

ÍNDICE

CAPÍTULO I	20
DISPOSIÇÕES GERAIS	20
Artigo 1.º.....	20
Objeto	20
Artigo 2.º.....	20
Factos sujeitos a registo	20
Artigo 3.º.....	24
Factos sujeitos a registo obrigatório	24
Artigo 4.º.....	25
Incumprimento da obrigação de registar	25
Artigo 5.º.....	25
Presunções derivadas do registo	25
Artigo 6.º.....	25
Prioridade do registo	25
CAPÍTULO II	26
DESMATERIALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS ELETRÓNICOS	26
SECÇÃO I	26
DISPOSIÇÕES GERAIS	26
Artigo 7.º.....	26
Desmaterialização e utilização de meios eletrónicos	26
Artigo 8.º.....	26
Sítio na Internet	26
Artigo 9.º.....	26
Funções do sítio	26
SECÇÃO II	28
PROMOÇÃO DE ATOS DE REGISTO COMERCIAL ON-LINE	28
Artigo 10.º.....	28

Âmbito	28
Artigo 11.º.....	28
Competência	28
Artigo 12.º.....	28
Autenticação eletrónica	28
Artigo 13.º.....	28
Pedido de atos de registo comercial on-line	28
Artigo 14.º.....	29
Validação do pedido	29
Artigo 15.º.....	29
Comprovativo e comunicação eletrónicos	29
Artigo 16.º.....	30
Pagamento	30
Artigo 17.º.....	30
Arquivo dos originais dos documentos	30
Artigo 18.º.....	30
Ordem de anotação dos pedidos	30
Artigo 19.º.....	31
Prazo de apreciação do pedido	31
Artigo 20.º.....	31
Diligências subsequentes	31
SECÇÃO III	32
CONSTITUIÇÃO ON-LINE DE SOCIEDADES COMERCIAIS	32
Artigo 21.º.....	32
Âmbito	32
Artigo 22.º.....	32
Competência	32
Artigo 23.º.....	33
Pedido on-line	33

Artigo 24.º	34
Documentos	34
Artigo 25.º	35
Validação do pedido	35
Artigo 26.º	35
Prazo de apreciação do pedido	35
Artigo 27.º	35
Diligências subsequentes	35
Artigo 28.º	37
Bolsas de firmas e de marcas	37
SECÇÃO IV	37
REALIZAÇÃO DE ATOS E PROCEDIMENTO DE REGISTO POR VIA ELETRÓNICA	37
Artigo 29.º	37
Obrigatoriedade de realização de atos e procedimentos por via eletrónica	37
SECÇÃO V	37
PRESTAÇÃO DE CONTAS ELETRÓNICA	37
Artigo 30.º	37
Registo da prestação de contas	37
Artigo 31.º	38
Pedido de registo eletrónico e automático	38
Artigo 32.º	39
Registo eletrónico e automático	39
Artigo 33.º	39
Diligências subsequentes	39
CAPÍTULO III	39
ATOS E PROCEDIMENTOS DE REGISTO COMERCIAL	39
SECÇÃO I	40
DISPOSIÇÕES GERAIS	40
Artigo 34.º	40

Competência	40
Artigo 35.º.....	40
Operações especiais de registos	40
Artigo 36.º.....	41
Modelos oficiais	41
Artigo 37.º.....	41
Notificações	41
SECÇÃO II	42
PEDIDO E APRESENTAÇÃO	42
Artigo 38.º.....	42
Pedido de registo	42
Artigo 39.º.....	42
Legitimidade	42
Artigo 40.º.....	43
Representação	43
Artigo 41.º.....	43
Modalidades do pedido	43
Artigo 42.º.....	43
Elementos do pedido	43
Artigo 43.º.....	44
Documentos	44
Artigo 44.º.....	45
Declarações complementares	45
Artigo 45.º.....	45
Comerciante individual	45
Artigo 46.º.....	46
Sociedades	46
Artigo 47.º.....	46
Empresas públicas	46

Artigo 48.º	46
Representações sociais	46
Artigo 49.º	47
Alteração do contrato de sociedade	47
Artigo 50.º	47
Registo provisório de ação e de procedimento cautelar	47
Artigo 51.º	47
Cancelamento do registo provisório	47
Artigo 52.º	48
Anotação da apresentação	48
Artigo 53.º	48
Apresentações simultâneas	48
Artigo 54.º	48
Conteúdo da anotação	48
Artigo 55.º	49
Comprovativo da apresentação	49
Artigo 56.º	49
Omissão de anotação de apresentações	49
Artigo 57.º	49
Rejeição da apresentação	49
Artigo 58.º	50
Encerramento do diário	50
SECÇÃO III	51
QUALIFICAÇÃO E REGISTO	51
Artigo 59.º	51
Recusa do registo	51
Artigo 60.º	51
Registo provisório por dúvidas	51
Artigo 61.º	52

Despachos de recusa e de provisoriedade	52
Artigo 62.º	52
Obrigações fiscais	52
Artigo 63.º	52
Suprimento das deficiências	52
Artigo 64.º	53
Desistência	53
Artigo 65.º	53
Prazo e ordem dos registos	53
Artigo 66.º	54
Data e assinatura	54
Artigo 67.º	54
Suprimento da falta de assinatura	54
SECÇÃO IV	55
INSCRIÇÕES, AVERBAMENTOS E ANOTAÇÕES	55
Artigo 68.º	55
Forma	55
Artigo 69.º	55
Inscrições	55
Artigo 70.º	55
Princípio do trato sucessivo	55
Artigo 71.º	55
Inscrições provisórias por natureza	55
Artigo 72.º	56
Prazos especiais de vigência	56
Artigo 73.º	57
Unidade de inscrição	57
Artigo 74.º	58
Primeiro registo	58

Artigo 75.º	58
Matrícula	58
Artigo 76.º	58
Cancelamento da matrícula	58
Artigo 77.º	59
Alteração das inscrições	59
Artigo 78.º	59
Factos a averbar	59
Artigo 79.º	60
Anotações	60
Artigo 80.º	61
Factos constituídos com outros sujeitos a registo	61
Artigo 81.º	61
Registo da fusão	61
SECÇÃO V	62
MENÇÕES DOS REGISTOS	62
Artigo 82.º	62
Menções da matrícula	62
Artigo 83.º	63
Menções gerais das inscrições	63
Artigo 84.º	64
Menções especiais das inscrições	64
Artigo 85.º	70
Menções gerais dos averbamentos à inscrição	70
Artigo 86.º	70
Menções especiais dos averbamentos à inscrição	70
SECÇÃO VI	72
SUPORTES DOCUMENTAIS E ARQUIVO	72
Artigo 87.º	72

Instrumentos do registo	72
Artigo 88.º.....	72
Fichas informáticas de registo	72
Artigo 89.º.....	72
Arquivo de documentos	72
SECÇÃO VII	73
PUBLICAÇÕES	73
Artigo 90.º.....	73
Publicações obrigatórias	73
Artigo 91.º.....	73
Publicação eletrónica e automática	73
Artigo 92.º.....	73
Modalidades das publicações	73
SECÇÃO VIII	74
EFEITOS DO REGISTO	74
Artigo 93.º.....	74
Oponibilidade a terceiros	74
Artigo 94.º.....	74
Eficácia entre as partes	74
SECÇÃO IX	75
CESSAÇÃO DOS EFEITOS DO REGISTO	75
Artigo 95.º.....	75
Extinção	75
Artigo 96.º.....	75
Caducidade	75
Artigo 97.º.....	75
Prazos especiais de caducidade	75
Artigo 98.º.....	75
Cancelamento	75

SECÇÃO X	76
VÍCIOS DO REGISTO	76
Artigo 99.º.....	76
Inexistência	76
Artigo 100.º.....	76
Nulidade	76
Artigo 101.º.....	77
Invocação da falsidade dos documentos	77
Artigo 102.º.....	77
Declaração da nulidade	77
Artigo 103.º.....	77
Inexatidão	77
SECÇÃO XI	78
SUPRIMENTO, RETIFICAÇÃO, RECONSTITUIÇÃO E REFORMA	78
SUBSECÇÃO I	78
SUPRIMENTO	78
Artigo 104.º.....	78
Suprimento da intervenção dos titulares inscritos	78
Artigo 105.º.....	78
Suprimento em caso de arresto, penhora ou apreensão	78
SUBSECÇÃO II	79
RETIFICAÇÃO	79
Artigo 106.º.....	79
Procedimento especial de retificação	79
Artigo 107.º.....	79
Iniciativa	79
Artigo 108.º.....	80
Indeferimento liminar	80
Artigo 109.º.....	80

Averbamento de pendência da retificação	80
Artigo 110.º.....	80
Notificação dos interessados não requerentes	80
Artigo 111.º.....	81
Instrução e decisão	81
Artigo 112.º.....	81
Consentimento dos interessados	81
Artigo 113.º.....	82
Casos de dispensa de consentimento dos interessados	82
Artigo 114.º.....	82
Efeitos da retificação	82
SUBSECÇÃO III	82
RECONSTITUIÇÃO E REFORMA	82
Artigo 115.º.....	82
Reconstituição dos registos	82
Artigo 116.º.....	82
Reelaboração do registo	82
Artigo 117.º.....	83
Reforma	83
Artigo 118.º.....	83
Processo de reforma	83
Artigo 119.º.....	83
Reclamações	83
Artigo 120.º.....	84
Suprimento de omissões não reclamadas	84
CAPÍTULO IV	84
ACESSO À INFORMAÇÃO DO REGISTO COMERCIAL	84
SECÇÃO I	84
DISPOSIÇÕES GERAIS	84

Artigo 121.º	84
Caráter público do registo	84
Artigo 122.º	84
Acesso em massa	84
SECÇÃO II	85
CERTIDÕES	85
Artigo 123.º	85
Meios de prova	85
Artigo 124.º	85
Competência para a emissão	85
Artigo 125.º	85
Pedido de certidão	85
Artigo 126.º	86
Conteúdo das certidões de registo	86
Artigo 127.º	86
Certidão on-line de registo noutras línguas	86
Artigo 128.º	87
Emissão de certidões	87
CAPÍTULO V	87
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS	87
SECÇÃO I	87
DISPOSIÇÕES GERAIS	87
Artigo 129.º	87
Objeto	87
SECÇÃO II	87
REGIME ESPECIAL DE CONSTITUIÇÃO IMEDIATA DE SOCIEDADES COMERCIAIS E CIVIS SOB FORMA COMERCIAL	87
Artigo 130.º	88
Âmbito	88
Artigo 131.º	88

Competência	88
Artigo 132.º.....	89
Pressupostos de aplicação	89
Artigo 133.º.....	89
Prazo de tramitação	89
Artigo 134.º.....	89
Início do procedimento	89
Artigo 135.º.....	90
Documentos a apresentar	90
Artigo 136.º.....	90
Sequência do procedimento	90
Artigo 137.º.....	91
Recusa de titulação	91
Artigo 138.º.....	91
Aditamentos à firma	91
Artigo 139.º.....	92
Caducidade do direito ao uso da firma	92
Artigo 140.º.....	92
Documentos a entregar	92
Artigo 141.º.....	92
Diligências subsequentes à conclusão do procedimento	92
Artigo 142.º.....	93
Bolsas de firmas e de marcas	93
SECCÃO III	94
REGIME ESPECIAL DE CRIAÇÃO IMEDIATA DE REPRESENTAÇÕES PERMANENTES DE ENTIDADES ESTRANGEIRAS	94
Artigo 143.º.....	94
Âmbito	94
Artigo 144.º.....	94
Competência	94

