . . .
Maço n.º . . .
Registo de nascimento n.º . . . do ano de . . . da Conservatória de . . .
Registo de casamento n.º . . . do ano de . . . da Conservatória de (*h*) . . .
Averbamentos:
1. . . .

(*a*) Se o falecido era casado, viúvo ou divorciado, indicar-se-á o nome completo do outro cônjuge.
(*b*) Nome completo, estado e naturalidade.
(*c*) Sendo o assento lavrado com base em declaração directa, mencionar esta circunstância. Sendo o assento lavrado com base em declaração prestada em repartição intermediária, além de referir esta circunstância, a data de recepção e identificar a repartição da declaração, mencionar-se-á a hora e data em que esta foi ali prestada, referindo-se ainda se o respectivo auto está ou não assinado por todos os intervenientes e, no caso de faltar a assinatura do declarante, se dele consta que este não o assinou por não saber ou não poder fazê-lo. Sendo lavrado com base na comunicação a que se refere o artigo 249.º, mencionar-se-á esta circunstância.

(*d*) Sendo o assento lavrado com base em declaração directa, deverá mencionar-se que foi «lido em voz alta perante todos».
(*e*) Sendo o assento lavrado nas condições da alínea anterior, escrever-se-á «pelo declarante». Se este não souber ou não puder assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois da referência à assinatura do funcionário.
(*f*) Nome completo do funcionário que o subscreve e a respectiva categoria, mencionando-se, não sendo o conservador, o motivo da sua intervenção.
(*g*) A menção da hora só tem lugar no caso de o assento ser lavrado com base em declaração directa.
(*h*) Esta cota de referência terá lugar no caso de o óbito ter ocorrido,

Modelo do livro de assentos de emancipação concedida pelos pais

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de emancipação n.º . . .

Assento n.º . . .
F. . . .
Documento n.º . . .
Maço n.º . . .
Assento de nascimento n.º . . .
Averbamentos:
1. . . .

Nome do emancipado . . .
Data do nascimento . . .
Naturalidade . . .
Residência habitual . . .
Filiação: filho de (*a*) . . . e de (*a*) . . .

Às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . ., n. . . (*b*) . . ., perante mim (*c*) . . ., compareceu (*d*) . . ., o qual declarou que reconhece a s. . . filh. . ., acima identificad. . ., a capacidade necessária (*e*) . . ., e por isso lhe concede (*f*) . . .

O emancipando, presente a este acto, declarou aceitar a emancipação concedida (*g*) . . .

Foram testemunhas: F. (*h*) . . . e F. (*h*) . . .

Este assento, depois de lido em voz alta perante todos e conferido, vai ser assinado (*i*) . . . e por mim (*j*) . . .

. . ., . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinaturas)
. . .
. . .

Registado no Diário sob o n.º . . .
Averbado sob o n.º . . . no assento de nascimento n.º . . . do ano de . . .
ou
Boletim n.º . . ., remetido à Conservatória de . . .

(*a*) Nome completo. No caso de algum dos pais ser falecido, mencionar-se-á esta circunstância.
(*b*) Mencionar o lugar de realização do assento.
(*c*) Conservador ou ajudante em exercício.
(*d*) Nome completo, idade, estado e residência habitual do emancipante.
(*e*) Se a emancipação for plena, escrever-se-á: «Para reger a sua pessoa e administrar os seus bens». Se a emancipação for restrita, mencionar-se-ão os actos ou a espécie de actos para cuja prática é reconhecida capacidade ao emancipado.
(*f*) Escrever: «emancipação plena» ou «emancipação restrita em relação aos actos mencionados».
(*g*) Se a aquiescência do emancipado for prestada por documento apresentado no acto, mencionar-se-á esta circunstância.
(*h*) Nome completo, estado e residência das testemunhas.
(*i*) Escrever: «pelo emancipante, pelo emancipado», se estiver presente, «e pelas testemunhas». Se algum daqueles não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois de referir as assinaturas que vão ser apostas.
(*j*) Nome completo do funcionário que subscreve o assento, com a indicação da respectiva categoria, mencionando-se o motivo da sua intervenção se não for o conservador. Se a emancipação for concedida fora da conservatória, mencionar-se-á, além da categoria do funcionário, a repartição.

Nota. — Se a emancipação for concedida pelo conselho de família ou pelo tribunal, deve fazer-se a necessária adaptação do modelo, observando, conforme o caso, o disposto no artigo 271.º ou no artigo 272.º

Modelo do livro de assentos de perfilhação e legitimação

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de perfilhação n.º ...

Às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., n.... (*a*) ..., perante mim (*b*) ..., compareceu (*c*) ..., filho de ... e de ..., o qual declarou que, por sua livre vontade, reconhece como seu filho ilegítimo (*d*) ... (*e*) ... (*f*) ...

Foram testemunhas: F. (*g*) ... e F. (*g*) ...

Este assento, depois de lido em voz alta perante todos e conferido, vai ser assinado (*h*) ... e por mim (*i*) ...

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinaturas)
...
...

Averbado sob o n.º ... ao assento de nascimento n.º ... do ano de ...

ou

Boletim n.º ..., remetido à ... Conservatória d...

Assento n.º ...

F. ...

Documento n.º ...

Maço n.º ...

Registo de nascimento n.º ... do ano de ... da ... Conservatória d...

Registo de óbito n.º ... do ano de ... da ... Conservatória d... (*j*).

Averbamentos:

1. ...

(*a*) Mencionar o lugar da realização do assento.
(*b*) Conservador ou ajudante em exercício.
(*c*) Nome completo, idade, estado, naturalidade e residência habitual do perfilhante.
(*d*) Nome completo, sexo, estado, data e lugar do nascimento e residência habitual do perfilhado.
(*e*) Se o perfilhado, sendo maior ou emancipado, estiver presente e consentir na perfilhação, ou, por documento apresentado no acto, tiver prestado o consentimento, mencionar-se-ão estas circunstâncias; se o perfilhado já for falecido, indicar-se-á a data do óbito e referir-se-á o consentimento que haja sido prestado pelos seus descendentes, quando a ele houver lugar.
(*f*) Este espaço é reservado às menções a que se refere o n.º 2 do artigo 155.º do Código do Registo Civil, se a elas houver lugar.
(*g*) Nome completo, estado e residência habitual.
(*h*) Mencionar o facto de o assento ser assinado pelas testemunhas, perfilhante e perfilhado. Se algum destes últimos não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois de referir as assinaturas que vão ser apostas.
(*i*) Nome e categoria do funcionário que subscreve o assento; se não for o conservador, indicar-se-á o motivo da sua intervenção. Se o assento for realizado fora da conservatória, mencionar-se-á ainda a designação da repartição.
(*j*) Esta cota de referência tem lugar apenas quando o perfilhante, à data do assento, já for falecido.

Nota. — Se o assento for de perfilhação de nascituro ou de legitimação, far-se-á a necessária adaptação do modelo.

Modelo do livro de assentos de tutela, administração de bens, curatela e curadoria

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: A, (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 60 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de (a) . . . n.º . . .

Assento n.º . . .
F. . . .
Documento n.º . . .
Maço n.º . . .
Averbamentos:
1. . . .

Nome do (*b*) . . .
Idade . . .
Estado . . .
Naturalidade . . .
Residência habitual . . .
Filiação: Pai (*c*) . . . Mãe (*c*) . . .

Causa da instituição da tutela, administração, curatela ou curadoria (*d*) . . .

Por (*e*) . . . de . . . de . . . de mil novecentos e . . ., transitad. . . em julgado em . . . de . . . mil novecentos e . . ., proferid. . . no processo de (*f*) . . . n.º . . ., que correu os seus termos no tribunal d. . ., foi instituída (*g*) . . . ao indivíduo acima identificado, e nomeado (*h*) . . ., o qual começou a exercer a gerência no dia . . . de . . . de . . . (*i*) . . .

Este assento, lavrado com base (*j*) . . ., depois de conferido, vai ser assinado por mim (*k*) . . . nesta . . . Conservatória . . ., aos . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinaturas)

. . .

Registado no Diário sob o n.º . . .

Averbado sob o n.º . . . ao assento de nascimento n.º . . . do ano de . . .

ou

Boletim n.º . . ., remetido à Conservatória d. . .

(*a*) Tutela, administração de bens, curatela ou curadoria de ausentes.
(*b*) Escrever: menor; interdito; inabilitado, ou ausente, seguido do nome completo.
(*c*) Nome completo. Se for falecido, mencionar-se-á esta circunstância e a data do óbito.
(*d*) Riscar o que não interessa e mencionar, conforme houver lugar: suprimento do poder paternal; anomalia psíquica; mudez; surdez; cegueira; prodigalidade habitual; abuso de bebidas alcoólicas ou de estupefacientes, ou ausência.
(*e*) Sentença ou despacho.
(*f*) Mencionar a espécie de processo ou da acção: inventário, interdição, etc.
(*g*) Tutela, administração de bens, curatela, curadoria provisória ou definitiva.
(*h*) Tutor, administrador ou curador, identificando o nomeado pelo nome completo, estado e residência habitual.
(*i*) Este espaço é reservado à transcrição do conteúdo da decisão, na parte referente aos limites e à extensão da administração ou inabilitação, quando nela forem fixados.
(*j*) Indicar a natureza e proveniência do título e a data da sua recepção.
(*k*) Nome completo e categoria do funcionário que subscreve o assento, mencionando-se, não sendo o conservador, o motivo da sua intervenção.

Modelo do livro de extractos de nascimento

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato das folhas: A, (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de nascimento n.º ...

Assento n.º ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... nasceu na freguesia de ..., concelho de ..., um indivíduo do sexo ..., a quem foi posto o nome completo de ..., filho ... legítimo de ... e de ..., neto paterno de ... e de ... e materno de ... e de ...

O original foi lavrado com base em (*a*) ...

... Conservatória de ..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)
...

Modelo do livro de transcrição de assentos

Registado no Diário sob o n.º ...

Formato das folhas: A, (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 110 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

N.º ...

Assento n.º ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

Nos termos do artigo 106.º do Código do Registo Civil, transcreve-se o assento de ..., n.º ..., do ano de ..., do teor seguinte:
...