Artigo 145.º	94
Prazo de tramitação	94
Artigo 146.º	94
Início do procedimento	94
Artigo 147.º	95
Sequência do procedimento	95
Artigo 148.º	95
Recusa de registo	95
Artigo 149.º	95
Documentos a disponibilizar e a entregar aos interessados	95
Artigo 150.º	96
Diligências subsequentes à conclusão do procedimento	96
SECÇÃO IV	96
REGIME JURÍDICO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS DE DISSOLUÇÃO E DE LIQUIDAÇÃO DE ENTIDADES COMERCIAIS	96
SUBSECÇÃO I	96
DISPOSIÇÕES GERAIS	96
Artigo 151.º	96
Âmbito	96
Artigo 152.º	97
Competência	97
Artigo 153.º	97
Pedido de declaração de insolvência da entidade comercial	97
Artigo 154.º	98
Modelos de autos e notificações	98
SUBSECÇÃO II	98
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE DISSOLUÇÃO	98
Artigo 155.º	98
Início voluntário do procedimento	98
Artigo 156.º	99

Início oficioso do procedimento	99
Artigo 157.º.....	100
Averbamento de pendência da dissolução	100
Artigo 158.º.....	100
Indeferimento liminar	100
Artigo 159.º.....	100
Notificação e participação da entidade e dos interessados	100
Artigo 160.º.....	102
Especificidades da notificação em procedimento oficioso	102
Artigo 161.º.....	103
Indicação de liquidatários em procedimento voluntário	103
Artigo 162.º.....	103
Decisão	103
Artigo 163.º.....	104
Registo da dissolução	104
Artigo 164.º.....	104
Comunicações subsequentes ao registo da dissolução	104
SUBSECÇÃO III	104
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDAÇÃO	104
Artigo 165.º.....	104
Início do procedimento	104
Artigo 166.º.....	105
Competência	105
Artigo 167.º.....	105
Notificação	105
Artigo 168.º.....	106
Nomeação dos liquidatários	106
Artigo 169.º.....	107
Fixação do prazo para a liquidação	107

Artigo 170.º	107
Operações de liquidação	107
Artigo 171.º	107
Operações posteriores à liquidação.....	107
Artigo 172.º	108
Liquidação parcial e partilha em espécie.....	108
Artigo 173.º	108
Destituição de liquidatários	108
Artigo 174.º	109
Publicitação de atos referentes aos liquidatários	109
Artigo 175.º	109
Regime especial de liquidação oficiosa.....	109
Artigo 176.º	109
Decisão e registo de encerramento da liquidação.....	109
Artigo 177.º	110
Comunicações subsequentes ao registo do encerramento da liquidação	110
SUBSECÇÃO IV	110
PROCEDIMENTO ESPECIAL DE EXTINÇÃO IMEDIATA DE ENTIDADES COMERCIAIS	110
Artigo 178.º	110
Pressupostos de aplicação.....	110
Artigo 179.º	111
Documentos a apresentar e encargos	111
Artigo 180.º	111
Decisão e registos imediatos.....	111
Artigo 181.º	111
Comunicações subsequentes ao registo.....	111
SUBSECÇÃO V	111
DISSOLUÇÃO IMEDIATA POR JUSTIFICAÇÃO	111
Artigo 182.º	111

Procedimento de justificação	111
CAPÍTULO VI	112
IMPUGNAÇÕES	112
Artigo 183.º.....	112
Admissibilidade	112
Artigo 184.º.....	113
Meios de impugnação e prazo	113
Artigo 185.º.....	113
Interposição de recurso hierárquico e impugnação judicial	113
Artigo 186.º.....	113
Tramitação subsequente	113
Artigo 187.º.....	114
Decisão do recurso hierárquico	114
Artigo 188.º.....	114
Recursos hierárquicos com andamento prioritário	114
Artigo 189.º.....	115
Impugnação judicial subsequente a recurso hierárquico	115
Artigo 190.º.....	115
Recurso de sentença	115
Artigo 191.º.....	115
Comunicações officiosas	115
Artigo 192.º.....	115
Valor da ação	115
Artigo 193.º.....	116
Efeitos da impugnação	116
Artigo 194.º.....	116
Registos dependentes	116
CAPÍTULO VII	116
EMOLUMENTOS E PAGAMENTOS	116

Artigo 195.º	116
Emolumento dos procedimentos e atos de registo	116
Artigo 196.º	118
Gratuidade	118
Artigo 197.º	118
Encargos relativos aos procedimentos especiais	118
Artigo 198.º	119
Pagamento dos emolumentos e taxas	119
Artigo 199.º	119
Meios de pagamento	119
CAPÍTULO VIII	120
INTERCONEXÃO DE DADOS E BASE DE DADOS DO REGISTO COMERCIAL	120
Artigo 200.º	120
Comunicações obrigatórias	120
Artigo 201.º	121
Interconexões com sistemas informáticos dos tribunais	121
Artigo 202.º	121
Troca de informações e interoperabilidade	121
Artigo 203.º	121
Comunicação eletrónica pelos oficiais de justiça, Ministério Públicos e administradores judiciais	121
Artigo 204.º	122
Base de dados do registo comercial	122
Artigo 205.º	122
Entidade responsável pelo tratamento da base de dados	122
Artigo 206.º	122
Dados recolhidos	122
Artigo 207.º	123
Modo de recolha	123
Artigo 208.º	123

Comunicação e acesso aos dados	123
Artigo 209.º.....	124
Condições de comunicação e acesso aos dados	124
Artigo 210.º.....	124
Acesso direto aos dados	124
Artigo 211.º.....	125
Direito à informação	125
Artigo 212.º.....	125
Segurança da informação	125
Artigo 213.º.....	125
Sigilo	125
CAPÍTULO IX	126
ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS	126
Artigo 214.º.....	126
Alteração ao Decreto-Lei nº 59/99, de 27 de setembro	126
Artigo 215.º.....	127
Aditamento ao Decreto-Lei nº 59/99, de 27 de setembro	127
Artigo 216.º.....	128
Alteração ao Decreto-Lei nº 5/2004, de 16 de fevereiro	128
Artigo 217.º.....	128
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro	128
Artigo 218.º.....	129
Alteração ao Decreto-Lei nº 44/2007 de 5 de dezembro	129
CAPÍTULO X	129
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	129
Artigo 219.º.....	129
Protocolos	129
Artigo 220.º.....	129
Extratação	129

Artigo 221.º	130
Contagem dos prazos	130
Artigo 222.º	130
Direito subsidiário	130
Artigo 223.º	130
Regime transitório para a competência dos funcionários da Casa do Cidadão	130
Artigo 224.º	130
Regime transitório para inexistência de interconexões informáticas	130
Artigo 225.º	130
Regime transitório para pagamento por transferência bancária	130
Artigo 226.º	131
Norma revogatória	131
Artigo 227.º	131
Aplicação no tempo	131
Artigo 228.º	131
Entrada em vigor	131

ANTEPROJETO DE CÓDIGO DO REGISTO COMERCIAL

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º

Objeto

1 – O registo comercial consiste na inscrição e publicitação de factos relativos à situação jurídica das empresas comerciais, tendo em vista a segurança do comércio jurídico.

2 – O registo comercial abrange informação sobre a situação jurídicas das seguintes entidades:

- a) Sociedades comerciais, incluindo as sociedades cooperativas;
- b) Sociedades civis sob a forma comercial;
- c) Comerciantes individuais;
- d) Empresas públicas;
- e) Agrupamentos complementares de empresas;
- f) Outras pessoas singulares e coletivas sujeitas por lei ao registo comercial.

Artigo 2.º

Factos sujeitos a registo

1 - Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às sociedades comerciais que não revistam a forma de sociedades cooperativas e às sociedades civis sob forma comercial:

- a) A constituição;
- b) A deliberação da assembleia geral, nos casos em que a lei a exige, para aquisição de bens pela sociedade;
- c) A unificação, divisão e transmissão de quotas de sociedades por quotas, bem como de partes sociais de sócios comanditários de sociedades em comandita simples;
- d) Relativamente a sociedades em nome coletivo, a sociedades em comandita simples e a sociedades por quotas:
 - i) A promessa de alienação ou oneração de partes ou quotas;
 - ii) Os pactos de preferência, se tiver sido convencionado atribuir-lhes eficácia real;
 - iii) A obrigação de preferência a que, em disposição de última vontade, o testador tenha atribuído igual eficácia.

- e) A transmissão de partes sociais de sociedades em nome coletivo, de partes sociais de sócios comanditados de sociedades em comandita simples, a constituição de direitos reais de gozo ou de garantia sobre elas e a sua transmissão, modificação e extinção, bem como a penhora dos direitos aos lucros e à quota de liquidação;
- f) A constituição e a transmissão de usufruto, o penhor, o arresto, o arrolamento, a penhora e a apreensão em processo penal de quotas ou direitos sobre elas e ainda quaisquer outros atos ou providências que afetem a sua livre disposição;
- g) A exoneração e exclusão de sócios de sociedades em nome coletivo e de sociedades em comandita, bem como a extinção de parte social por falecimento do sócio e a admissão de novos sócios de responsabilidade ilimitada;
- h) A amortização de quotas e a exclusão e exoneração de sócios de sociedades por quotas;
- i) A deliberação de amortização, conversão e remissão de ações;
- j) A emissão de obrigações e a emissão de cada uma das suas séries, quando realizada através de oferta particular, exceto se tiver ocorrido, dentro do prazo para requerer o registo, a admissão das mesmas à negociação em mercado regulamentado de valores mobiliários;
- k) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração, incluindo os membros da comissão executiva, e de fiscalização das sociedades, bem como do representante comum dos obrigacionistas;
- l) A prestação de contas das sociedades anónimas, por quotas e em comandita por ações, e de contas consolidadas de sociedades obrigadas a prestá-las, que não tenham o estatuto legal de micro ou pequenas empresas;
- m) A mudança da sede da sociedade e a transferência de sede para o estrangeiro;
- n) O projeto de fusão interna ou internacional e o projeto de cisão de sociedades;
- o) A prorrogação, fusão interna ou internacional, cisão, transformação e dissolução das sociedades, bem como o aumento, redução ou reintegração do capital social e qualquer outra alteração ao contrato de sociedade;
- p) A designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários das sociedades, bem como os atos de modificação dos poderes legais ou contratuais dos liquidatários;
- q) O encerramento da liquidação ou o regresso à atividade da sociedade;
- r) O contrato de subordinação, suas modificações e seu termo;

- s) A emissão de *warrants* autónomos sobre valores mobiliários próprios, quando realizada através de oferta particular, exceto se tiver ocorrido, dentro do prazo para requerer o registo, a admissão dos mesmos à negociação em mercado regulamentado de valores mobiliários.

2 - Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a sociedades cooperativas:

- a) A constituição da sociedade cooperativa;
- b) A nomeação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, de diretores, representantes e liquidatários;
- c) O penhor, arresto, arrolamento e penhora das partes de capital;
- d) A prorrogação, transformação, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
- e) A dissolução e encerramento da liquidação.

3 - Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a comerciantes individuais:

- a) O início, alteração e cessação da atividade do comerciante individual;
- b) As modificações do seu estado civil e regime de bens;
- c) A mudança de estabelecimento principal.

4 - Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a empresas públicas:

- a) A constituição da empresa pública;
- b) A emissão de obrigações e de títulos de participação;
- c) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- d) A prestação de contas;
- e) O agrupamento, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
- f) A extinção das empresas públicas, a designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários, bem como o encerramento da liquidação.

5 - Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a agrupamentos complementares de empresas:

- a) O contrato de agrupamento;
- b) A emissão de obrigações;
- c) A nomeação e exoneração de diretores;
- d) A entrada, exoneração e exclusão de membros do agrupamento;
- e) As modificações do contrato;
- f) A dissolução e encerramento da liquidação do agrupamento.

6 - Estão sujeitas a registo as seguintes ações, decisões e providências:

- a) As ações de inabilitação e de interdição do comerciante individual e de levantamento destas;
- b) As ações que tenham como fim, principal ou acessório, declarar, fazer reconhecer, constituir, modificar ou extinguir qualquer dos factos referidos nos n.ºs 1, 2, 4 e 5;
- c) As ações de declaração de nulidade ou anulação dos contratos de sociedade, incluindo de sociedades cooperativas, e de agrupamentos complementares de empresas registados;
- d) As ações de declaração de nulidade ou anulação de deliberações sociais, bem como os procedimentos cautelares de suspensão destas;
- e) As ações de reforma, declaração de nulidade ou anulação de um registo ou do seu cancelamento;
- f) As providências cautelares não especificadas requeridas com referência às mencionadas nas alíneas anteriores;
- g) As decisões finais, com trânsito em julgado, proferidas nas ações e procedimentos cautelares referidos nas alíneas anteriores;
- h) As sentenças de declaração de insolvência de comerciantes individuais, de sociedades comerciais, incluindo de sociedades cooperativas, de sociedades civis sob forma comercial e de agrupamentos complementares de empresas, e as de indeferimento do respetivo pedido, nos casos de designação prévia de administrador judicial provisório, bem como o trânsito em julgado das referidas sentenças;
- i) As sentenças, com trânsito em julgado, de inabilitação e de inibição de comerciantes individuais para o exercício do comércio e de determinados cargos, bem como as decisões de nomeação e de destituição do curador do inabilitado;
- j) Os despachos de nomeação e de destituição do administrador judicial e do administrador judicial provisório da insolvência, de atribuição ao devedor da administração da massa insolvente, assim como de proibição da prática de certos atos sem o consentimento do administrador da insolvência e os despachos que ponham termo a essa administração;
- k) Os despachos, com trânsito em julgado, de exoneração do passivo restante de comerciantes individuais, assim como os despachos inicial e de cessação antecipada do respetivo procedimento e de revogação dessa exoneração;
- l) As decisões judiciais de encerramento do processo de insolvência;
- m) As decisões judiciais de confirmação do fim do período de fiscalização incidente sobre a execução de plano de insolvência.

7 - Estão ainda sujeitos a registo:

- a) O mandato comercial escrito, suas alterações e extinção;
- b) A criação, a alteração e o encerramento de representações permanentes de sociedades, incluindo sociedades cooperativas, e agrupamentos complementares de empresas com sede em Cabo Verde ou no estrangeiro, bem como a designação, poderes e cessação de funções dos respetivos representantes;
- c) A prestação de contas das sociedades com sede no estrangeiro e representação permanente em Cabo Verde;
- d) O contrato de agência ou representação comercial, suas alterações e extinção;
- e) Quaisquer outros factos que a lei declare sujeitos a registo comercial.

8 – A Direção-geral dos registos, Notariado e Identificação disponibiliza em sítio na Internet informação sobre os factos sujeitos a registo e documentação necessária para o efeito.

Artigo 3.º

Factos sujeitos a registo obrigatório

1 – É obrigatório o registo dos seguintes factos:

- a) Factos referidos nas alíneas a) a c) e e) a s) do n.º 1, no n.º 2, nas alíneas a), c), e) e f) do n.º 4, no n.º 5 e nas alíneas b) e c) do n.º 7 do artigo anterior;
- b) Ações, decisões e providências previstas no n.º 6 do artigo anterior, salvo o disposto no número seguinte.

2 – Não é obrigatório:

- a) O registo do procedimento cautelar, quando já se encontrar pedido o registo da providência cautelar requerida;
- b) O registo da providência cautelar requerida, quando já se encontrar pedido o registo da ação principal.

3 – O registo dos factos referidos no n.º 1 deve ser pedido nos seguintes prazos e termos:

- a) Dois meses a contar da data da publicação do ato legislativo que os determinou quanto aos factos referidos nas alíneas a), e) e f) do n.º 4 do artigo anterior;
- b) Até ao 30.º dia do 7.º mês posterior à data do termo do exercício económico, no caso do registo de prestação de contas de entidades a tal obrigadas;
- c) Dois meses após a sua propositura, no caso de ações e procedimentos cautelares de suspensão de deliberações sociais;

- d) Dois meses a contar do trânsito em julgado relativamente às ações e procedimentos de suspensão de deliberações sociais;
- e) Dois meses a contar da data em que tiverem sido titulados, nos restantes casos.

Artigo 4.º

Incumprimento da obrigação de registar

1 - A promoção do registo dos factos referidos no artigo anterior fora dos prazos aí mencionados determina o pagamento acrescido de quantia igual à que estiver prevista a título de emolumento.

2 - O incumprimento da obrigação de registar a prestação de contas obsta ao registo de outros factos sobre a entidade, com exceção dos seguintes casos:

- a) Registos de designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- b) Registo de atos emanados de autoridade administrativa, das ações, decisões e providências previstas no n.º 6 do artigo 2.º;
- c) Arresto, arrolamento, penhora e apreensão em processo penal, de quotas ou direitos sobre elas e, ainda, de outros atos ou providências que afetem a sua livre disposição.

Artigo 5.º

Presunções derivadas do registo

O registo definitivo constitui presunção de que existe a situação jurídica, nos precisos termos em que é definida.

Artigo 6.º

Prioridade do registo

1 - O direito inscrito em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhe seguirem, relativamente às mesmas quotas ou partes sociais, segundo a ordem da apresentação.

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

3 - Em caso de recusa, o registo feito na sequência de reclamação ou recurso julgados procedentes conserva a prioridade do ato recusado.

CAPÍTULO II

DESMATERIALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS ELETRÓNICOS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7.º

Desmaterialização e utilização de meios eletrónicos

1 - Os pedidos, procedimentos e atos de registo comercial realizam-se por via eletrónica, sendo designadamente assegurada:

- a) A possibilidade de promoção on-line de atos de registo comercial;
- b) A constituição on-line de sociedades comerciais;
- c) A realização de atos e procedimentos de registo por via eletrónica pelos conservadores e oficiais dos registos;
- d) A possibilidade de cumprimento da obrigação de registo da prestação de contas por meios eletrónicos e a realização dos respetivos atos de forma eletrónica e automática;
- e) A possibilidade de acesso a certidões on-line.

2 - As notificações e outras comunicações efetuadas pelos serviços de registo são realizadas por via eletrónica nos seguintes casos:

- a) Quando o pedido seja efetuado por via eletrónica;
- b) Quando o requerente forneça o seu email;
- c) Quando o requerente o solicite.

Artigo 8.º

Sítio na Internet

A promoção on-line de atos de registo comercial e a solicitação da certidão on-line fazem-se através de sítio na Internet a indicar em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da modernização administrativa.

Artigo 9.º

Funções do sítio

1 - O sítio deve permitir, entre outras que se mostrem necessárias, as seguintes funções:

- a) A autenticação dos utilizadores através de certificados digitais;
- b) A indicação dos dados de identificação dos interessados;
- c) A escolha de uma firma constituída por expressão de fantasia previamente criada e reservada a favor do Estado;
- d) A verificação da admissibilidade e obtenção da firma por via eletrónica nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 15.º do regime do Registo Nacional de Firmas;
- e) A indicação da firma constante de certificado de admissibilidade de firma emitido pelo Registo Nacional de Firmas;
- f) A escolha e o preenchimento de pacto ou ato constitutivo de modelo aprovado pelo Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação ou o envio de pacto ou ato constitutivo elaborado pelos interessados;
- g) O preenchimento eletrónico dos elementos necessários ao pedido de registo e ao pedido da certidão on-line;
- h) O pedido de registo comercial da constituição da sociedade;
- i) A entrega por meios eletrónicos dos documentos necessários à apreciação do pedido de registo e ao suprimento de suas eventuais deficiências;
- j) A assinatura eletrónica dos documentos entregues, quando necessária;
- k) O preenchimento eletrónico dos elementos necessários à apresentação da declaração de início de atividade para efeitos fiscais;
- l) O pagamento dos serviços por via eletrónica;
- m) A recolha de informação que permita o contacto entre os serviços competentes e os interessados e seus representantes;
- n) A certificação da data e da hora em que o pedido de registo foi concluído;
- o) O acesso ao sítio na Internet onde se encontrem disponibilizadas as publicações legais;
- p) O envio de avisos por correio eletrónico e *short message service* (sms) aos utilizadores, quando o registo tenha sido efetuado ou a certidão on-line disponibilizada.

2 - No caso previsto na alínea c) do número anterior, o sítio deve permitir aos interessados completar a composição da firma com os aditamentos legalmente impostos, assim como com qualquer expressão alusiva ao objeto social que os interessados optem por inserir entre a expressão de fantasia escolhida e os referidos aditamentos.

SECÇÃO II

PROMOÇÃO DE ATOS DE REGISTO COMERCIAL ON-LINE

Artigo 10.º

Âmbito

A presente Secção aplica-se à promoção de atos de registo por via eletrónica através do sítio na Internet a que se refere o artigo 8.º, sem prejuízo do disposto na Secção III deste Capítulo relativamente à constituição on-line de sociedades comerciais.

Artigo 11.º

Competência

O pedido de registo on-line é distribuído pelo sistema informático do registo comercial a qualquer serviço de registo, independentemente da localização da sede da sociedade, em função de critérios relacionados com a carga de trabalho, a especialização e a gestão dos serviços.

Artigo 12.º

Autenticação eletrónica

1 – Para efeitos da promoção de atos de registo comercial on-line, a autenticação eletrónica de advogados, solicitadores e notários deve fazer-se mediante certificado digital que comprove a qualidade profissional do utilizador.

2 – Para os restantes utilizadores, a autenticação eletrónica faz-se mediante a utilização de certificado digital qualificado, nos termos previstos no regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura eletrónica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2007, de 24 de setembro.

Artigo 13.º

Pedido de atos de registo comercial on-line

1 - O interessado na promoção de atos de registo comercial on-line formula o seu pedido e envia, através do sítio na Internet a que se refere o artigo 8.º, os documentos necessários ao registo, designadamente:

- a) Os documentos que legalmente comprovem os factos constantes do pedido de registo;
- b) Os documentos comprovativos da sua capacidade e dos seus poderes de representação para o ato.

2 - Os documentos entregues através de sítio na Internet devem ser corretamente digitalizados e integralmente apreensíveis e:

- a) Assinados eletronicamente com a assinatura eletrónica qualificada dos sujeitos que neles figurem como declarantes;
- b) Remetidos com declaração do requerente de que efetuou a conferência dos documentos com os originais, quando tenha competência para tal; ou,
- c) Remetidos com declaração do requerente da qual conste que os mesmos correspondem aos originais e que tem conhecimento de que incorre nas penas aplicáveis ao crime de falsas declarações, se prestar ou confirmar declarações falsas, para além da responsabilidade civil que haja lugar.

3 – No caso da alínea c) do número anterior, o conservador ou o oficial dos registos pode solicitar ao requerente a exibição dos originais dos documentos no prazo que lhe fixar.

4 - No caso de os documentos digitalizados serem enviados por quem tenha competência para a conferência de documentos com os respetivos originais, esses documentos têm o mesmo valor probatório dos originais.

5 - No pedido de registo on-line podem ser indicados documentos arquivados em serviços da Administração Pública ou em serviço de registo que tenham sido depositados eletronicamente.

6 - A existência do pedido depende da confirmação do pagamento dos encargos devidos.

Artigo 14.º

Validação do pedido

O pedido de atos de registo comercial on-line só é considerado validamente submetido após a emissão de um comprovativo eletrónico, através do sítio referido no artigo 8.º, que indique a data e a hora em que o pedido foi concluído.

Artigo 15.º

Comprovativo e comunicação eletrónicos

1 - O comprovativo eletrónico do pedido de registo deve ser enviado aos interessados através de mensagem de correio eletrónico.

2 - A realização do registo deve ser comunicada aos interessados por mensagem de correio eletrónico e, sempre que possível, por *short message service* (sms).

Artigo 16.º

Pagamento

- 1 - Após a submissão eletrónica do pedido, é gerada automaticamente uma referência para pagamento dos encargos devidos pelo registo, caso este não seja efetuado de imediato através de cartão de crédito.
- 2 - O pagamento dos encargos referidos no número anterior deve ser efetuado no prazo de dois dias após a geração da referência para pagamento, sob pena de inutilização do pedido de registo.
- 3 - Por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, podem ser previstas outras modalidades de pagamento dos encargos devidos pelo registo.