Esta transcrição, cópia fiel do original, depois de conferida, vai ser assinada por mim (*a*) ...

(Assinatura)
...

(*a*) Nome e qualidade do funcionário.

Modelo de folhas soltas de extracto de casamento

Formato: A, (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de casamento n.º ...

Assento n.º ...
F. ... e F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... contraíram casamento (*a*) ... (*b*) ... (*c*) ... e (*c*) ... (*d*) ...

O original foi lavrado nesta ... Conservatória (*e*) ...

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)
...

Registado no Diário sob o n.º ...

(*a*) Civil ou católico.
(*b*) Indicar o lugar da celebração.
(*c*) Identificar os nubentes pelo nome completo, idade, estado, filiação, naturalidade e residência habitual.
(*d*) No caso de casamento de menores, mencionar-se-á se o consentimento foi ou não prestado pelos pais ou tutor, identificando este.
(*e*) Tratando-se de casamento católico, indicar-se-á a natureza e proveniência do título.

Modelo de folhas soltas de extracto de óbitos

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de óbito n.º ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... faleceu na freguesia d..., deste concelho, um indivíduo do sexo ..., de nome ..., de ... anos, no estado de ..., natural d..., e filho de ... e de ...

Foi sepultado no cemitério d..., em ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

...

Registado no Diário sob o n.º ...

Assento n.º ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

Modelo de folhas soltas de extracto de emancipação

Formato: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de emancipação n.º ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... pel... (a) ... foi concedida a emancipação a um indivíduo (b) ..., o qual a aceitou.

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

...

Registado no Diário sob o n.º ...

Assento n.º ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

(a) Pai ou mãe, identificando-se pelo nome completo, estado e naturalidade. Se a emancipação for concedida pelo tribunal de menores, identificar-se-ão o tribunal e o processo.
(b) Nome completo, idade e naturalidade.

Modelo de folhas soltas de extracto de perfilhação ou legitimação

Formato: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de ... n.º ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... foi (a) ... por (b) ... um indivíduo do sexo ..., de nome ..., no estado de ..., natural d..., o qual aceitou a perfilhação em ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

...

Registado no Diário sob o n.º ...

Assento n.º ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

(a) Perfilhado ou legitimado.
(b) Nome completo, idade, estado e naturalidade do perfilhante.

Modelo de folhas soltas de extracto de tutela, administração de bens, curatela e curadoria

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato: A4 (210 mm×297 mm); largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Tipo e qualidade do papel: registo, de 120 g.

Assento de . . . n.º . . .

No dia . . . de . . . de mil novecentos e . . . foi instituída (*a*) . . . a (*b*) . . . e nomeado (*c*) . . . (*d*) . . . (*e*) . . ., em . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinatura)
. . .

Registado no Diário sob o n.º . . .

Assento n.º . . .
F. . . .
Documento n.º . . .
Maço n.º . . .
Averbamentos:
1. . . .

(*a*) Tutela, administração de bens, curatela ou curadoria.
(*b*) [illegible] ou curatelado.
(*c*) [illegible] Administrador, curador.
(*d*) Nome completo, estado, residência habitual.

Modelos impressos de duplicados de assentos consulares a que se refere o n.º 2 do artigo 67.º

Formato: A4 (210 mm×297 mm).
Largura da coluna dos averbamentos: 80 mm.
Largura mínima da margem esquerda: 30 mm.

I Assento de nascimento lavrado com base em declaração directa

Consulado de Portugal em . . .

Assento de nascimento n.º (b) . . .

Ano de . . .

Nome . . ., apelidos . . .
Sexo . . .
Hora do nascimento . . ., dia . . ., mês . . ., ano . . ., lugar do nascimento . . .
Filiação (*c*) . . .
Pai (*d*) . . ., estado civil . . ., naturalidade . . ., residência habitual . . .
Mãe (*d*) . . ., estado civil . . ., naturalidade . . ., residência habitual . . .
Avoenga paterna (*e*) . . .
Avoenga materna (*e*) . . .
Declarante (*f*) . . .
Testemunhas (*g*) . . .
Menções especiais: (*h*) . . .

Este assento, lavrado com base em declaração directa, depois de lido em voz alta perante todos e conferido, vai ser assinado (*i*) . . . e por mim (*j*) . . ., às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . . neste consulado.

(Assinaturas)
. . .
. . .

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em . . .

Registo n.º (*a*) . .
Em . . .

O Conservador dos Registos Centrais,
. . .

Assento n.º (*b*) . . .
Cédula n.º . . .
Averbamentos:
1. . . .

(*a*) Número do registo da Conservatória dos Registos Centrais, a anotar por esta.
(*b*) Número do registo no consulado.
(*c*) Legítima ou ilegítima.
(*d*) Nome completo.
(*e*) Nome completo dos avós.
(*f*) Se o declarante for o pai ou a mãe, mencionar-se-á apenas esta qualidade. Se for terceiro, mencionar-se-ão o seu nome completo, estado e residência habitual.
(*g*) Nome completo, estado e residência habitual das duas testemunhas.
(*h*) Mencionar em especial, quando a tal houver lugar, as circunstâncias previstas no artigo 3.º do Decreto n.º 43 090, de 27 de Julho de 1960.
(*i*) Escrever: pelo declarante e pelas testemunhas. Se o declarante não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois da referência às assinaturas que vão ser apostas.
(*j*) Nome completo e categoria do funcionário que subscreve o assento.

II Assento de nascimento lavrado por transcrição de certidão do registo lavrado pelas autoridades estrangeiras locais

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Consulado de Portugal em ...

Registo n.º (*a*) ...
Em ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Assento de nascimento n.º (b) ...

Ano de ...

Assento n.º (*b*) ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

As ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta chancelaria do Consulado de Portugal em ..., transcrevo a (*c*) ... da certidão do registo de nascimento, extraída do registo original, arquivado (*d*) ..., passada em (*e*) ... por (*f*) ... e apresentada em (*g*) ..., do teor seguinte: (*h*) ...

Este assento, depois de lido e conferido, vai ser assinado por mim (*i*) ..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinaturas)

...

...

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais ...

(*a*) Número do registo na Conservatória dos Registos Centrais, que será [illegible]
(*b*) Número do registo do consulado.
(*c*) Se a certidão não estiver escrita em língua portuguesa, escrever:

III Assento de perfilhação ou legitimação

Consulado de Portugal em ...

Registo n.º (*a*) ...
Em: ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Assento de perfilhação n.º (b) ...

Ano de ...

Assento n.º (*b*) ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Registo de nascimento n.º ..., do ano ... de ...

As ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., n... (*c*) ..., perante mim ..., (*d*) ..., compareceu (*e*) ..., filho de ... e de ..., o qual declarou que, por sua livre vontade, reconhece como s... filh... ilegítim... (*f*) ... (*g*) ... (*h*) ...

Foram testemunhas: F. (*i*) ... e F. (*i*) ...

Este assento, depois de lido, em voz alta, perante todos, e conferido, vai ser assinado (*j*) ... e por mim (*k*) ...

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinaturas)

...

...

Averbado sob o n.º ... ao assento de nascimento n.º ... do ano de (*l*) ...

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em ...

(*a*) A preencher pela Conservatória dos Registos Centrais.
(*b*) Número do registo do consulado.
(*c*) Mencionar o lugar da realização do assento.
(*d*) Categoria do funcionário perante quem o assento é lavrado.
(*e*) Nome completo, idade, estado, naturalidade e residência habitual do perfilhante.
(*f*) Nome completo, sexo, estado, data e lugar do nascimento e residência habitual do perfilhado.
(*g*) Se o perfilhado, sendo maior ou emancipado, estiver presente e consentir na perfilhação, ou, por documento apresentado no acto, tiver prestado o seu consentimento, mencionar-se-ão estas circunstâncias. Se o perfilhado já for falecido, indicar-se-á a data do óbito e referir-se-á o consentimento que haja sido prestado pelos seus descendentes, quando a ele houver lugar.
(*h*) Este espaço é reservado às menções a que se refere o n.º 2 do artigo 155.º do Código do Registo Civil, se a elas houver lugar.
(*i*) Nome completo, estado e residência habitual.
(*j*) Mencionar o facto de o assento ser assinado pelo perfilhante, perfilhado, se estiver presente no acto, e pelas testemunhas.
Se algum daqueles não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois de referir as assinaturas que vão ser apostas.
(*k*) Nome e categoria do funcionário que subscreve o assento.
(*l*) A preencher no consulado, se for detentor do assento de nascimento do perfilhado.

Nota. — Se o assento for de perfilhação de nascituro ou de legitimação, far-se-á a necessária adaptação do modelo.

IV Assento de emancipação concedida pelos pais

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Consulado de Portugal em . . .

Registo n.º . . .

O Conservador dos Registos Centrais,

. . .

Assento n.º . . .

F. . . .

Documento n.º . . .
Maço n.º . . .

Averbamentos:
1. . . .

Assento de emancipação n.º . . .

Ano de . . .

Nome do emancipado . . .
Data do nascimento . . .
Naturalidade . . .
Residência habitual . . .
Filiação: filho de (*a*) . . . e de (*a*) . . .

Às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . ., n. . . (*b*) . . ., perante mim (*c*) . . ., compareceu (*d*) . . ., o qual declarou que reconhece a s. . . filh. . ., acima identificad. . ., a capacidade necessária (*e*) . . ., e por isso lhe concede (*f*) . . .

O emancipando (*g*) . . .

Foram testemunhas: F. (*h*) . . . e F. (*h*) . . .

Este assento, depois de lido perante todos e conferido, vai ser assinado (*i*) . . . e por mim (*j*) . . ., . . ., em . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinaturas)
. . .
. . .

Averbado sob o n.º . . . ao assento de nascimento n.º . . . do ano de (*k*) . . .

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em . . .