Artigo 17.º

Arquivo dos originais dos documentos

- 1 - Os requerentes que enviem documentos ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º, ficam obrigadas a arquivar os respetivos originais.
- 2 - As associações profissionais representativas das entidades que, nos termos da lei, tenham competência para a conferência de documentos com os respetivos originais e das entidades que, em representação do requerente, possam declarar que os mesmos correspondem aos originais, podem organizar sistemas de arquivo conjuntos dos referidos originais.
- 3 - A existência de sistemas de arquivo conjunto nos termos do número anterior deve ser comunicada pelas associações profissionais e por meios eletrónicos à Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação, indicando-se:
 - a) Quais os profissionais que utilizam esse sistema de arquivo; e
 - b) O local onde os originais se encontram arquivados.
- 4 - A comunicação prevista no número anterior deve ser atualizada no prazo de dez dias sempre que exista alteração relativamente aos profissionais que utilizem esse sistema de arquivo.

Artigo 18.º

Ordem de anotação dos pedidos

- 1 - Os pedidos de atos de registo comercial são efetuados através do sítio referido no artigo 8.º e anotados no diário pela ordem da hora da respetiva receção.
- 2 - A apresentação do pedido de registo no diário ocorre com a confirmação do pagamento das quantias devidas pelo mesmo.

3 - Para efeitos do disposto no n.º 1, é possível anotar imediatamente no diário os pedidos de registo on-line recebidos a qualquer hora e em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

4 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, a hora de receção dos pedidos de registo apresentados on-line tem por referência a hora do meridiano de Greenwich, assinalada nas certidões de registo pela aposição do acrónimo UTC (*universal time, coordinated*).

5 - Caso a tramitação do procedimento de registo on-line seja distribuído por outros serviços de registo comercial, os pedidos são anotados pela respetiva ordem de receção no serviço de registo comercial para onde o pedido foi distribuído.

Artigo 19.º

Prazo de apreciação do pedido

Emitido o comprovativo eletrónico referido no n.º 1 do artigo 15.º, o serviço competente aprecia o pedido de registo e procede a todas as diligências subsequentes previstas no artigo seguinte no prazo de cinco dias a contar da confirmação do pagamento efetuado pelos interessados.

Artigo 20.º

Diligências subsequentes

Após o tratamento dos dados indicados e dos documentos entregues pelos interessados e a apreciação do pedido de registo, o serviço competente deve proceder aos seguintes atos:

- a) Suprimento de eventuais deficiências do pedido de registo nos termos do disposto no artigo 63.º;
- b) Registo dos factos, que deve ser imediatamente comunicado aos interessados por via eletrónica;
- c) Disponibilização aos interessados do recibo comprovativo do pagamento dos encargos devidos;
- d) Comunicação automática e eletrónica da constituição da sociedade ao Registo Nacional de Firmas e codificação da atividade económica (CAE);
- e) Disponibilização de prova gratuita do registo da sociedade, nos termos e pelos meios previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 123.º;
- f) Promoção das publicações legais que sejam devidas, as quais se devem efetuar automaticamente e por via eletrónica;

- g) Promoção das restantes diligências que venham a ser fixadas por via regulamentar ou protocolar;
- h) Arquivamento dos documentos na pasta eletrónica da sociedade nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 87.º.

SECÇÃO III

CONSTITUIÇÃO ON-LINE DE SOCIEDADES COMERCIAIS

Artigo 21.º

Âmbito

1 – O regime previsto na presente Secção é aplicável à constituição de sociedades comerciais e civis sob forma comercial do tipo por quotas e anónima, com ou sem a simultânea aquisição, pelas sociedades, de marca registada, através do sítio na Internet previsto no artigo 8.º.

2 - O regime previsto na presente Secção não é aplicável à constituição de sociedades cujo capital seja realizado com recurso a entradas em espécie em que, para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade, seja exigida escritura pública.

3 – Por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da modernização administrativa, o disposto na presente Secção pode ser aplicado à constituição de outras pessoas coletivas sujeitas a registo comercial.

Artigo 22.º

Competência

1 – O procedimento de constituição on-line de sociedades é distribuído pelo sistema informático do registo comercial a qualquer serviço de registo, independentemente da localização da sede da sociedade a constituir, em função de critérios relacionados com a carga de trabalho, a especialização e a gestão dos serviços.

2 - Por despacho conjunto do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e do presidente do Conselho de Administração do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, EPE, a tramitação dos procedimentos de constituição on-line de sociedades pode ser distribuída a quaisquer outros serviços desconcentrados da Administração Pública.

Artigo 23.º

Pedido on-line

1 - A indicação dos dados e a entrega de documentos no sítio na Internet devem ser efetuadas mediante autenticação eletrónica nos termos do disposto no artigo 12.º.

2 - Os interessados na constituição da sociedade formulam o seu pedido on-line nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º, praticando, entre outros que se mostrem necessários, os seguintes atos:

a) Opção por:

- i) Firma constituída por expressão de fantasia previamente criada e reservada a favor do Estado, associada ou não à aquisição de uma marca previamente registada a favor do Estado;
- ii) Aprovação eletrónica e automática da firma nos termos do artigo 15.º do diploma que regulamenta o Registo Nacional de Firmas; ou
- iii) Verificação da admissibilidade e aprovação de firma;

b) Não se optando por nenhuma das possibilidades previstas na alínea anterior, indicação de firma constante de certificado de admissibilidade de firma previamente obtido;

c) Opção por pacto ou ato constitutivo de modelo aprovado pelo Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação ou por envio do pacto ou do ato constitutivo por eles elaborado;

d) Preenchimento eletrónico dos elementos necessários à apresentação da declaração de início de atividade para efeitos fiscais;

e) Caso ainda não haja sido efetuado, os sócios devem declarar, sob sua responsabilidade, que o depósito das entradas em dinheiro é realizado no prazo de dois dias úteis a contar da disponibilização de prova gratuita do registo de constituição da sociedade prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º;

f) Pagamento, através de meios eletrónicos, dos encargos que se mostrem devidos.

3 - Nas situações previstas na subalínea i) da alínea a) do número anterior, os interessados podem completar a composição da firma com qualquer expressão alusiva ao objeto social que optem por inserir entre a expressão de fantasia escolhida e os aditamentos legalmente impostos.

4 - Se se tiver requerido a verificação e aprovação de firma nos termos da subalínea iii) da alínea a) do n.º 2, o pedido deve ser apreciado no prazo máximo de um dia, sendo aprovada a primeira das firmas requeridas que for viável.

5 - Se for esse o caso, os interessados devem ainda enviar através do sítio na Internet, entre outros que se mostrem necessários, os seguintes documentos:

- a) Autorizações especiais que sejam necessárias para a constituição da sociedade;
- b) No caso de se tratar de sociedade cujo capital seja realizado com recurso a entradas em espécie, sem que para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade seja exigida escritura pública, o relatório elaborado por um contabilista ou auditor certificado referido na legislação societária, tendo o referido relatório sido posto à disposição dos sócios nos termos aí previstos.

6 - Uma vez iniciado o procedimento ou aprovada a firma nos termos da subalínea iii) da alínea a) do n.º 2, o pedido on-line deve ser submetido pelos interessados no prazo máximo de um dia.

Artigo 24.º

Documentos

1 - Os documentos entregues através de sítio na Internet devem ser corretamente digitalizados e integralmente apreensíveis e:

- a) Assinados eletronicamente com a assinatura eletrónica qualificada dos sujeitos que neles figurem como declarantes; ou,
- b) Remetidos com declaração do requerente de que efetuou a conferência dos documentos com os originais, quando tenha competência para tal; ou,
- c) Remetidos com declaração do requerente da qual conste que os mesmos correspondem aos originais e que tem conhecimento de que incorre nas penas aplicáveis ao crime de falsas declarações, se prestar ou confirmar declarações falsas, para além da responsabilidade civil que haja lugar.

2 – No caso da alínea c) do número anterior, o conservador ou o oficial dos registos pode solicitar ao requerente a exibição dos originais dos documentos no prazo que lhe fixar.

3 - No caso de os documentos digitalizados serem enviados por quem tenha competência para a conferência de documentos com os respetivos originais, esses documentos têm o mesmo valor probatório dos originais.

4 - Caso intervenha mais de um interessado na constituição da sociedade, é possível o acesso conjunto, simultâneo ou sucessivo, dos diversos interessados ao respetivo processo de constituição on-line, para efeitos de assinatura de documento.

5 - No pedido de registo on-line podem ser indicados documentos arquivados em serviços da Administração Pública ou em serviço de registo que tenham sido depositados eletronicamente.

6 - A existência do pedido depende da confirmação do pagamento dos encargos devidos.

Artigo 25.º

Validação do pedido

1 - O pedido de constituição de sociedade apresentado nos termos do presente regime só é considerado validamente submetido após a emissão de um comprovativo eletrónico, através do sítio na Internet, que indique a data e a hora em que o pedido foi concluído.

2 - A não conclusão do procedimento de constituição de sociedade por facto imputável ao interessado determina a caducidade do direito ao uso da firma afeta à sociedade a constituir nos termos da primeira parte da subalínea i) da alínea a) do n.º 2 do artigo 23.º.

Artigo 26.º

Prazo de apreciação do pedido

1 - Emitido o comprovativo eletrónico referido no n.º 1 do artigo anterior, o serviço competente aprecia o pedido de constituição de sociedade.

2 - Se os interessados tiverem optado por pacto ou ato constitutivo de modelo aprovado pelo Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e não tiver ocorrido a entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 23.º, o serviço competente, após confirmação do pagamento efetuado pelos interessados, procede imediatamente às diligências subsequentes previstas no artigo seguinte.

3 - Nas restantes situações, o serviço competente procede a todas as diligências subsequentes previstas no artigo seguinte no prazo de cinco dias a contar da confirmação do pagamento efetuado pelos interessados.

4 - A reserva da firma mantém-se até conclusão do procedimento.

Artigo 27.º

Diligências subsequentes

1 – Após o tratamento dos dados indicados e dos documentos entregues pelos interessados bem como a apreciação do pedido de constituição da sociedade, o serviço competente deve ainda proceder aos seguintes atos, conforme aplicável:

- a) Suprimento de eventuais deficiências do pedido de registo nos termos do disposto no artigo 63.º;
- b) Registo do pacto ou ato constitutivo da sociedade, que deve ser imediatamente comunicado aos interessados por via eletrónica;
- c) Comunicação automática e eletrónica da constituição da sociedade ao Registo Nacional de Firmas e, se for o caso, codificação da atividade económica

2 - O serviço competente deve ainda proceder aos seguintes atos:

- a) Comunicação do número de inscrição da sociedade no Instituto Nacional de Previdência Social;
- b) Caso tenha havido aquisição de marca registada e independentemente da qualificação do correspondente ato de registo comercial, emissão e envio do documento comprovativo dessa aquisição, em modelo aprovado pelo Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual;
- c) Disponibilização gratuita de código de acesso à certidão on-line da sociedade, pelo período de três meses;
- d) Promoção das publicações legais, as quais se devem efetuar automaticamente e por via eletrónica;
- e) Disponibilização aos serviços competentes, por meios informáticos, dos dados necessários para efeitos de comunicação do início de atividade da sociedade à Administração Fiscal, dos dados necessários para efeitos de comunicação do início de atividade da sociedade à Inspeção-Geral do Trabalho, bem como dos dados necessários à inscrição oficiosa da sociedade nos serviços do Instituto Nacional de Previdência Social e, quando for o caso, no cadastro comercial;
- f) Caso tenha havido aquisição de marca registada, comunicação ao Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual, por meios informáticos, da transmissão da marca, para que se proceda à sua inscrição oficiosa no processo de registo;
- g) Promoção das restantes diligências que venham a ser fixadas por via regulamentar ou protocolar.

3 - Nos casos referidos na alínea b) do número anterior, é dispensado o documento escrito e assinado pelas partes, previsto no n.º 3 do artigo 250.º do Código da Propriedade Industrial, e não há lugar à emissão do título de concessão previsto no artigo 245.º do mesmo diploma.

4 - Para os efeitos previstos na alínea e) do n.º 2, os serviços da Administração Fiscal devem notificar, por via eletrónica, os serviços do Instituto Nacional de Previdência Social dos elementos relativos ao início de atividade.

Artigo 28.º

Bolsas de firmas e de marcas

No procedimento de constituição de sociedades previsto na presente Secção são utilizadas a bolsa de firmas ou a bolsa de firmas e de marcas associadas previstas no artigo 142.º.

SECÇÃO IV

REALIZAÇÃO DE ATOS E PROCEDIMENTO DE REGISTO POR VIA ELETRÓNICA

Artigo 29.º

Obrigatoriedade de realização de atos e procedimentos por via eletrónica

1 – Os atos e procedimentos de registo são obrigatoriamente realizados por meios eletrónicos pelos conservadores e oficiais dos registos, com utilização do sistema informático de suporte à atividade dos registos, nos termos do Capítulo III deste diploma, bastando a utilização de *username* e *password*.

2 – Em caso de efetiva indisponibilidade do sistema informático de suporte à realização dos pedidos, atos e procedimentos de registo é admitida a realização dos mesmos com recurso a suportes físicos nos termos que forem determinados por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, devendo a informação ser imediatamente carregada no sistema informático assim que a indisponibilidade cessar.

SECÇÃO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELETRÓNICA

Artigo 30.º

Registo da prestação de contas

1 – O registo da prestação de contas consiste na menção do depósito, por transmissão eletrónica de dados e de acordo com os modelos oficiais previstos no n.º 2 do artigo seguinte, da informação constante dos seguintes documentos:

- a) Ata de aprovação das contas do exercício e da aplicação dos resultados;
- b) Balanço, demonstração de resultados e anexo ao balanço e demonstração de resultados;
- c) Certificação legal das contas;
- d) Parecer do órgão de fiscalização, quando exista.

2 – O registo da prestação de contas consolidadas consiste no depósito, por transmissão eletrónica de dados e de acordo com os modelos oficiais previstos em legislação especial, da informação constante dos seguintes documentos:

- a) Ata da deliberação de aprovação das contas consolidadas do exercício, de onde conste o montante dos resultados consolidados;
- b) Balanço consolidado, demonstração consolidada dos resultados e anexo;
- c) Certificação legal das contas consolidadas;
- d) Parecer do órgão de fiscalização, quando exista.

3 – Relativamente às empresas públicas, a informação respeitante à deliberação da assembleia geral é substituída pela informação referente aos despachos de aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do setor de atividade em causa e a respeitante à certificação legal das contas é substituída pela referente ao parecer da Inspeção-Geral de Finanças.

4 – Relativamente às representações permanentes em Cabo Verde de sociedades com sede no estrangeiro, a ata de aprovação é substituída por declaração da entidade representada, de onde conste que os documentos referidos no n.º 1 lhe foram apresentados.

Artigo 31.º

Pedido de registo eletrónico e automático

1 - O pedido de registo da prestação de contas é efetuado por via eletrónica, nos termos do presente diploma, através do envio da informação constante dos documentos referidos no artigo anterior, em conjunto com o envio da declaração anual de rendimentos e a declaração anual de informação contabilística e fiscal previstas na legislação fiscal.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, a informação a enviar consta de modelos oficiais, aprovados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça, os quais devem integrar toda a informação necessária ao cumprimento das obrigações legais aí referidas.

3 – O pedido de registo por depósito da prestação de contas é efetuado a título gratuito, nos termos do disposto no n.º 1 e é assinado pela entidade sujeita a registo ou pelos seus representantes.

Artigo 32.º

Registo eletrónico e automático

1 – O registo da prestação de contas é efetuado de forma eletrónica e automática, sem intervenção humana, por transmissão eletrónica de dados entre a Administração Fiscal e o sistema informático do registo comercial, realizada nos termos de portaria dos membros do Governo responsável pelas áreas das finanças, justiça e modernização administrativa.

2 – A data do registo por depósito da prestação de contas é a da receção da informação respeitante ao cumprimento da obrigação de registo de prestação de contas.

Artigo 33.º

Diligências subsequentes

1 – Após receção da informação respeitante ao cumprimento da obrigação de registo da prestação de contas, realizada por transmissão eletrónica de dados nos termos do artigo anterior, são realizados os seguintes atos:

- a) Registo eletrónico automático da prestação de contas, nos termos do artigo 32.º;
- b) Promoção automática, por via eletrónica, das publicações legais;
- c) Disponibilização automática, por via eletrónica, do código de acesso à certidão prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 123.º;
- d) Promoção das restantes diligências que venham a ser fixadas por via regulamentar ou protocolar.

2 – A informação respeitante ao cumprimento da obrigação de registo da prestação de contas, bem como a relativa às diligências previstas neste artigo, é arquivada eletronicamente, não havendo lugar a impressão para efeitos de integração na pasta física da entidade.

3 – O acesso por meios eletrónicos, nos termos legalmente previstos, à informação constante dos documentos referidos no artigo 30.º, substitui, para todos os efeitos legais, os correspondentes documentos em suporte de papel.

CAPÍTULO III

ATOS E PROCEDIMENTOS DE REGISTO COMERCIAL

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 34.º

Competência

1 – Para os atos de registo é competente o conservador ou o seu substituto legal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Os oficiais dos registos têm competência para os seguintes atos de registo, sem prejuízo de o conservador a poder avocar:

- a) A constituição imediata de sociedades, nos termos do artigo 131.º e seguintes;
- b) A criação imediata de representação permanente; nos termos do artigo 143.º e seguintes;
- c) Os previstos nas alíneas b), k), m) e p) do n.º 1 do artigo 2.º;
- d) O referido na alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º;
- e) O previsto na alínea c) do n.º 4 do artigo 2.º e a designação e cessação de funções dos liquidatários das empresas públicas;
- f) O mencionado na alínea c) do n.º 5 do artigo 2.º e a designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários dos agrupamentos complementares de empresas.

3 - Os oficiais dos registos têm ainda a competência que lhes for delegada pelo conservador.

4 - Sempre que esteja em causa o bom funcionamento dos serviços de registo, o Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação pode, mediante despacho, proceder à distribuição ou redistribuição dos pedidos efetuados, de um determinado serviço para outros.

Artigo 35.º

Operações especiais de registos

1 - O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação pode atribuir a um serviço de registo a competência para a realização de procedimentos de registo que, pela sua complexidade ou quantidade ou relevância económica requeiram o tratamento por uma única entidade especializada, nomeadamente nos seguintes casos:

- a) Projetos de investimento ao abrigo da Lei n.º 13/VIII/2012, de 11 de julho ou acompanhados, apoiados ou acolhidos pela Agência de Promoção de Investimento e

Exportação de Cabo Verde, I.P. (Cabo Verde TradeInvest) e pelo Instituto de Apoio e Promoção Empresarial, I.P (Pró Empresa);

- b) Projetos financiados por programas governamentais ou por entidades estrangeiras;
- c) Projetos que promovam a utilização de energias renováveis, a economia do mar e o turismo;
- d) Investimentos em capital de risco através de sociedades de capital de risco e de fundos de capital de risco;
- e) Fusões e cisões, incluindo todos os atos de registo em consequência das mesmas;
- f) Aumentos de capital, por novas entradas, incluindo todos os atos de registo em consequência dos mesmos;
- g) Alterações de firma ou denominação social ou da sede que tenham por consequência a necessidade de atualização de qualquer tipo de registos.

2 - A competência do serviço de registo prevista no número anterior depende, quanto às alíneas e) a g) do número anterior, da verificação de um dos seguintes requisitos:

- a) Estar em causa a prática simultânea ou sucessiva de, pelo menos, 10 atos ou procedimentos de registo;
- b) O valor da operação ser superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos);
- c) Estar em causa um projeto que se mostre relevante para estimular a atividade económica e criar emprego e postos de trabalho.

Artigo 36.º

Modelos oficiais

Os modelos de suportes documentais previstos no presente diploma são aprovados por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 37.º

Notificações

1 - As notificações previstas no presente diploma, quando não possam ser feitas por via eletrónica nos termos previstos no presente diploma, ou por qualquer outro meio previsto na lei, são realizadas por carta registada, podendo também ser realizadas presencialmente, por qualquer funcionário, quando os interessados se encontrem nas instalações do serviço.

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

3 - A notificação não deixa de produzir efeito pelo facto de o expediente ser devolvido, desde que a remessa tenha sido feita para a morada indicada pelo notificando nos atos ou documentos apresentados no serviço de registo.

SECÇÃO II

PEDIDO E APRESENTAÇÃO

Artigo 38.º

Pedido de registo

O registo efetua-se mediante pedido de quem tenha legitimidade, salvo nos casos de oficiosidade previstos na lei.

Artigo 39.º

Legitimidade

1 - Têm legitimidade para o pedido de registo:

- a) Quanto às sociedades comerciais, incluindo as sociedades cooperativas, sociedades civis sob a forma comercial, empresas públicas, agrupamentos complementares de empresas e outras pessoas coletivas sujeitas por lei ao registo comercial, os seus representantes e as demais pessoas que tenham interesse no ato a registar;
- b) Quanto aos comerciantes individuais e outras pessoas singulares sujeitas por lei ao registo comercial, os próprios, os seus representantes e as demais pessoas que tenham interesse no ato a registar, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) Quanto ao registo do início, alteração e cessação de atividade do comerciante individual, bem como da mudança do seu estabelecimento principal, o próprio ou o seu representante;
- d) Quanto ao registo provisório do contrato de sociedade anónima com apelo a subscrição pública de ações, apenas os respetivos promotores;
- e) Quanto à prestação de contas, as entidades sujeitas a essa obrigação;
- f) O Ministério Público, quanto a ações que proponha e respetivas decisões finais.

2 – Para os efeitos da alínea a) do número anterior considera-se, designadamente, que os sócios das entidades sujeitas a registo têm interesse no ato a registar.

Artigo 40.º

Representação

1 – Em representação das entidades com legitimidade, o registo pode ser pedido por:

- a) Aqueles que tenham poderes de representação para intervir no respetivo título;
- b) Mandatário com procuração bastante;
- c) Advogados, notários e solicitadores;
- d) Contabilista ou auditor certificado, para o pedido de depósito dos documentos de prestação de contas.

2 - A representação subsiste até à realização do registo, abrangendo, designadamente, a faculdade de requerer urgência na sua realização e a de impugnar a decisão de qualificação do registo, nos termos do artigo 183.º e seguintes, e implica a responsabilidade solidária do representante no pagamento dos respetivos encargos.

Artigo 41.º

Modalidades do pedido

1 - O pedido de registo pode ser efetuado junto de qualquer serviço de registo com competência para a prática de atos de registo comercial.

2 – O pedido de registo pode ser efetuado:

- a) Presencialmente, por escrito ou verbalmente;
- b) Por via eletrónica; e
- c) Pelo correio.

3 - O pedido de registo por escrito é efetuado de acordo com modelo aprovado por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

4 - O pedido de registo formulado verbalmente deve ser efetuado presencialmente por pessoa com legitimidade para o efeito, devendo-lhe ser disponibilizado um comprovativo do pedido efetuado.

5 - O pedido de registo por via eletrónica é efetuado de acordo o disposto no artigo 13.º.

6 - O pedido de registo por correio é remetido por carta registada, acompanhado dos documentos e das quantias que se mostrem devidas.