(*a*) Nome completo. No caso de algum dos pais ser falecido, mencionar-se-á esta circunstância.
(*b*) Mencionar o lugar da realização do assento.
(*c*) Mencionar o cargo do funcionário perante quem o assento é lavrado.
(*d*) Nome completo, idade, estado e residência habitual do emancipante.
(*e*) Se a emancipação for plena, escrever-se-á: para reger a sua pessoa e administrar os seus bens. Se a emancipação for restrita: mencionar-se-ão os actos ou a espécie de actos para cuja prática é reconhecida capacidade ao emancipado.
(*f*) Escrever: «emancipação plena» ou «emancipação restrita aos actos mencionados».
(*g*) Se o emancipado estiver presente ao acto e aceitar a emancipação, ou se for apresentado no acto documento comprovativo da sua aquiescência, mencionar-se-ão estas circunstâncias.
(*h*) Nome completo, estado e residência habitual das testemunhas.
(*i*) Escrever: «pelo emancipante, pelo emancipado (se estiver presente) e pelas testmunhas». Se algum daqueles não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois da referência às assinaturas que vão ser apostas.
(*j*) Nome completo do funcionário que subscrever o assento, com a indicação da respectiva categoria.
(*k*) A preencher no consulado, se for detentor do assento do nascimento do emancipado.

V Assento de casamento civil celebrado no consulado

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Consulado de Portugal em . . .

Assento de casamento n.º (b) . . .

Ano de . . .

Às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . ., n. . . (*c*) . . ., compareceram os nubentes (*d*) . . ., ele de . . . anos, no estado de . . ., natural d. . . e residente . . ., filho de (*e*) . . . e de (*e*) . . ., e ela de . . . anos, no estado de . . ., natural d. . . e residente . . ., filha de (*e*) . . . e de (*e*) . . .

Os nubentes, perante mim (*f*) . . . e as testemunhas adiante nomeadas, celebraram o seu casamento civil, tendo declarado, prèviamente, que o celebravam por sua livre vontade e (*g*) . . . convenção antenupcial.

A nubente declarou adoptar os apelidos . . ., do marido.

(*h*) . . .

. . .

Foram testemunhas: F. (*i*) . . . e F. (*i*) . . .

E para constar é lavrado este assento, que, depois de lido em voz alta perante todos e conferido, vai ser assinado (*j*) . . . e por mim (*k*) . . ., às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinaturas)

. . .

. . .

Averbado sob o n.º . . . aos assentos de nascimento n.ºs . . . dos anos de . . .

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em . . .

Registo n.º (*a*) . . .

Em . . .

O Conservador dos Registos Centrais,

. . .

Assento n.º (*b*) . . .

F. . . . e F. . . .

Processo n.º . . .

Maço n.º . . .

Averbamentos:

1. . . .

(*a*) Número do registo da Conservatória dos Registos Centrais, a anotar por esta.

(*b*) Número de registo do consulado.

(*c*) Mencionar o lugar da celebração.

(*d*) Nome completo dos nubentes. Se algum dos nubentes estiver representado por procurador, mencionar-se-á esta circunstância, identificando o representante pelo nome completo, estado e residência habitual.

(*e*) Nome completo dos pais. Se algum for falecido, mencionar-se-á esta circunstância.

(*f*) Mencionar o cargo do funcionário perante quem o casamento foi celebrado.

(*g*) Escrever «com» ou «sem». Havendo convenção antenupcial, mencionar-se-á o documento comprovativo apresentado.

(*h*) Este espaço é reservado às diversas menções especiais, entre as quais figuram as seguintes:

1) Se o processo de casamento civil foi organizado em consulado português diverso daquele em que o casamento é celebrado ou em outra repartição do registo civil nacional, deve dizer-se que os nubentes apresentaram oportunamente o certificado a que se refere o n.º 4 do artigo 180.º do Código de Registo Civil, identificando-se a repartição que o emitiu e indicando-se a respectiva data.

2) Se algum dos nubentes for menor, não emancipado, deve declarar-se se foi prestado o consentimento para a celebração do casamento pelos pais ou pelo tutor e a forma como esse consentimento foi prestado, indicando-se o nome completo, estado e residência habitual do tutor, no caso de o menor estar sob tutela.

3) Se o casamento tiver sido celebrado com subordinação a regime de separação de bens imperativo, far-se-á a menção desse regime e da disposição legal que o impõe.

4) Havendo legitimação de prole, far-se-ão as menções previstas no artigo 223.º do Código de Registo Civil.

5) Se houver lugar à exigência de licenças especiais para a celebração do casamento, será feita referência à apresentação das licenças necessárias.

(*i*) As testemunhas são identificadas pelo seu nome completo, estado e residência habitual.

(*j*) Escrever: «pelos nubentes e pelas testemunhas». Se algum dos nubentes não puder ou não souber assinar, mencionar-se-á esta circunstância, depois da referência às assinaturas que vão ser apostas.

(*k*) Nome completo e categoria do funcionário que subscreve o assento.

(*l*) A preencher no consulado, apenas no caso de ser detentor dos assentos de nascimento dos nubentes.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

VI Assento de transcrição de casamento católico ou de casamento civil celebrado perante as autoridades estrangeiras locais

Todos os direitos reservados © LexLink

Consulado de Portugal em ...

Assento de casamento (b) ... n.º (c) ...

Ano de ...

Às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta chancelaria do Consulado de Portugal em ..., transcrevo a (*d*) ... do (*e*) ... do registo original, arquivado (*f*) ..., passada em (*g*) ..., por (*h*) ... e apresentada em (*i*) ..., do teor seguinte: (*j*) ...

(*k*) ...

Este assento, depois de lido e conferido, vai ser assinado por mim (*l*) ...

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

Registo n.º (*a*) ...

Em ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Assento n.º (*b*) ..

F. ... e F. ...

Processo n.º ...

Maço n.º ...

Averbamentos:

1. ...

VII Assento de convenção antenupcial e de alteração do regime matrimonial de bens

Consulado de Portugal em ...

Assento de convenção n.º (b) ...

Ano de ...

No dia ... de ... de mil novecentos e ... n. .. (*c*) foi outorgada escritura (*d*) ..., por (*e*) ... e (*e*) ..., da qual consta o seguinte: (*f*) ...

Este assento, lavrado com base em certidão passada pelo ... acima referido e apresentada em ..., depois de conferido, vai ser assinado por mim (*g*) ..., neste consulado.

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

...

Averbado sob n.º ... no assento de casamento n.º ... do ano de ...

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em ...

Registo n.º (*a*) ...

Em ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Assento n.º (*b*) ...

F. ... e F. ...

Documento n.º ...

Maço n.º ...

(*a*) A preencher pela Conservatória dos Registos Centrais.
(*b*) Número de registo no consulado.
(*c*) Mencionar o cartório ou o serviço notarial onde foi outorgada a escritura.
(*d*) Convenção antenupcial ou de alteração de regime de bens.
(*e*) Nome completo, idade, estado e residência habitual dos outorgantes.
(*f*) Transcrever o teor da convenção.
(*g*) Nome e categoria do funcionário que subscreve o assento.

2. A transcrição do casamento católico ou civil, celebrado no estrangeiro entre portugueses, ou entre português e estrangeiro, está subordinada à prévia organização do processo previsto nos artigos 166.º e seguintes.

VIII Assento de óbito lavrado com base em declaração directa

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Consulado de Portugal em ...

Registo n.º (*a*) ...
Em ...

Assento de óbito n.º (b) ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Nome completo ...
Sexo ..., idade ...
Estado (*c*) ...
Naturalidade ...
Última residência ...
Filho de (*d*) ... e de (*d*) ...
Hora do falecimento ... Dia ... Mês ... Ano ...
Lugar do falecimento ...
Causa da morte ...

Declarante,

...

O falecido, cujo cadáver (*e*) ... sepultado no cemitério d..., ... herdeiros sujeitos a inventário obrigatório, ... bens situados em Portugal e ... testamento.

Este assento, lavrado com base em declaração directa, depois de lido em voz alta perante todos e conferido vai ser assinado (*f*) ... e por mim (*g*) ..., às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ... neste Consulado.

(Assinaturas)

...
...

Averbado sob o n.º ... ao assento de (*h*) ... n.º ... do ano de ... e ao assento de casamento n.º ... do ano de ...

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em ...

Assento n.º (*b*) ...

IX Assento de óbito lavrado por transcrição de certidão de registo lavrado pelas autoridades estrangeiras locais

Consulado de Portugal em ...

Registo n.º (*a*) ...
Em ...

Assento de óbito n.º (b) ...

Ano de ...

O Conservador dos Registos Centrais,

...

Às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta chancelaria do Consulado de Portugal em ..., transcrevo a (*c*) ... da certidão do registo de óbito, extraída do registo original arquivada (*d*) ..., passada em (*e*) ..., por (*f*) ... e apresentada em (*g*) ..., do teor seguinte:

(*h*) ...

Este assento, depois de lido e conferido, vai ser assinado por mim (*i*) ...

..., ... de ... de mil novecentos e ...

(Assinatura)

...

Averbado sob o n.º ... ao assento de nascimento n.º ... do ano de ... e ao assento de casamento n.º ... do ano de (*j*) ...

Duplicado remetido à Conservatória dos Registos Centrais em ...

Assento n.º (*b*) ...
F. ...
Documento n.º ...
Maço n.º ...
Averbamentos:
1. ...

(*a*) Número do registo na Conservatória dos Registos Centrais.
(*b*) Número do registo no consulado.
(*c*) Se a certidão não estiver escrita em língua portuguesa, escrever: «tradução».
(*d*) Identificar a repartição detentora do registo original.
(*e*) Data em que foi passado o título transcrito.
(*f*) Identificar a entidade que passou o título.
(*g*) Data da apresentação do título.
(*h*) Transcrever o conteúdo integral do título que serve de base ao registo.
(*i*) Nome completo e categoria do funcionário que subscreve o assento.
(*j*) A preencher no consulado, apenas no caso de ser detentor do assento de nascimento ou do casamento do falecido.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Modelo de auto de declaração de nascimento prestada nos postos ou em conservatórias intermediárias

Formato: A4 (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade: almaço, de 100 g.

(Escudo nacional)

Registada no Diário sob o n.º . . .
Declaração de nascimento n.º . . .

Registada no Diário da Conservatória d. . . sob o n.º . . .
Assento de nascimento n.º . . .

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D. . .

Posto d. . .