Artigo 42.º

Elementos do pedido

1 - O pedido de registo deve conter:

- a) A identificação do apresentante, com indicação do nome completo e do número do respetivo documento de identificação, bem como do seu cargo, quando se trate de entidade oficial que, nessa qualidade, formule o pedido de registo;
- b) Indicação dos factos que pretende registar;
- c) A identificação da entidade a que respeitam os factos, com indicação do respetivo nome, firma ou denominação;
- d) Relação dos documentos que o instruem, nos termos a definir por despacho do Diretor-geral dos Registo Notariado e Identificação;
- e) Indicação facultativa de número de conta bancária, para devolução do emolumento pago, no caso de o prazo legal para a realização do registo não ser cumprido.

2 - No pedido de registo de facto que importe a extinção da entidade sujeita a registo deve ser indicado o seu número de inscrição no Instituto Nacional de Previdência Social ou declarada a sua inexistência.

3 - No pedido de registo do encerramento da liquidação ou da cessação de atividade, consoante o caso, deve ser indicado o representante para efeitos tributários, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 47/VIII/2013, de 20 de dezembro, para comunicação obrigatória, e por via eletrónica, aos serviços da Administração Fiscal.

Artigo 43.º

Documentos

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

2 - Os documentos escritos em língua estrangeira podem ser aceites quando redigidos em língua inglesa ou francesa, aplicando-se os seguintes termos:

- a) Quando, no serviço de registo em questão, o conservador ou o oficial dos registos domine esse idioma, o registo é efetuado nesse serviço de registos;
- b) Quando, no serviço de registo em questão, não exista um conservador ou oficial de registos que domine esse idioma, a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação redistribui esse processo para outro serviço de registo que assegure a realização do procedimento.

3 – Os documentos redigidos noutra língua devem ser traduzidos nos termos da lei notarial.

4 - Os documentos arquivados nos serviços da Administração Pública e nos serviços registo podem ser utilizados para a realização de registos, devendo tais documentos ser referenciados no pedido.

5 - Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de registo é reembolsado pelo apresentante das despesas resultantes dos pagamentos devidos às entidades referidas no número anterior.

6 - Nos pedidos de registo efetuados presencialmente, pode ser entregue fotocópia do original desde que o funcionário que a recebe a confira com o respetivo original, que é exibido pelo apresentante.

7 – No caso previsto no número anterior o funcionário apõe a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original, o qual deve ser restituído ao apresentante no ato da apresentação, ou quando tal não for possível, no ato de levantamento do registo.

8 – Podem ser apresentadas atas e deliberações unânimes por escrito, constantes de documentos particulares avulsos, desde que tenha sido inscrita menção da sua existência no livro de atas, nos termos da legislação societária.

9 – Podem ser apresentadas atas inscritas em livros de atas ou em folhas soltas sem necessidade de qualquer outra legalização, desde que:

- a) Se encontrem numeradas sequencialmente e rubricadas pela administração ou pelos membros do órgão a que respeitam, com os termos de abertura e encerramento assinados pelos mesmos; ou
- b) Numeradas sequencialmente e rubricadas pelo presidente da mesa da assembleia geral da pessoa coletiva, com os termos de abertura e de encerramento assinados pelos mesmos.

10 – Podem ser apresentadas atas ou deliberações unânimes por escrito com a assinatura eletrónica qualificada ou avançada de quem as deva assinar.

Artigo 44.º

Declarações complementares

São admitidas declarações complementares dos títulos nos casos previstos na lei, designadamente para completa identificação dos sujeitos, sem prejuízo da exigência de prova do estado civil, e bem assim dos gerentes, administradores, diretores, liquidatários e demais representantes das pessoas coletivas.

Artigo 45.º

Comerciante individual

1 - O registo do início, alteração e cessação de atividade do comerciante individual, bem como da modificação dos seus elementos de identificação, efetua-se com base na declaração do interessado.

2 – O registo da modificação do estado civil ou do regime de bens do comerciante individual deve ser efetuado oficiosamente, por meios eletrónicos e de forma integralmente automática entre os sistemas informáticos do registo civil e do registo comercial.

Artigo 46.º

Sociedades

1 – Para o registo de sociedades cuja constituição esteja dependente de qualquer autorização especial é necessário o arquivamento do respetivo documento comprovativo, salvo se o ato de constituição for titulado por escritura pública que o mencione.

2 – O registo provisório do contrato de sociedade anónima com apelo à subscrição pública de ações efetua-se em face do projeto do contrato, com reconhecimento das assinaturas de todos os interessados, de documento comprovativo da liberação das ações por eles subscritas, do certificado de admissibilidade da firma adotada e, quando necessário, da autorização para a subscrição pública ou emissão de ações.

3 – A conversão em definitivo do registo referido no número anterior é feita em face de ata da assembleia constitutiva.

4 – O registo provisório de penhor e transmissão de quotas e partes sociais, antes de titulado o contrato, é feito com base em declaração do titular do direito ou em contrato-promessa.

Artigo 47.º

Empresas públicas

1 – O registo de constituição de empresas públicas que não sejam sociedade anónima unipessoal efetua-se em face do ato legislativo que a determinou.

2 – O registo referido no número anterior é efetuado de forma oficiosa pelos serviços de registos identificados por despacho do Diretor-geral dos Registos, do Notariado e Identificação, podendo processar-se por meios integralmente eletrónicos e automáticos através de comunicação entre os sistemas informáticos relativos ao Boletim Oficial e ao registo comercial.

Artigo 48.º

Representações sociais

1 – O registo das representações permanentes de sociedades com sede principal e efetiva em território nacional é efetuado em face de documento comprovativo da deliberação social que a estabeleça.

2 – O registo das representações permanentes de sociedades com sede principal e efetiva no estrangeiro é efetuado em face de documento comprovativo da deliberação social que a estabeleça, do texto completo e atualizado do contrato de sociedade e de documento que comprove a existência jurídica deste.

3 – O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, a outras pessoas coletivas de tipo correspondente a qualquer das abrangidas por este diploma.

Artigo 49.º

Alteração do contrato de sociedade

Relativamente a cada alteração do contrato de sociedade, devem ser apresentadas, para arquivo, versões atualizadas e completas do texto do contrato alterado.

Artigo 50.º

Registo provisório de ação e de procedimento cautelar

1 - Os registos provisórios de ação e o de procedimento cautelar de suspensão de deliberações sociais são feitos:

- a) Com base em certidão de teor do articulado ou em duplicado deste, acompanhado de prova da sua apresentação a juízo; ou
- b) Com base em comunicação efetuada pelo tribunal, preferencialmente por via eletrónica, acompanhada de cópia do articulado.

2 - Se a apresentação for feita pelo mandatário judicial é suficiente a entrega da cópia do articulado e de declaração da sua prévia ou simultânea apresentação em juízo com indicação da respetiva data.

Artigo 51.º

Cancelamento do registo provisório

1 - O cancelamento dos registos provisórios por dúvidas é feito com base em declaração do respetivo titular.

2 - No caso de existirem registos dependentes dos registos referidos no n.º 1 deste artigo, é igualmente necessário o consentimento dos respetivos titulares.

3 - O cancelamento do registo provisório de ação e de procedimento cautelar é feito com base em interconexão de dados entre o sistema informático dos tribunais e o sistema informático dos registos que comunique a existência de decisão transitada em julgado que absolva o réu do pedido ou da instância, a julgue extinta ou a declare interrompida.

4 – O cancelamento referido no número anterior pode igualmente ser realizado com base em certidão da decisão transitada em julgado que absolva o réu do pedido ou da instância, a julgue extinta ou a declare interrompida.

Artigo 52.º

Anotação da apresentação

1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os documentos apresentados para registo são anotados no diário pela ordem dos pedidos.

2 - A anotação dos documentos apresentados por via eletrónica é efetuada nos termos do artigo 18.º.

3 - Os documentos apresentados pelo correio são anotados com a observação de «correspondência» no dia da receção e imediatamente após a última apresentação pessoal de cada dia, observando-se o disposto no artigo seguinte, se necessário.

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

Artigo 53.º

Apresentações simultâneas

1 - Se forem apresentados simultaneamente diversos documentos relativos à mesma entidade, as apresentações são anotadas pela ordem de antiguidade dos factos que se pretendam registar.

2 - Quando os factos tiverem a mesma data, a anotação é feita pela ordem da respetiva dependência ou, sendo independentes entre si, sob o mesmo número de ordem.

Artigo 54.º

Conteúdo da anotação

1 - A anotação da apresentação do pedido de registo deve conter os seguintes elementos:

- a) O número de ordem, a data da apresentação, a hora da apresentação em UTC (*Universal Time, Coordinated*) e a modalidade do pedido;

- b) O nome completo do apresentante e o número do respetivo documento de identificação, bem como o seu cargo, quando se trate de entidade oficial que nessa qualidade formule o pedido de registo;
- c) O facto que se pretende registar;
- d) O nome, a firma ou a denominação da pessoa;
- e) A espécie de documentos e o seu número.

2 - As indicações para a anotação resultam do pedido de registo.

3 - Para fins de apresentação, a matrícula e o registo pedido constituem um só ato de registo.

Artigo 55.º

Comprovativo da apresentação

1 - Salvo se for efetuado por via eletrónica, por cada pedido de registo é emitido um documento comprovativo da apresentação, do qual constam a identificação do apresentante, o número de ordem, a data e a hora daquela, o facto, os documentos e as quantias entregues, bem como o pedido de urgência, se for caso disso.

2 - O comprovativo do pedido de registo referido no número anterior deve ser assinado pelo funcionário e pelo apresentante sempre que o pedido não revista a forma escrita.

Artigo 56.º

Omissão de anotação de apresentações

Sempre que ocorra uma omissão de anotação de apresentação de pedidos de registo relativamente à mesma requisição, as apresentações omitidas são anotadas no dia em que a omissão for constatada, fazendo-se referência a esta e ao respetivo suprimento no dia a que respeita, ficando salvaguardados os efeitos dos registos entretanto apresentados.

Artigo 57.º

Rejeição da apresentação

1 – A apresentação deve ser rejeitada:

- a) Quando os documentos não respeitarem a atos de registo comercial;
- b) Quando não tiverem sido indicados no pedido de registo o nome e residência do apresentante e tais elementos não puderem ser recolhidos dos documentos apresentados ou por qualquer outro meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;

- c) Salvo nos casos de retificação de registo e de anotação não oficiosa prevista na lei, quando o pedido escrito não for feito no modelo aprovado, se dele não constarem os elementos necessários e a sua omissão não for suprível por qualquer meio idóneo, designadamente por comunicação com o apresentante;
- d) Quando não forem pagas as quantias que se mostrem devidas;
- e) Quando a entidade objeto de registo não tiver número de identificação fiscal atribuído;
- f) Quando for possível verificar no momento da apresentação que o facto constante do documento já está registado.

2 - O pedido de registo por depósito da prestação de contas deve ser rejeitado:

- a) Nas situações referidas na alínea e) no número anterior;
- b) Se o requerente não tiver legitimidade para requerer o registo;
- c) Quando não se mostre efetuado o primeiro registo da entidade, nos termos previstos no artigo 74.º.

3 - Verificada a existência de causa de rejeição, é feita a apresentação do pedido no diário com os elementos disponíveis.

4 - O disposto no número anterior não se aplica às situações previstas na alínea e) do n.º 1.

5 - A rejeição deve ser fundamentada em despacho a notificar ao interessado, para efeitos de impugnação, nos termos do disposto nos artigos 183.º e seguintes, aplicando-se-lhe, com as devidas adaptações, as disposições relativas à recusa.

6 - Nos casos em que a entidade se encontre registada sem número de identificação fiscal atribuído, o serviço de registo comunica tal facto à Administração Fiscal, de modo a que se proceda, no próprio dia, à atribuição do mesmo.

7 - A verificação das causas de rejeição previstas no n.º 2 pode efetuar-se até à realização do registo.

8 - Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 198.º, a verificação das causas de rejeição previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 após a apresentação do pedido no diário dá lugar à recusa, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no n.º 5.