Às . . . horas e . . . minutos do dia . . . de . . . de mil novecentos e . . . nasceu em . . ., da freguesia d. . ., concelho d. . ., um indivíduo do sexo . . ., a quem se pôs o nome próprio de . . . e de família . . ., filho . . . legítimo de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., freguesia d. . ., concelho d. . ., e de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., freguesia d. . ., concelho d. . ., e residentes em (*a*) . . ., neto paterno de . . . e de . . . e materno de . . . e de . . .

São testemunhas: . . ., no estado de . . ., residente em . . ., e . . ., no estado de . . ., residente em . . .

A declaração foi feita nest. . . (*b*), às . . . horas e . . . minutos, por . . ., no estado de . . ., residente em (*c*) . . .

A importância dos emolumentos é de . . . e a do imposto de selo de . . .

E para constar se lavrou este auto, que, depois de lido em voz alta perante todos, vai ser assinado pelo declarante (*d*), pelas testemunhas e por mim (*e*), . . . (*f*).

. . ., . . . de . . . de mil novecentos e . . .

(Assinaturas)
. . .
. . .

(*a*) Se algum dos pais for falecido, mencionar-se-á esta circunstância.
(*b*) Posto ou conservatória intermediária.
(*c*) Se o declarante for o pai ou a mãe, bastará esta indicação.
(*d*) Se o declarante não souber ou não puder assinar, deverá mencionar-se esta circunstância.
(*e*) Nome do funcionário que o subscreve.
(*f*) Indicar ajudante ou conservador, conforme a declaração seja prestada em posto ou conservatória intermediária.

Modelo de auto de declaração de óbito prestada nos postos ou em conservatórias intermediárias

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato: A4 (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade: almaço, de 100 g.

(Escudo nacional)

Registada no Diário sob o n.º ...
Declaração de óbito n.º ...

Registada no Diário da Conservatória d... sob o n.º ...
Assento de óbito n.º ...

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D...

Posto d...

Às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de mil novecentos e ..., n. ..., da freguesia d..., concelho d..., faleceu de ... um indivíduo do sexo ..., de nome ..., de ... anos de idade, no estado de ..., natural da freguesia d..., concelho d..., residente em ..., filho de ... (nome completo, estado, naturalidade e residência) e de ... (nome completo, estado, naturalidade e residência) (*a*) ... O registo de nascimento do falecido encontra-se lavrado na Conservatória d..., sob o n.º ..., do ano de ...

O falecido, cujo cadáver vai ser sepultado no cemitério d..., ... herdeiros sujeitos a inventário obrigatório, ... bens e ... testamento, e era (*b*) ...

Fez a declaração nest... (*c*) (*d*)..., às ... horas e ... minutos. A importância dos emolumentos é de ... e a do imposto do selo de ...

E para constar se lavrou este auto, que, depois de lido em voz alta perante o declarante, vai ser assinado por este (*e*) ... e por mim (*f*) ..., (*g*) ...

Modelo de auto de declaração para casamento

Formato: A4 (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade: almaço, de 100 g.

(Escudo nacional)

Registada no Diário sob o n.º ...

Registada no Diário da Conservatória d... sob o n.º ...

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D...

Posto d...

No dia ... de ... de 19... compareceram nest... (*a*), ..., de ... anos de idade, no estado de ..., natural da freguesia d..., concelho d..., e residente em ..., filho de ..., no estado de ..., natural d..., e de ..., no estado de ..., natural d..., residentes (*b*)..., e ..., de ... anos, no estado de ..., natural da freguesia d..., concelho d..., e residente em ..., filha de ..., no estado de ..., natural d..., e de ..., no estado de ..., natural de ..., residentes (*b*) ..., os quais declararam que pretendem contrair casamento (*c*) ... (*d*) ... Apresentaram para instruir o respectivo processo a seguinte documentação: ... E para constar se lavrou este auto, que, depois de lido e conferido, vai ser assinado (*e*) ... e por mim (*f*) ..., (*g*) ...

(Assinaturas)
...
...

(*a*) Conservatória ou posto.
(*b*) Se algum dos pais for falecido, indicar-se-á esta circunstância.
(*c*) Espaço reservado às menções previstas nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 3 do artigo 168.º
(*d*) Espaço reservado às menções previstas nas alíneas *c*), *d*), *e*), *h*) e *i*) do n.º 3 do artigo 168.º, havendo lugar a elas.
(*e*) Declarantes, no caso de estes saberem e poderem assinar.
(*f*) Nome do funcionário que o subscreve.
(*g*) Conservador ou ajudante.

Modelo de edital para casamento

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato: A_4 (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade: almaço, de 100 g.

(Escudo nacional)

Processo n.º . . .
Ano de . . .

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D. . .

Edital

(*a*) . . ., (*b*) . . . da Conservatória do Registo Civil d. . .: Faço saber que . . ., de . . . anos de idade, no estado de . . ., natural da freguesia d. . ., concelho d. . ., e residente em . . ., filho de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., e de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., residentes (*c*) . . ., e . . ., de . . . anos, no estado de . . ., natural da freguesia d. . ., concelho d. . ., e residente em . . ., filha de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., e de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., e residentes (*c*) . . ., pretendem contrair casamento (*d*) . . ., na (*e*) . . ., . . . convenção antenupcial.

(*f*) . . .
. . .
. . .
. . .

São, por isso, convidadas as pessoas que souberem de algum impedimento a vir declará-lo, verbalmente ou por escrito, nos termos do artigo 176.º do Código do Registo Civil.

E para constar se mandou passar este edital, que será afixado, por oito dias, no lugar designado por lei.

. . ., . . . de . . . de 19. . .

(Assinatura do funcionário
autenticada com o selo branco)

. . .

Modelo do certificado previsto no artigo 180.º

Formato: A_4 (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade: almaço, de 100 g.

(Escudo nacional)

Processo n.º . . .
Ano de . . .

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D. . .

Certificado para casamento . . .

(*a*) . . ., (*b*) . . . da Conservatória do Registo Civil d. . .: Certifico, para efeitos do n.º . . . do artigo 180.º do Código do Registo Civil, por estar ultimado o respectivo processo, que . . ., de . . . anos de idade, no estado de . . ., natural da freguesia d. . ., concelho d. . ., e residente em . . ., filho de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., e de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., residentes (*c*) . . ., e . . ., de . . . anos de idade, no estado de . . ., natural da freguesia d. . ., concelho d. . ., e residente em . . ., filha de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., e de . . ., no estado de . . ., natural d. . ., residentes (*c*) . . ., respectivamente com os nascimentos registados sob os n.ºs . . . e . . ., de . . . e de . . ., d. . . Conservatória . . ., e bilhetes de identidade n.ºs . . ., passados pel. . . Arquivo de Identificação, com data de . . . e de . . ., podem contrair casamento.

O casamento será celebrado . . . convenção antenupcial . . .

(*d*) . . .
. . .
. . .
(*e*) . . .

O casamento deverá ser celebrado até ao dia . . . de . . . de mil novecentos e . . .

. . ., . . . de . . . de 19. . .

(Assinatura do funcionário
autenticada com o selo branco)

. . .

(*a*) Nome do funcionário.
(*b*) Conservador ou ajudante em exercício.
(*c*) Sendo falecido algum dos pais, indicar-se-á essa circunstância.
(*d*) Havendo convenção antenupcial, se a respectiva certidão já se encontrar junta ao processo, deverá indicar-se a data e cartório onde foi outorgada. Se os nubentes tiverem declarado pretender casar com convenção antenupcial, mas não a apresentarem até à passagem do certificado, mencionar-se-á esta circunstância, com a indicação de que a respectiva certidão deverá ser apresentada até ao acto da celebração do casamento. Se o casamento for celebrado sob regime imperativo de separação de bens, mencionar-se-á este regime e a disposição legal que o impõe.
(*e*) Este espaço é reservado às menções previstas nas alíneas *c*) e *e*) do artigo 182.º, havendo lugar a elas, bem como, se o certificado for passado nos termos do n.º 4 do artigo 180.º, às previstas no n.º 4 do artigo 182.º

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Modelos de averbamentos

A) Aos assentos de nascimento

I - De casamento
N.º ...
Casou com F. ... (nome completo) na Conservatória d ... (ou na igreja paroquial d ...) em ...

II - De casamento católico celebrado depois de casamento civil
N.º ...
Casou catòlicamente com o conjuge referido no averbamento n.º ... em ...

III - De dissolução de casamento por óbito
N.º ...
O casamento averbado sob o n.º ... foi dissolvido por óbito d... (marido ou mulher) em ...

IV - De dissolução por divórcio
N.º ...
O casamento averbado sob o n.º ... foi dissolvido por divórcio decretado por sentença de... de... de..., transitada ... de... de... e proferida pelo tribunal d... (se o divórcio for decretado com o fundamento previsto na alínea f) do artigo 1778.º do Código Civil, acrescentar-se-á menção desta circunstância e a data do abandono fixada na sentença).

V - De dissolução de casamento católico
N.º ...
O casamento averbado sob o n.º ... foi dissolvido por dispensa eclesiástica, tornada executiva por Acórdão da Relação d... de... de... de...

VI - De inexistência, de declaração de nulidade ou anulação de casamento civil
N.º...
O casamento averbado sob o n.º ... foi declarado inexistente (nulo ou anulado) por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

VII - De nulidade de casamento católico
N.º ...
O casamento averbado sob o n.º ... foi declarado nulo (ou anulado) por sentença do tribunal eclesiástico, tornada executiva por Acórdão da Relação d... de... de... de...

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

VIII - Da sanação «in radice»
N.º ...
O casamento averbado sob o n.º ... foi sanado in radice por dispensa de ...

IX - De separação judicial de pessoas e bens ou só de bens
N.º ...
Decretada a separação judicial ... (de pessoas e bens ou só de bens) entre os conjuges do casamento averbado sob o n.º ... por sentença de... de... de..., transitada em ..., proferida pelo tribunal d... (se a separação de pessoas e bens for decretada com o fundamento previsto na alínea f) do artigo 1778.º do Código Civil, acrescentar-se-á a menção desta circunstância e a data do abandono fixada na sentença).

X - De conversão da separação em divórcio
N.º ...
A separação de pessoas e bens averbada sob o n.º ... foi convertida em divórcio por sentença de ... de... de..., transitada em ...