Artigo 58.º

Encerramento do diário

1 - Salvo o disposto no n.º 3 do artigo 18.º, as apresentações só podem ser efetuadas dentro do horário legal de abertura do serviço de registo ao público

2 - O diário é encerrado após a última anotação do dia ou, não tendo havido apresentações com a anotação dessa circunstância, fazendo-se menção, em qualquer dos casos, da menção da data da feitura do último registo em cada dia.

SECÇÃO III

QUALIFICAÇÃO E REGISTO

Artigo 59.º

Recusa do registo

1 - O registo deve ser recusado nos seguintes casos:

- a) Quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
- b) Quando se verifique que o facto constante do documento já está registado ou não está sujeito a registo;
- c) Quando for manifesta a nulidade do facto;
- d) Quando o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas não se mostrem removidas;
- e) Quando o preparo não tiver sido completado;
- f) Quando a entidade se encontrar em incumprimento quanto à obrigação do registo da prestação de contas, sem prejuízo das exceções previstas no n.º 2 do artigo 4.º, e não proceder ao referido registo durante o prazo fixado para o suprimento de deficiências;
- g) Quando o interessado não tenha legitimidade.

2 - Além dos casos previstos no número anterior, o registo só pode ser recusado se, por falta de elementos ou pela natureza do ato, não puder ser feito como provisório por dúvidas.

3 - As causas de registo referidas nos números anteriores devem ser apreciadas em função das disposições legais aplicáveis, dos documentos apresentados e dos registos anteriores verificando-se especialmente a regularidade formal dos títulos e a validade dos atos neles contidos.

Artigo 60.º

Registo provisório por dúvidas

1 - Se as deficiências do processo de registo não forem sanadas nos termos do artigo 63.º, o registo deve ser feito provisoriamente por dúvidas quando existam motivos que obstem ao registo do ato tal como é pedido que não sejam fundamento de recusa.

2 - É aplicável o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 61.º

Despachos de recusa e de provisoriedade

1 - Os despachos de recusa e de provisoriedade por dúvidas devem ser efetuados pela ordem de anotação no diário, salvo quando deva ser aplicado o mecanismo do suprimento de deficiências, nos termos do artigo 63.º, e são notificados ao apresentante nos dois dias seguintes.

2 - Salvo nos casos previstos nas alíneas a) e l) do n.º 1 do artigo 71.º, a qualificação do registo como provisório por natureza é notificada aos interessados no prazo previsto no número anterior.

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

Artigo 62.º

Obrigações fiscais

1 - Nenhum ato sujeito a encargos de natureza fiscal pode ser definitivamente registado sem que se mostrem pagos ou assegurados os direitos da Administração Fiscal.

2 - Não está sujeita à apreciação do conservador ou do oficial dos registos a correção da liquidação de encargos fiscais feita nos serviços competentes.

3 - Presume-se assegurado o pagamento dos direitos correspondentes a qualquer transmissão desde que tenham decorrido os prazos de caducidade da liquidação ou de prescrição previstos nas leis fiscais.

Artigo 63.º

Suprimento das deficiências

1 - Sempre que possível, as deficiências do processo de registo devem ser supridas oficiosamente com base nos documentos apresentados ou já existentes no serviço de registo ou por acesso direto à informação constante de bases de dados das entidades ou serviços da Administração Pública.

2 - Não sendo possível o suprimento das deficiências nos termos previstos no número anterior e tratando-se de deficiência que não envolva novo pedido de registo nem constitua motivo de recusa nos termos das alíneas b) a d) e f) do n.º 1 do artigo 59.º, o serviço de registo notifica o interessado para que este, no prazo de cinco dias, proceda a tal suprimento, sob pena de o registo ser lavrado como provisório ou recusado.

3 – Além da notificação prevista no número anterior, o serviço de registo deve contactar o interessado por via telefónica.

4 – Se as deficiências do processo de registo respeitarem à omissão de documentos a emitir por entidades ou serviços da Administração Pública e a informação não puder ser obtida por acesso direto às bases de dados previstas no n.º 1, o registo não é lavrado como provisório ou recusado se o interessado tiver expressamente solicitado ao serviço de registo, pessoalmente ou por escrito, através de correio eletrónico ou sob registo postal, e no prazo referido no n.º 2, que diligencie pela sua obtenção diretamente às entidades ou serviços da Administração Pública.

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

6 - A falta de apresentação do título que constitua motivo de recusa nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 59.º pode ser suprida, com observância dos números anteriores, desde que o facto sujeito a registo seja anterior à data da apresentação ou à hora desta se, sendo da mesma data, o título contiver a menção da hora em que foi assinado ou concluído.

7 - O suprimento de deficiências nos termos dos n.ºs 2, 4 e 6 depende da entrega das quantias devidas.

Artigo 64.º

Desistência

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

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

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

Artigo 65.º

Prazo e ordem dos registos

1 - Os registos são efetuados no prazo de cinco dias e pela ordem de anotação no diário, salvo nos casos de urgência.

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

3 - No caso de o apresentante requerer urgência, o registo deve ser efetuado no prazo máximo de um dia útil, sem subordinação à ordem de anotação no diário, mas sem prejuízo da ordem a respeitar em cada ficha e da dependência dos atos.

4 - Se a anotação dos factos constantes do pedido não corresponder à ordem da respetiva dependência, deve esta ser seguida na feitura dos registos, consignando-se no extrato a alteração efetuada.

5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2, fica excluída da subordinação à ordem de anotação no diário a feitura dos registos a que deva ser aplicado o mecanismo do suprimento de deficiências, nos termos do artigo 63.º.

Artigo 66.º

Data e assinatura

1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º, a data dos registos é a da apresentação ou, se desta não dependerem, a data em que forem efetuados.

2 – Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º, os registos são assinados, com menção da respetiva qualidade, pelo conservador ou pelo seu substituto legal, quando em exercício, ou, ainda, pelo oficial de registo, quando competente.

Artigo 67.º

Suprimento da falta de assinatura

1 - Os registos que não tiverem sido assinados devem ser conferidos pelos respetivos documentos para se verificar se podiam ou não ser efetuados.

2 - Se os documentos apresentados para o registo não estiverem arquivados no sistema informático do registo comercial e a prova não poder ser obtida mediante acesso direto à informação constante das competentes bases de dados, são pedidas certidões gratuitas aos respetivos serviços.

3 - Se a prova obtida nos termos do número anterior não for suficiente, deve solicitar-se ao interessado a junção dos documentos necessários no prazo de trinta dias.

4 - Se se concluir que podia ser efetuado, o registo é assinado e é feita a anotação do suprimento da irregularidade com menção da data ou, caso contrário, é consignado, sob a mesma forma, que a falta não é suprível e notificado do facto o respetivo titular para efeitos de impugnação.

SECÇÃO IV

INSCRIÇÕES, AVERBAMENTOS E ANOTAÇÕES

Artigo 68.º

Forma

1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 30.º, o registo é composto pela matrícula das entidades sujeitas a registo, bem como pelas inscrições, averbamentos e anotações de factos a elas respeitantes.

2 - As inscrições e averbamentos são efetuados por extrato e deles decorre a matrícula.

Artigo 69.º

Inscrições

As inscrições extratam dos documentos depositados os elementos que definem a situação jurídica das entidades sujeitas a registo.

Artigo 70.º

Princípio do trato sucessivo

Para poder ser lavrada a inscrição definitiva de atos modificativos da titularidade de quotas ou partes sociais e de direitos sobre elas é necessária a intervenção nesses atos do titular inscrito, salvo se o facto for consequência de outro anteriormente inscrito.

Artigo 71.º

Inscrições provisórias por natureza

1 - São provisórias por natureza as seguintes inscrições:

- a) De constituição provisória de sociedades anónimas com apelo a subscrição pública de ações;
- b) De constituição de sociedades dependente de alguma autorização especial, antes da concessão desta;
- c) De aumento de capital por emissão de obrigações convertíveis em ações, antes da emissão destas;
- d) De declaração de insolvência ou de indeferimento do respetivo pedido, antes do trânsito em julgado da sentença;
- e) De transmissão de quotas por arrematação judicial, antes de emitido o título;

- f) De aquisição de quotas ou partes sociais por partilha judicial, antes de transitada a sentença que julgue procedente o pedido;
- g) De penhor ou transmissão de quotas e partes sociais, antes de titulado o contrato;
- h) De negócio jurídico anulável, ou ineficaz por falta de consentimento, antes de sanado o vício ou caducado o direito de o arguir;
- i) De negócio celebrado por gestor ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
- j) De apreensão em processo de insolvência, depois de proferida a sentença de declaração de insolvência, mas antes da efetiva apreensão;
- k) De arrolamento ou de outras providências cautelares antes de transitado em julgado o despacho;
- l) De ações judiciais.

2 - São ainda provisórias por natureza as inscrições:

- a) De penhora ou arresto de quotas das sociedades por quotas ou dos direitos a que se refere a parte final da alínea e) e da alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º e, bem assim, da apreensão dos mesmos bens em processo de insolvência, no caso de sobre eles subsistir registo de aquisição a favor de pessoa diversa do executado, requerido ou insolvente;
- b) Dependentes de qualquer registo provisório ou que com ele sejam incompatíveis;
- c) Que, em reclamação contra a reforma de suportes documentais, se alega terem sido omitidas;
- d) Efetuadas na pendência de recurso hierárquico ou impugnação judicial da recusa do registo ou enquanto não decorrer o prazo para a sua interposição.

Artigo 72.º

Prazos especiais de vigência

1 - É de um ano o prazo de vigência das inscrições provisórias referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior.

2 - As inscrições referidas nas alíneas d) e h) do n.º 1 e c) do n.º 2 do artigo anterior, se não forem também provisórias com outro fundamento, mantêm-se em vigor pelo prazo de cinco anos, renovável por períodos de igual duração, a pedido dos interessados, mediante prova de subsistência da razão da provisoriedade.

3 - As inscrições referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior mantêm-se em vigor pelo prazo de um ano, salvo se prorrogado pelo registo da ação declarativa prevista no n.º 5 do artigo 105.º, e caducam se esta não for registada dentro de trinta dias a contar da notificação da declaração do titular inscrito.

4 - As inscrições referidas na alínea l) do n.º 1 do artigo anterior não estão sujeitas a qualquer prazo de caducidade.

5 - As inscrições referidas na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior mantêm-se em vigor pelo prazo do registo de que dependem ou com o qual colidem, salvo se antes caducarem por outra razão.

6 - Nos casos previstos no número anterior, a conversão do registo em definitivo determina a conversão oficiosa das inscrições dependentes ou a caducidade das inscrições incompatíveis.

7 - Nos casos previstos no n.º 5, o cancelamento ou a caducidade do registo provisório determina a conversão oficiosa da inscrição incompatível, salvo se outra for a consequência da requalificação desta.

8 - Sem prejuízo do disposto no artigo 194.º, as inscrições referidas na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior mantêm-se em vigor na pendência de recurso hierárquico ou de impugnação judicial ou enquanto estiver a decorrer o prazo para a sua interposição.

Artigo 73.º

Unidade de inscrição

1 - Todas as alterações do contrato ou ato constitutivo da pessoa coletiva dão lugar a uma só inscrição desde que constem do mesmo título.

2 - A nomeação ou recondução dos gerentes, administradores, diretores, membros do órgão de fiscalização e liquidatários feita no título constitutivo da pessoa coletiva ou da sua alteração não tem inscrição autónoma, devendo constar, consoante os casos, da inscrição do ato constitutivo ou da sua alteração.

3 - Quando determinadas simultaneamente com a declaração de insolvência, a respetiva inscrição deve incluir:

- a) A nomeação de administrador judicial da insolvência;
- b) A atribuição ao devedor da administração da massa insolvente; e
- c) A proibição ao devedor administrador da prática de certos atos sem o consentimento do administrador judicial.

4 - A nomeação de curador ao comerciante individual insolvente, quando efetuada na sentença de inabilitação daquele, é registada na inscrição respeitante a este último facto.

5 - A cumulação prevista nos números anteriores só é permitida se a qualificação dos atos for a mesma.