XI - De óbito
N.º ...
Faleceu na freguesia d..., concelho d... em ...

XII - De legitimação havendo reconhecimento anterior de ambos os pais
N.º ...
Legitimado pelo casamento dos pais, celebrado em ...

XIII - De legitimação sem reconhecimento anterior de ambos os pais
N.º ...
Reconhecido por F. ... e F. ..., respectivamente naturais d... e d... e filhos de ... e de ... e de ... e de ..., e legitimado pelo casamento dos pais, celebrado em ...

XIV - De perfilhação
N.º ...
Perfilhado por ... de ... anos, no estado de ..., natural d..., filho de ... (nome completo) e de ... (nome completo), em ...

XV - De reconhecimento judicial
N.º ...
Reconhecido como filho ilegítimo de ..., de ... anos, no estado de ..., natural d..., filho de ... e de ..., por sentença de ... do tribunal d...

XVI - De adopção
Por sentença de ... de... de..., proferida pelo tribunal d..., foi decretada a adopção ... (plena ou restrita), sendo adoptante F. ... (nome completo, idade, estado, naturalidade), filho de ... e de ...

XVII - De conversão de adopção restrita em plena
A adopção averbada sob o n.º ... foi convertida em adopção plena por sentença de... de... de...

XVIII - De revogação de adopção restrita
A adopção averbada sob o n.º ... foi revogada por sentença de... de... de...

XIX - De revisão de sentença da adopção plena
A sentença que decretou a adopção averbada sob o n.º ... foi revista por decisão de ... de... de..., proferida no sentido de ... (mencionar o conteúdo da decisão).

XX - De emancipação concedida pelo tribunal ou pelo conselho de família
Por ... (deliberação do conselho de família ou sentença do tribunal d...), proferida em ... de... de..., foi concedida emancipação ... (plena ou restrita aos actos de ...).

XXI - De emancipação concedida pelo pai ou mãe
Concedida emancipação ... (plena ou restrita aos actos de ...) pel... (pai ou mãe) em ...

XXII - De interdição ou inabilitação
Interdito (ou inabilitado) por ... (indicar a causa) por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

XXIII - De ausência
Foi declarado ausente por sentença de ... de... de..., proferida pelo tribunal d...

XXIV - De tutela, administração de bens, curatela ou curadoria
Foi Instituída ... (tutela, administração de bens, curatela ou curadoria provisória ou definitiva) por ... (indicar a causa) por sentença de ... de... de..., proferida pelo tribunal d... e nomeado ... (tutor, administrador ou curador) F. ...

XXV - De morte presumida
Foi declarada a morte presumida, com data em ... por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

XXVI - De inibição do poder paternal ao nascimento do inibido

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d..., foi declarado ... (inibido ou suspenso do exercício do poder paternal).

XXVII - De inibição do poder paternal ao nascimento dos filhos
Por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d..., o ... (pai ou mãe) foi... (inibido ou suspenso do exercício do poder paternal).

XXVIII - De mudança de nome
N.º...
Mudou o nome para ... Portaria publicada no Diário do Governo de ...
ou
N.º ...
Mudou o nome para ..., por efeito de ... (reconhecimento, legitimação, adopção ou casamento), a que se refere o averbamento n.º ...
ou
N.º ...
Mudou o nome para ..., nos termos da ... da alínea d) do n.º 2 do artigo 131.º do Código do Registo Civil.

B) Aos assentos de casamento

I - De casamento católico ao assento de casamento civil
Celebraram casamento actólico na igreja d..., em ...

II - De dissolução por divórcio
Dissolvido por divórcio decretado por sentença de ... de... de..., transitada em ... de... de..., proferida pelo tribunal d... (se o divórcio for decretado com o fundamento previsto na alínea f) do artigo 1778.º do Código Civil, acrescentar-se-á a menção desta circunstância e a data do abandono fixada na sentença).

III - A dissolução por óbito
Dissolvido por óbito do conjuge (marido ou mulher), falecido em ...

IV - De dissolução de casamento católico
Dissolvido por decisão do tribunal eclesiástico tornada executória por Acórdão da Relação d... de... de... de...

V - De nulidade de casamento católico
Declarado nulo por decisão do tribunal eclesiástico tornada executiva por Acórdão da Relação d... de... de... de...

VI - De sanação «in radice»
Por dispensa de ... de... de... foi sanado in radice.

VII - De anulação, declaração e nulidade ou inexistência de casamento civil
Anulado (declarado nulo ou inexistente) por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

VIII - De separação judicial de pessoas e bens ou só de bens
Decretada a separação judicial de pessoas e bens (ou só de bens) por sentença de... de... de..., transitada em julgado em ..., proferida pelo tribunal d... (se a separação de pessoas e bens for decretada com o fundamento previsto na alínea f) do artigo 1778.º do Código Civil, acrescentar-se-á a menção desta circunstância e a data do abandono fixada na sentença).

IX - De conversão da separação em divórcio
A separação de pessoas e bens averbada sob o n.º ... foi convertida em divórcio por sentença de ..., transitada em ...

X - De ausência
O conjuge ... (marido ou mulher) foi declarado ausente e instituída curadoria (provisória ou definitiva) por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

XI - De convenção antenupcial
Foi celebrada uma convenção antenupcial outorgada em ... de... de... no cartório d..., em que se convencionou o regime de...

XII - De alteração do regime de bens convencionado ou legalmente fixado
Foi alterado o regime de bens ... (convencionado ou legal) por escritura outorgada no cartório d... em ... no sentido de ...

C) Aos assentos de convenções antenupciais

I - De casamento
Os outorgantes celebraram o casamento do dia .. de .. de .., nesta Conservatória (ou na igreja d...).

II - De alteração do regime de bens
Alterado o regime de bens por escritura de ..., lavrada no cartório d..., no sentido de ...

D) Aos assentos de óbito

I - De trasladação
Trasladado para o cemitério d..., alvará n.º ..., de... de... de...

II - De incineração
Incinerado e trasladadas as cinzas para o cemitério d..., alvará n.º ..., de... de... de...

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

III - De complemento ao assento
O falecido ... (indicar o respectivo elemento e a via pela qual o funcionário dele teve conhecimento).

E) Aos assentos de perfilhação

I - De assentimento do perfilhado
O perfilhado prestou assentimento em ... de... de...
ou
O assentimento do perfilhado foi reconhecido como prestado por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...

F) Aos assentos de tutela, administração de bens, curatela e curadoria

I - De extinção
Extinta ... (a tutela, administração, curatela ou curadoria) por ... (indicar o facto ou a decisão que produziu o efeito referido).

II - De modificação
Modificada a ... (tutela, administração, curatela ou curadoria) no sentido de ..., por ... (identificar o facto ou a decisão que produziu o efeito referido).

G) Modelos comuns aos diferentes assentos

I - De declaração de inexistência ou nulidade e de cancelamento do assento
Foi declarado inexistente (ou nulo) pelo fundamento de ..., e ordenado o seu cancelamento por sentença de... de... de..., proferida pelo tribunal d...
ou
Foi ordenado o cancelamento com fundamento... por despacho de..., comunicado por ofício n.º ..., de... de... de...

II - De rectificação
Foi autorizada a rectificação no sentido de ... (indicar a rectificação autorizada) por sentença de... de... de...
ou
Foi autorizada a rectificação no sentido de... por despacho de ..., comunicado por ofício n.º ..., de... de... de...

OBSERVAÇÕES

1.º Os averbamentos são numerados pela forma indicada no modelo dos livros de assentos, sendo a numeração privativa de cada assento.
2.º Nos averbamentos que tiverem por base registos, boletins ou outros documentos avulsos antes do seu fecho, far-se-ão, respectivamente as seguintes menções:

a) Assento n.º ... de ... ou averbamento n.º ... ao assento de ... n.º ... de... de... de...
b) Boletim n.º ..., maço n.º ..., ano de ...
c) Documento n.º ..., maço n.º ..., ano de ...

3.º No texto dos averbamentos devem omitir-se o mês e ano do facto averbado ou do registo que lhe serviu de base, no caso de aquele ter ocorrido ou este ter sido lavrado no mês e ano em que é lavrado o averbamento. Se o facto a averbar e o registo correspondente tiverem ocorrido e sido lavrados no mês anterior do ano corrente, mencionar-se-á apenas o respectivo mês.
4.º Os averbamentos devem ser encerrados com a seguinte fórmula: Em ... de ... de ... (assinatura abreviada).
5.º No caso de simultâneamente haver de averbar-se mais de um facto, deve lavrar-se, sempre que possível, um só averbamento que os contenha, observando na sua redacção o modelo correspondente a cada facto averbado, com as necessárias adaptações.
6.º O averbamento relativo a factos para os quais não se prescreva modelo especial deve obedecer, com as indispensáveis adaptações, ao modelo da espécie a que melhor se ajuste a natureza do facto que vai ser averbado.
7.º Nos averbamentos lançados nos livros de extractos e duplicados paroquiais o facto averbado será mencionado mediante a simples referenciação da sua espécie: casamento, viuvez, divórcio, separação de pessoas e bens, óbito, perfilhação paterna ou materna, emancipação, tutela, rectificação, etc.

Modelos de boletins para averbamentos

Formato: A$_4$ (210 mm×297 mm).
Tipo e qualidade do papel: EA, de 71 g.

I

(Talão de remessa) (a)

Ano de . . .
Assento de casamento n.º . . .
Boletim n.º . . .
Averbado em . . ./ . . ./19. . .

Remetido à Conservatória d. . . para efeito de averbamento ao assento de nascimento n.º . . . de 1. . . referente a . . .

. . ., . . ./. . ./19. . .

.....

I BOLETIM DE CASAMENTO PARA AVERBAMENTO AO CASAMENTO

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

(Escudo nacional)

BOLETIM DE CASAMENTO PARA AVERBAMENTO AO NASCIMENTO

(Boletim)

Da Conservatória d... para a Conservatória d...

Ano de ...
Assento de casamento n.º ...
Boletim n.º ...
Averbado em .../.../19..
Devolvido o talão em .../.../19..

Para efeito do averbamento à margem do assento de nascimento n.º ..., do ano de 1..., referente a F..., comunica-se que o registado contraiu casamento ... n. ... no dia ... de ... de 19..., com F..., natural d..., filho de ... e de ..., ... escritura.

A nubente adoptou os apelidos de ..., do marido.

..., ... de ... de 19...

O Conservador ou Ajudante,

...

(Talão a devolver)

Da Conservatória d... para a Conservatória d...

Ano de ...
Assento de casamento n.º ...
Boletim n.º ...
Data da devolução: em .../.../19..

O casamento do assento referenciado à margem foi averbado ao assento de nascimento n.º ... do ano de ... desta Conservatória.

O Conservador ou Ajudante,

...

(a) Esta margem, destinada a permitir o arquivamento dos talões e boletins pelo sistema de pregagem em pastas, deve ter a largura mínima de 3 cm.

II

(Talão de remessa) (a)

Ano de ...
Assento de óbito n.º ...
Boletim n.º ...
Averbado em .../.../19...

Remetido à Conservatória d... para efeito de averbamento ao assento de nascimento n.º ... de 1... referente a ...

..., .../.../19...

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

II BOLETIM DE ÓBITO PARA AVERBAMENTO AO NASCIMENTO

(Escudo nacional)

BOLETIM DE ÓBITO
PARA
AVERBAMENTO AO NASCIMENTO

Da Conservatória d... para a Conservatória d...

(Boletim)

Ano de ...
Assento de óbito n.º ...
Boletim n.º ...
Averbado em .../.../19...
Devolvido o talão em .../.../19...

Para efeito do averbamento à margem do assento de nascimento n.º ..., referente a F. ..., de ... anos, natural d..., filho de ... e de ..., lavrado nessa Conservatória sob o n.º ... do ano de ..., comunica-se que o registado faleceu n. ... às ... horas de ... de ... de 19...

(*b*) ...
(*c*) ...

..., ... de ... de 19...

O Conservador ou Ajudante,
...

Da Conservatória d... para a Conservatória d...

(Talão a devolver)

Ano de ...
Assento de óbito n.º ...
Data da devolução: em .../.../19...

O óbito do assento referenciado à margem foi averbado ao assento de nascimento n.º ... do ano de ... desta Conservatória.

O Conservador ou Ajudante,
...

(*a*) Esta margem, destinada a permitir o arquivamento dos talões e boletins pelo sistema de pregagem em pastas, deve ter a largura mínima de 3 cm.
(*b*) Se o falecido era casado, viúvo ou divorciado, referir-se-á o nome do outro cônjuge.
(*c*) Sendo o boletim remetido pela conservatória do casamento, indicar-se-á a conservatória onde se encontra o assento de óbito.

III

(Talão de remessa) (a)

Ano de ...
Assento de óbito n.º ...
Boletim n.º ...
Averbado em .../.../19...

Remetido à Conservatória d... para efeito de averbamento ao assento de casamento n.º ..., de 19..., referente a ...

..., .../.../19...

III BOLETIM DE ÓBITO PARA AVERBAMENTO AO CASAMENTO

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

(Escudo nacional)

BOLETIM DE ÓBITO
PARA
AVERBAMENTO AO CASAMENTO

(Boletim)

Ano de . . .
Assento de óbito n.º . . .
Boletim n.º . . .
Averbado em . . ./. . ./19. . .
Devolvido o talão em . . ./. . ./19. . .

Da Conservatória d. . . para a Conservatória d. . .

Para efeito de averbamento, comunica-se que F. . ., de . . . anos, natural d. . ., filho de . . . e de . . ., faleceu às . . . horas do dia . . . de . . . de 19. . ., no estado de casado com F. . ., natural d. . ., com assento de casamento lavrado nessa Conservatória no ano de . . .

. . ., . . . de . . . de 19. . .

O Conservador ou Ajudante,
. . .

(Talão a devolver)

Ano de . . .
Assento de óbito n.º . . .
Data da devolução: em . . ./. . ./19. . .

Da Conservatória d. . . para a Conservatória d. . .

O óbito do assento referenciado à margem foi averbado ao assento de casamento n.º . . . do ano de . . . desta Conservatória.

O Conservador ou Ajudante,
. . .

(a) Esta margem, destinada a permitir o arquivamento dos talões e boletins pelo sistema de pregagem em pastas, deve ter a largura mínima de 3 cm.

1V

(Talão de remessa) (a)

Ano de . . .
Assento de . . . n.º . . .
Boletim n.º . . .
Averbado em . . ./. . ./19. . .

Remetido à Conservatória de . . . para efeito do averbamento n.º . . . ao assento de . . . n.º . . . de 19. . ., referente a . . .

. . ., . . ./. . ./19. . .

IV BOLETIM DE AVERBAMENTOS DIVERSOS

(Boletim)

Ano de . . .
Assento (ou averbamento) de . . . n.º . . .
Boletim n.º . . .
Devolvido o talão em . . ./. . ./19. . .

Da Conservatória d. . . para a Conservatória d. . .

Para efeito de averbamento à margem do assento de . . . n.º . . . de 19. . ., referente a F. . ., comunica-se que: . . ., conforme assento (ou averbamento) n.º . . . de . . ., lavrado nesta Conservatória em . . .

. . ., . . ./. . ./19. . .

O Conservador ou Ajudante,
. . .

(Talão a devolver)

Ano de . . .
Assento (ou averbamento) de . . . n.º . . .
Boletim n.º . . .
Devolvido o talão em . . ./. . ./19. . .

Da Conservatória d. . . para a Conservatória d. . .

O facto que consta do assento (ou averbamento) referenciado à margem foi averbado ao assento de . . . n.º . . . do ano de . . . desta Conservatória.

O Conservador ou Ajudante,
. . .

(a) Esta margem, destinada a permitir o arquivamento dos talões e boletins pelo sistema de pregagem em pastas, deve ter a largura mínima de 3 cm.

Nota. — Os boletins de averbamento a extractos são idênticos aos boletins para averbamento a assentos originais, com a diferença de que serão encabeçados pela seguinte designação: «Boletim de averbamento ao extracto de nascimento».

Modelo de boletins previsto no artigo 213.º

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Formato: 3 A_7 (105 mm×222 mm).
Tipo e qualidade do papel: EA, de 71 g.

(Escudo nacional)

Recebido o duplicado em .../.../19...
Comunicada a transcrição ao pároco de ..., em .../.../19...

19...
Registo n.º ...
Boletim n.º ...

Da ... Conservatória do Registo Civil d... para o pároco d...

No dia ... de ... de 19... foi transcrito nesta Conservatória o assento de casamento católico contraído nessa paróquia por ..., cujo duplicado foi recebido em ... de ... de 19...

..., ... de ... de 19...

O ...,
...

Modelo de boletins previsto no artigo 293.º

Formato: A_4 (105 mm×148 mm).
Tipo e qualidade do papel: almaço, de 100 g.

I BOLETIM DE NASCIMENTO

1

(Escudo nacional)

BOLETIM DE NASCIMENTO

Conservatória do Registo Civil d...

Posto d...

Às ... horas e ... minutos do dia ... de ... de 19..., em ..., nasceu um indivíduo do sexo ..., a quem foi posto o nome completo de ..., filho de ... e de ...

..., ... de ... de 19...

O ...,
...

No verso a conta do acto e o número do registo no Diário

II BOLETIM DE ÓBITO

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

II

(Escudo nacional)

CASAMENTO

III BOLETIM DE CASAMENTO

III

(Escudo nacional)

BOLETIM DE CASAMENTO

Conservatória do Registo Civil d...

As ... horas e ... minutos do dia ... de ... de 19..., em ..., contraíram casamento ..., residente em ..., filho de ... e de ..., com ..., residente em ..., filha de ... e de ...

..., ... de ... de 19...

O ...,

...

No verso a conta do acto e o número do registo no Diário

Modelo de ficha a que se refere o n.º 2 do artigo 285.º

Formato: 3 A, (105 mm×222 mm).
Tipo e qualidade do papel: EB, de 63 g.

Registada no Diário sob o n.º ...

N.º ...

Conservatória do Registo Civil d...

Certidão de ... de ...

...

A entregar em ... de ... de 19...

Depositou ...$...

O requisitante ...

Registada no Diário sob o n.º ...

N.º ...

Conservatória do Registo Civil d...

Certidão de ... de ...

...

A entregar em ... de ... de 19...

Depositou ...$...

N.º ...

Conservatória do Registo Civil d...

O portador requisitou certid...

...

A entregar em ... de ... de 19...

Preparo ...$...

..., ... de ... de 19...

Modelos de certidões

Formato: A_4 (210mm x 297mm)
Qualidade do papel: almaço, de 100g.

I Certidão de narrativa simples

a) De nascimento

CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL D... (a)
Certifico que no livro de assentos de nascimento arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., na freguesia de ..., concelho de ..., nasceu um indivíduo do sexo ..., a quem foi posto o nome completo de .... É filho de ... e de ..., naturais d...
Por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que conferi, assino e vai autenticada com o selo branco (a).
Conservatória do Registo Civil de ..., ... de ... de 19... (a).
O ... (a),
...
(a)
Ficha n.º ...
Registada sob o n.º ...
Conta:
...

(a) Estes elementos são comuns a todas as certidões, qualquer que seja a sua espécie.

b) De casamento

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Certifico que no livro de assentos de casamento arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta Conservatória (ou na igreja d..., concelho d...), contraíram casamento ... (civil ou católico) F. ... (nome completo), natural da freguesia d..., concelho d..., e F. ..., natural da freguesia d..., concelho d... (com ou sem convenção antenupcial).

c) De convenção antenupcial

Certifico que no livro de assentos de convenção arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de convenção de regime matrimonial de bens n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., no ... cartório de ..., foi outorgada escritura ... (de convenção antenupcial ou de alteração do regime de bens) por F. ... (nome completo) e F. ..., a qual foi registada nesta Conservatória no dia ... de... de mil novecentos e ...

d) De óbito

Certifico que no livro de assentos de óbito arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., na freguesia d..., concelho d..., faleceu F. ..., natural d..., filho de ... e de ..., naturais d...

e) De perfilhação ou legitimação

Certifico que no livro de assentos de perfilhação (ou legitimação) arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de ... (perfilhação ou legitimação) n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., F. ..., nascido em ... de... de..., no estado de ..., foi ... (perfilhado ou legitimado) por F. ..., no estado de ..., natural d...

f) De emancipação

Certifico que no livro de assentos de emancipação arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
F. ... (nome completo, idade, naturalidade e filiação do emancipado) foi emancipado pel... ... (pai, mãe, conselho de família ou tribunal de ...) em ... de ... de mil novecentos e ..., sendo a emancipação ... (plena ou restrita a ...).

g) De tutela, administração de bens, curatela ou curadoria

Certifico que no livro de assentos de tutela, administração de bens, curatela e curadoria arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de ... (espécie de registo), n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ... foi instituída por (menoridade, interdição, inabilitação ou ausência), ... (tutela, administração de bens, curatela ou curadoria definitiva ou provisória) a F. ..., de ... anos, estado de ..., natural d..., sendo ... (tutor, administrador ou curador) F. ..., ... (estado civil), residente em ...

II Certidões de narrativa completa

II Certidões de narrativa completa
a) De nascimento
b) De casamento
c) De convenção antenupcial
d) De óbito
e) De emancipação concedida pelos pais
f) De emancipação concedida pelo conselho de família ou pelo tribunal
g) De perfilhação ou legitimação
h) De tutela, administração de bens, curatela ou curadoria

a) De nascimento

Certifico que no livro de assentos de nascimento arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., na freguesia d ..., concelho d ..., nasceu um indivíduo do sexo ..., a quem foi posto o nome completo de .... (a), filho ... de ... e de ..., neto paterno de ... e de ... e materno de ... e de ...
À margem do assento constam os averbamentos seguintes: (mencionar os factos averbados e a sua data).

(a) Se a composição originária do nome do registado tiver sido alterada por averbamento subsequente, mencionar-se-á aqui o nome completo, tal como resultar da alteração averbada, omitindo-se a referência ao averbamento de alteração.

b) De casamento

Certifico que no livro de assentos de casamento arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., nesta Conservatória (ou na igreja d..., concelho d...), contraíram casamento ... (civil ou católico) F. ... e F. ..., ele filho de ... e de ... e ela filha de ... e de ...
O casamento foi celebrado ... convenção antenupcial (a).
A nubente adoptou os apelidos ..., do marido.
Á margem do registo constam os seguintes averbamentos: ...

(a) Havendo convenção antenupcial, indicar o regime de bens convencionado. Se do assento constar que o casamento foi contraído sob regime imperativo de separação, referir o regime imposto.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

c) De convenção antenupcial

Certifico que no livro de assentos de convenções antenupciais arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de convenção de regime matrimonial de bens n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ... foi outorgada no ... por F. ... e F. ... escritura ..., na qual se convencionou que ... (transcrever as cláusulas respectivas).
Esta convenção foi registada nesta Conservatória em ... de... de mil novecentos e ...
À margem do registo constam os seguintes averbamentos: ...

d) De óbito

Certifico que no livro de assentos de óbito arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., na freguesia d..., concelho d..., faleceu ... (a) F. ..., de ... anos, natural d..., filho de ... e de ..., no estado de ... (b).
O falecido ..., herdeiros sujeitos a inventário obrigatório ... bens e ... testamento.
À margem do registo constam os averbamentos seguintes: ...

(a) Indicar a causa da morte.
(b) Se o falecido for casado, viúvo ou divorciado, indicar-se-á o nome completo do outro conjuge.

e) De emancipação concedida pelos pais

Certifico que no livro de assentos de emancipação arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e .... foi concedida a F. ..., de ... anos, natural da freguesia d..., concelho d..., filho de ... e de ..., pel... (pai ou mãe), emancipação ... (plena ou restrita a ...).
À margem do registo constam os averbamentos seguintes: ...

f) De emancipação concedida pelo conselho de família ou pelo tribunal

Certifico que no livro de assentos de emancipação arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo n.º ..., do qual consta que:
Por ... (decisão do conselho de família ou por sentença) proferida em ... de ... de mil novecentos e ..., no processo que correu os seus termos no tribunal de ..., foi concedida a F. ..., de ... anos, natural d..., filho de ... e de ..., a emancipação ... (plena ou restrita a ...).
À margem do registo constam os averbamentos seguintes: ...

g) De perfilhação ou legitimação

Certifico que no livro de assentos de perfilhação (ou legitimação) arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de ... (perfilhação ou legitimação) n.º ..., do qual consta que:
No dia ... de ... de mil novecentos e ..., F. ..., nascido em ... de... de mil novecentos e ..., no estado de ..., natural d..., foi (perfilhado ou legitimado) por ..., de ... anos, no estado de ..., natural d..., filho de ... e de ...
O perfilhado aceitou a perfilhação (a).
À margem do registo constam os seguintes averbamentos: ...

(a) Esta menção será feita quando constar do texto.

h) De tutela, administração de bens, curatela ou curadoria

Certifico que no livro de assentos de tutela, administração de bens, curatela e curadoria arquivado nesta Conservatória, referente ao ano de ..., a folhas ..., existe um registo de (a) ..., n.º ..., do qual consta que:
Por (b) ... de ... de ... de mil novecentos e ... proferida no processo de (c)..., foi instituída (d) ... por (e) ... a (f) ..., filho de ... e de (g) ..., sendo (h) ... (i) ..., que iniciou a sua gerência em ... de ... de mil novecentos e ...
À margem do registo constam os averbamentos seguintes: (j) ...

(a) Tutela, administração de bens, curatela ou curadoria.
(b) Despacho ou sentença.
(c) Mencionar a espécie do processo: inventário, interdição, etc.
(d) Tutela, administração de bens, curatela ou curadoria provisória ou definitiva.
(e) Indicar a causa genérica.
(f) Nome completo, idade, estado, naturalidade e residência habitual.
(g) Nome completo dos pais.
(h)Tutor, administrador ou curador.
(i)Nome completo, estado e residência habitual.
(j) Mencionar o facto averbado e a respectiva data.

Ministério da Justiça, 5 de Maio de 1967. - O Ministro da Justiça, João de Matos Antunes Varela.

Tabela de emolumentos do registo civil [arts. 1.º a 45.º]

NOTA: O Decreto Executivo Conjunto n.º 47/96, de 19 de Agosto, publica uma nova tabela de emolumentos do registo civil.

Artigo 1.º

1. Por cada assento de nascimento ... 13$00.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

2. Quando a declaração de nascimento seja prestada fora do prazo legal, ao emolumento previsto no número anterior acrescem:

a) Se a declaração for feita dentro de um ano após o referido prazo ou se, no caso do artigo 125.º, for feita pelo próprio registando dentro de um ano após a maioridade ... 35$00.
b) Se a declaração for feita após os períodos referidos na alínea anterior ... 75$00.

Artigo 2.º

1. Por cada assento de casamento, exceptuados os de transcrição Kz 500.00.
2. O emolumento previsto no número anterior será reduzido:

a) Se os nubentes se encontrarem nas condições previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 396.º, para ... 40$00.
b) Se se encontrarem nas condições previstas no § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo, para ... 10$00.

Artigo 3.º

1. Pela transcrição de cada registo de casamento lavrado no estrangeiro por autoridades estrangeiras ... 60$00.
2. Se a transcrição, quando obrigatória, for requerida depois de decorridos mais de 60 dias sobre a data da celebração do casamento ... 120$00.

Artigo 4.º

Pelo registo de casamento civil urgente ... 25$00.

Artigo 5.º

Por cada assento de convenção antenupcial ou de alteração do regime de bens:

a) Se for lavrado oficiosamente ... 110$00.
b) Se for lavrado a requerimento dos interessados ... 160$00.

Artigo 6.º

1. Por cada assento de óbito ... 10$00.
2. Se o assento respeitar a indivíduo que tenha deixado bens ou testamento ... 20$00.
3. Se a declaração for prestada fora do prazo legal cobrar-se-ão, em idênticas condições, os emolumentos previstos no n.º 2 do artigo 1.º desta tabela.

Artigo 7.º

Pela autorização para a incineração do cadáver ... 250$00.

Artigo 8.º

Pelo visto no alvará de trasladação, quando não for obrigatória, e se não realize dentro do mesmo critério ... 40$00.

Artigo 9.º

1. Por cada assento de perfilhação ou de legitimação ... 25$00.
2. Sendo perfilhado ou legitimado no mesmo acto mais de um filho, acrescem por cada filho a mais ... 5$00.
3. Se a legitimação constar do assento de casamento, não tendo sido o legitimado anteriormente reconhecido por ambos os progenitores, o emolumento será por cada filho nessas condições ... 2$50.

Artigo 10.º

1. Por cada assento de emancipação ... 150$00.
2. Os emolumentos de emancipação serão reduzidos a um quinto, no caso de o emancipado e seus pais se encontrarem nas condições previstas no § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo.
3. Aos emolumentos previstos nos números anteriores acresce por cada nota de substituição de certidões, nos termos do n.º 2 do artigo 265.º, o emolumento correspondente à certidão dispensada, salvo se o emancipado e seus pais se encontrarem nas condições referidas no número antecedente.

Artigo 11.º

1. Por cada assento de tutela, administração de bens de menores, curatela ou curadoria ... 50$00.
2. Se a tutela for instituída em inventário isento de custas ... 15$00.

Artigo 12.º

Pela transcrição de qualquer registo lavrado no estrangeiro por autoridade estrangeira, bem como pela transcrição de qualquer sentença, sujeita a registo, proferida por tribunal estrangeiro ... 60$00.

Artigo 13.º

Pela transcrição de cada registo lavrado nas províncias ultramarinas ... 25$00.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

Artigo 14.º

Por cada assento requerido nos termos do artigo 118.º ou do artigo 164.º ... 40$00.

Artigo 15.º

Pela menção de cada procuração nos assentos de casamento, incluindo os de transcrição de casamento católico:

a) Sendo para representação de nubente que resida no concelho onde foi celebrado o casamento ... 25$00.
b) Sendo para representação de nubente que resida noutro concelho ... 5$00.

Artigo 16.º

1. Por cada assinatura, além das legalmente indispensáveis, em quaisquer assentos, incluindo o de transcrição de casamento católico, e ainda, neste caso, pela menção no texto de cada pessoa cuja intervenção seja legalmente dispensável, mesmo que não tenha assinado o duplicado ... 2$50.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as assinaturas ou a menção de nomes das entidades eclesiásticas que, por algum título inerente à sua qualidade, intervenham no assento de casamento católico.

Artigo 17.º

1. Por cada averbamento:

a) De decisão judicial que seja proferida em processo não especialmente tributado nesta tabela ... 30$00.
b) De adopção ... 25$00.
c) De perfilhação ou legitimação feita em escritura, testamento ou em termo judicial ... 15$00.

2. Por qualquer outro averbamento que seja consequência de acto não especialmente tributado nesta tabela ... 10$00.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 18.º

Por cada cancelamento ... 5$00.

Artigo 19.º

1. Pela organização de cada processo de casamento ... 110$00.
2. O emolumento previsto no número anterior será reduzido:

a) Se os nubentes se encontrarem nas condições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º desta tabela, para ... 30$00.
b) Se se encontrarem nas condições referidas na alínea b) do n.º 2 do mesmo artigo, para ... 5$00.

3. Ao emolumento do n.º 1 acrescem:

a) Por cada nota de substituição de certidão lançada no processo, nos termos do artigo 171.º ... 8$00.
b) Pela nova publicação de editais, nos termos do artigo 179.º ... 20$00.
c) Pelo auto de inquirição de testemunhas, nos termos do artigo 174.º ... 60$00.
d) Por cada auto de consentimento para casamento de menores ou de oposição ao seu casamento, quando lavrado pelos funcionários do registo civil ... 20$00.

4. Os emolumentos previstos no número anterior não são devidos nos processos respeitantes a nubentes que se encontrem nas condições referidas no n.º 2 deste artigo.

Artigo 20.º

1. Pela declaração de impedimento para casamento ... 50$00.
2. O emolumento do número anterior será pago a final pela parte que decair.

Artigo 21.º

Pela concessão da dispensa do prazo internupcial ... 80$00.

Artigo 22.º

1. Pelos certificados previstos no artigo 180.º ... 75$00.
2. O emolumento do número anterior, no caso de os nubentes se encontrarem nas condições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º desta tabela, será reduzido para ... 10$00.
3. Nos processos respeitantes a nubentes nas condições previstas no § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo não será cobrado o emolumento deste artigo.

Artigo 23.º

1. Por cada certificado de notoriedade:

a) Se a certidão devesse ser passada por autoridades estrangeiras no estrangeiro ... 150$00.

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

b) Se devesse ser passada por autoridade portuguesa ou estrangeira no território nacional ... 30$00.

2. Os emolumentos previstos nos números anteriores serão reduzidos para metade se os nubentes se encontrarem nas condições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º desta tabela ou se o certificado se não destinar a fins de casamento.
3. É aplicável aos emolumentos deste artigo o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 24.º

Pelo processo de verificação de capacidade matrimonial e respectivo certificado:

a) De estrangeiros ... 170$00.
b) De nacionais ... 120$00.

Artigo 25.º

1. Pelo processo de dispensa de impedimento matrimonial ... 250$00.
2. O emolumento do número anterior será reduzido:

a) Se os nubentes se encontrarem nas condições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º desta tabela, para ... 100$00
b) Se se encontrarem nas condições do § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo, para ... 25$00.

Artigo 26.º

Pelo processo de alteração de nome ... 300$00.

Artigo 27.º

Pelo processo a que se refere o artigo 346.º ... 100$00.

Artigo 28.º

Pelos processos a que se referem os artigos 316.º e 326.º, quando instaurados a requerimento dos interessados ... 120$00

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 29.º

Dos emolumentos previstos nos artigos 24.º a 27.º, pertence um quarto à conservatória que preparar o processo e o restante à Conservatória dos Registos Centrais.

Artigo 30.º

1. Por cada certidão:

a) De narrativa simples ou negativa de qualquer registo ... 10$00.
b) De narrativa completa ... 17$00.
c) De narrativa, para fins de abono de família ou de previdência e de nascimento para bilhete de identidade ... 5$00.
d) De óbito, para efeitos da alínea b) do artigo 263.º, e de qualquer registo, para fins de instrução de processo de casamento, quando os nubentes se encontrem nas condições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º desta tabela ... 8$00
e) De registo de nacionalidade, de cópia integral de qualquer registo ou de documento ... 25$00.

2. Ao emolumento correspondente às certidões passadas em impresso fornecidos pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, acresce o preço do respectivo impresso.
3. Pelas certidões destinadas a instruir processos de casamento, encontrando-se os nubentes nas condições previstas no § 2.º do artigo 256.º do Código Administrativo, não serão cobrados emolumentos.
4. Nas certidões a que se refere o número anterior deve mencionar-se o fim a que se destinam, único para que podem ser utilizadas.
5. Por cada fotocópia extraída dos livros de registo civil ou de nacionalidade, ou de qualquer documento, é devido o emolumento da alínea e) do n.º 1.

Artigo 31.º

1. Pela passagem de duplicados de boletins, a que se refere o n.º 3 do artigo 293.º, ou da cédula pessoal, e pela actualização e conferência desta cédula ... 5$00
2. Pela adição de novas folhas à cédula pessoal ... 2$50.
3. Pela cédula passada no acto de registo é devido apenas o preço do respectivo impresso.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 32.º

Pela urgência pedida pelo requisitante na passagem de qualquer certidão ou dos documentos referidos no artigo anterior, bem como na actualização e conferência da cédula, cobrar-se-á o respectivo emolumento, acrescido de 10$00.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 49 054, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 33.º

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

1. Pela requisição de qualquer certidão ou da actualização e conferência da cédula pessoal, por intermédio da repartição diversa da competente ou dos seus postos ... 5$00.
2. Pela requisição de cada bilhete de identidade ou averbamento e pela aposição em cada impresso do pedido do visto de conferência com a cédula pessoal ... 5$00.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 490 54, de 2 de Outubro de 1969.

Artigo 34.º

1. Pelo acto de casamento celebrado fora da repartição, exceptuado o casamento urgente Kz 1500.00.
2. Por qualquer outro acto praticado fora da repartição, além do emolumento respectivo, acrescerá Kz 500.00.
3. Se o acto for praticado fora da localidade da sede da Conservatória acrescerá de Kz 200.00.
4. O transporte necessário à deslocação do funcionário será fornecido pelos interessados.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 57/82, de 8 de Julho.

Artigo 35.º

1. Por qualquer acto praticado fora das horas regulamentares, a pedido das partes, acrescerá aos respectivos emolumentos a quantia de Kz 1.000.00 pela 1.ª hora e mais Kz 500.00 por cada hora a mais.
2. O emolumento previsto no número anterior não será aplicado nos casamentos urgentes, nos registes de óbito, nem nos casos de os requisitantes se encontrarem na repartição, aguardando a sua vez, dentro das horas regulamentares.

NOTA: Redacção actualizada pelo Decreto n.º 57/82, de 8 de Julho.

Artigo 36.º

O emolumento previsto no n.º 3 do artigo 34.º e 50.º por cento da importância referida no n.º 1 do artigo 35.º desta Tabela, reverterão a favor do funcionário que tiver praticado o acto.

Artigo 37.º

Por cada auto de redução a escrito de requerimento verbal para a prática de qualquer acto de registo ou para fins de instauração dos processos regulados no Código de Registo Civil ... 20$00.

Artigo 38.º

Nos processos de casamento e correspondentes assentos, quando as situações económicas dos nubentes sejam diferentes, aplicar-se-á sempre a taxa correspondente ao que estiver em melhores condições económicas; quando haja contradição entre o conteúdo de documentos apresentados para prova das condições económicas do mesmo nubente, atender-se-á apenas ao documento que o indicar em melhor situação.

Artigo 39.º

1. Os emolumentos e demais encargos devidos por actos de registo, lavrados oficiosamente, como consequência legal de decisões judiciais, serão cobrados, em regra de custas, pela secretaria judicial respectiva e remetidos, nos termos aplicáveis do Código das Custas Judiciais, ao conservador competente.
2. O imposto do selo será pago a final pelas secretarias judiciais, salvo o que respeitar aos actos de registo, ao qual se aplicará o estabelecido na parte final do número anterior.
3. Se as importâncias mencionadas neste artigo não acompanharem as certidões das decisões judiciais, serão remetidas, oportunamente, com as referências precisas para a sua escrituração.

Artigo 40.º

Não são devidos emolumentos nem selo nos registos de nascimento de abandonados, de óbitos de desconhecidos, colectivos, nem no caso do artigo 253.º.

Artigo 41.º

Para reembolso das despesas referidas no artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 44063, de 28 de Novembro de 1961, os conservadores podem cobrar as seguintes taxas:

a) Por cada processo de casamento, ou de registo tardio, organizado nos termos do artigo 371.º ... 5$00.
b) Por cada um dos processos a que se referem os artigos 24.º a 28.º desta tabela ... 10$00.
c) Por cada assento ... 2$50.
d) Por cada certidão ... $50.
e) Por cada fotocópia ... 5$00.

Artigo 42.º

Não são devidos emolumentos nem outros encargos:

a) Pela transcrição de assentos de casamento católico;
b) Pela transcrição ou integração na Conservatória dos Registos Centrais de actos de registo civil ou de nacionalidade, lavrados pelos agentes diplomáticos ou consulares;

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu

c) Pelos actos que a lei declare gratuitos.

Artigo 43.º

Esta tabela aplica-se aos actos praticados pelos párocos como detentores dos arquivos paroquiais.

Artigo 44.º

Os actos que não estiverem expressamente compreendidos nesta tabela serão praticados gratuitamente, não se admitindo a seu respeito nenhuma interpretação extensiva, ainda que haja identidade ou maioria de razão.

Artigo 45.º

Os artigos citados sem indicação do diploma a que pertencem são os do Código do Registo Civil.

Ministério da Justiça, 5 de Maio de 1967. - O Ministro da Justiça, João de Matos Antunes Varela

Todos os direitos reservados © LexLink www.lexlink.eu