Artigo 74.º

Primeiro registo

1 - Nenhum facto referente a entidade sujeita a registo pode ser registado sem que se mostre efetuado o registo do início de atividade dessa entidade.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável aos registos decorrentes do processo de insolvência bem como aos de penhor, penhora, arresto e o arrolamento de quotas de sociedades por quotas e penhor de partes sociais de sociedades em nome coletivo e em comandita simples.

3 - Do primeiro registo decorre a matrícula da entidade sujeita a registo.

Artigo 75.º

Matrícula

1 - A matrícula destina-se à identificação da entidade sujeita a registo.

2 - A cada entidade sujeita a registo corresponde uma só matrícula.

3 - Os elementos constantes da matrícula e a sua correspondente atualização ou retificação resultam dos registos que sobre ela incidem.

4 - A matrícula é aberta com carácter definitivo, independentemente da qualificação atribuída ao registo que origina a sua abertura.

5 - A atualização ou retificação dos elementos da matrícula só pode decorrer de registo definitivo que publicite tais factos.

Artigo 76.º

Cancelamento da matrícula

1- A matrícula é oficiosamente cancelada, por meio de inscrição:

- a) Com o registo definitivo de factos que tenham por efeito a extinção da entidade registada;
- b) Se a conversão em definitivo do registo provisório, na dependência do qual foi aberta, não se efetuar dentro do prazo legal;

- c) Se aberta na dependência de um ato recusado, se o despacho de qualificação não tiver sido impugnado no prazo legal ou, tendo-o sido, se se verificar algum dos factos previstos no n.º 2 do artigo 193.º;
- d) Com o registo definitivo de transferência de sede para o estrangeiro.

2 – O cancelamento da matrícula determina o cancelamento oficioso, a efetuar por meios informáticos, da firma ou denominação da entidade.

Artigo 77.º

Alteração das inscrições

A inscrição pode ser completada, atualizada ou retificada por averbamento.

Artigo 78.º

Factos a averbar

1 - São registados por averbamento às inscrições a que respeitam os seguintes factos:

- a) A recondução ou cessação de funções de gerentes, administradores, diretores, representantes e liquidatários;
- b) A cessação de funções do administrador judicial e do administrador judicial provisório da insolvência;
- c) A decisão judicial de proibição ao devedor insolvente da prática de certos atos sem o consentimento do administrador da insolvência, quando tal proibição não for determinada conjuntamente com a atribuição ao devedor da administração da massa insolvente;
- d) A decisão judicial que ponha termo à administração da massa insolvente pelo devedor;
- e) A decisão judicial de cessação antecipada do procedimento de exoneração do passivo restante de comerciante individual e a de revogação dessa exoneração;
- f) A decisão judicial de confirmação do fim do período de fiscalização incidente sobre a execução de plano de insolvência;
- g) A declaração de perda do direito ao uso de firma ou denominação;
- h) A penhora, o arresto, o arrolamento e demais atos ou providências sobre créditos garantidos por penhor ou consignação de rendimentos;
- i) A transmissão e o usufruto dos créditos referidos na alínea anterior;
- j) A transmissão de quotas ou partes sociais por efeito de transferência global de patrimónios;

- k) A transmissão e o usufruto do direito de algum ou alguns dos titulares de inscrição de bens integrados em herança indivisa ou património em liquidação, bem como a penhora, arresto, arrolamento, apreensão e demais atos ou providências sobre esse direito;
- l) A cessão de posição contratual relativa à transferência de quotas ou partes sociais;
- m) O trespasse do usufruto de quotas ou partes sociais;
- n) A consignação judicial de rendimentos de quotas ou partes sociais objeto de inscrição de penhora;
- o) A modificação, renúncia e revogação do mandato ou o seu substabelecimento;
- p) A emissão, mediante oferta particular, de cada série de obrigações;
- q) A mudança do estabelecimento principal do comerciante individual;
- r) A decisão final das ações inscritas;
- s) A conversão em definitivos, no todo ou em parte, dos registos provisórios;
- t) A renovação dos registos;
- u) A nomeação de terceiro ou a sua não nomeação em contrato para pessoa a nomear;
- v) O cancelamento, total ou parcial, dos registos;
- w) A conversão do arresto em penhora.

3 - Os averbamentos referidos nas alíneas a) a q) podem ser feitos provisoriamente por dúvidas.

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

5 - O trânsito em julgado das sentenças previstas nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 73.º determina o averbamento de conversão em definitivo do correspondente registo.

6 - As decisões judiciais previstas na alínea d) do n.º 1 são averbadas, respetivamente, à inscrição do despacho inicial de exoneração do passivo restante e à do despacho final que determine essa exoneração.

7 - A decisão judicial prevista na alínea e) do n.º 1 é averbada à inscrição da decisão de encerramento do processo de insolvência que publicite a sujeição da execução de plano de insolvência a fiscalização.

Artigo 79.º

Anotações

As anotações previstas na lei devem conter:

- a) A data da apresentação dos documentos ou, se dela não dependerem, a data em que foram lavradas, bem como o número de ordem privativo dentro das inscrições ou averbamentos a que respeitam;
- b) O facto anotado.

Artigo 80.º

Factos constituídos com outros sujeitos a registo

1 - O registo da decisão de encerramento do processo de insolvência, quando respeitante a sociedade comercial ou sociedade civil sob forma comercial, determina a realização oficiosa:

- a) Do registo de regresso à atividade da sociedade, quando o encerramento do processo se baseou na homologação de um plano de insolvência que preveja a continuidade daquela;
- b) Do cancelamento da matrícula da sociedade, nos casos em que o encerramento do processo foi declarado após a realização do rateio final.

2 - O registo referido no número anterior determina ainda, qualquer que seja a entidade a que respeite, a realização oficiosa do registo de cessação de funções do administrador judicial da insolvência, salvo nos casos em que exista plano de insolvência homologado e este lhe confira competências e ainda nos casos a que se refere a alínea b) do número anterior.

Artigo 81.º

Registo da fusão

1 - O registo da fusão interna na entidade incorporante ou o registo da nova entidade resultante da fusão interna determina a realização oficiosa do registo da fusão nas entidades incorporadas ou fundidas na nova entidade.

2 - No caso do registo da fusão internacional, aplica-se o disposto no número anterior às sociedades participantes na fusão que tenham sede em território nacional.

3 - O serviço que efetue o registo de fusão internacional notifica desse facto e do conseqüente início de produção de efeitos da fusão os serviços de registo competentes dos Estados onde estejam sediadas sociedades participantes.

4 - A receção por qualquer serviço de registo comercial de notificação do início da produção de efeitos de fusão internacional, efetuada por serviço de registo competente da sociedade participante na fusão que esteja sediada em Estado estrangeiro, determina a realização oficiosa do registo da

fusão internacional nas sociedades participantes na fusão que estejam sediadas em território nacional.

SECÇÃO V

MENÇÕES DOS REGISTOS

Artigo 82.º

Menções da matrícula

1 - O extrato da matrícula deve conter:

- a) Quanto a todas as entidades sujeitas a registo:
 - i) O número de matrícula, que corresponde a um número único da entidade composto pelo respetivo número de identificação fiscal;
 - ii) A natureza jurídica da entidade;
 - iii) O código CAE, compreendendo o CAE principal e até três CAE secundários;
 - iv) A menção do seu cancelamento, quando este se verificar;
 - v) A indicação do endereço de correio eletrónico da entidade, caso esta o tenha indicado;
 - e
 - vi) Outros elementos identificadores da entidade cuja menção no extrato da matrícula seja determinada por despacho do Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação.
- b) No caso de comerciante individual, os referidos no n.º 1 do artigo seguinte e ainda:
 - i) A identificação da atividade comercial;
 - ii) A identificação da morada do estabelecimento principal ou o local do exercício da atividade principal, com indicação do código postal válido;
 - iii) A identificação da morada das representações locais, quando existam, com indicação do código postal válido;
 - iv) O capital investido ou a investir, se aplicável; e
 - v) O prazo de duração, quando determinado.
- c) No caso de pessoas coletivas, os referidos no n.º 1 do artigo seguinte e ainda:
 - i) O tipo de pessoa coletiva;
 - ii) O objeto;
 - iii) O capital com indicação da natureza das entradas, do montante realizado e, se aplicável, do montante por realizar e respetivo prazo;

- iv) A identificação das participações sociais, com identificação do tipo e valor nominal, bem como da forma de representação, se aplicável;
 - v) No caso de sociedade por quotas, sociedade unipessoal por quotas, sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples, sociedade civil sob a forma comercial e agrupamento complementar de empresa, a identificação dos respetivos titulares, sendo aplicável, conforme a natureza do titular, para a respetiva identificação, o disposto na alínea d) do artigo seguinte;
 - vi) A identificação da morada das representações locais, quando existam, com indicação do código postal válido;
 - vii) A identificação completa dos titulares dos órgãos de administração e fiscalização, com indicação dos cargos respetivos e a duração dos respetivos mandatos;
 - viii) A forma de obrigar;
 - ix) A data do encerramento do exercício; e
 - x) O prazo de duração, quando determinado.
- d) No caso de representação permanente de pessoa coletiva estrangeira, os referidos no n.º 1 do artigo seguinte e ainda:
- i) O local da representação;
 - ii) O objeto;
 - iii) O capital afeto, quando exista; e
 - iv) A identificação completa dos representantes.

2 - A matrícula das representações permanentes das sociedades com sede principal e efetiva no estrangeiro deve incluir a referência a «representação permanente», «sucursal» ou outra equivalente, à escolha do interessado.

3 - O registo de declaração de perda do direito ao uso de firma ou denominação determina a correspondente menção na matrícula.

Artigo 83.º

Menções gerais das inscrições

1 - Do extrato da inscrição deve constar:

- a) O número de ordem correspondente e o número e a data da apresentação;
- b) Sendo a inscrição provisória, a menção de que o é por natureza ou por dúvidas com indicação, no primeiro caso, do número e alínea aplicáveis do artigo 71.º;

- c) O facto que se inscreve;
- d) Relativamente aos sujeitos que figurem ativamente no facto inscrito:
 - i) O nome completo, a denominação ou a firma;
 - ii) A residência, domicílio profissional ou sede, com indicação de código postal válido;
 - iii) O número de identificação fiscal; e
 - iv) No caso de comerciante individual e de titulares de participações sociais que sejam pessoas singulares, o estado civil e, se casado ou unido de fato reconhecido, a identificação completa do cônjuge e regime de bens e a nacionalidade no caso de ser estrangeiro.

2 – Salvo o disposto no n.º 2 do artigo seguinte, os sujeitos passivos são indicados, em cada inscrição, somente pelo nome e número de identificação fiscal, no caso das pessoas singulares, ou pela denominação ou firma e número de identificação fiscal, no caso das pessoas coletivas.

Artigo 84.º

Menções especiais das inscrições

1- O extrato da inscrição deve ainda conter as seguintes menções especiais:

- a) No de início de atividade do comerciante individual:
 - i) Os referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 82.º; e
 - ii) A firma se diferente do nome do comerciante individual.
- b) No de constituição de sociedades comerciais, com exceção da que revistam a forma de sociedade cooperativa, e de sociedades civis sob a forma comercial:
 - i) Os referidos na alínea c) do artigo 82.º; e
 - ii) A data do documento de constituição.
- c) No de constituição de sociedade cooperativa:
 - i) A firma;
 - ii) A sede;
 - iii) O prazo de duração, quando determinado;
 - iv) O objeto;
 - v) O capital mínimo;
 - vi) A composição da direção e da fiscalização, com indicação dos cargos respetivos e a duração dos respetivos mandatos;

- vii) A forma de obrigar; e
 - viii) A data do documento de constituição.
- d) No de constituição de empresa pública:
- i) A firma;
 - ii) A sede;
 - iii) O prazo de duração, quando determinado;
 - iv) O objeto;
 - v) O capital;
 - vi) A composição da administração e da fiscalização, com indicação dos cargos respetivos e a duração dos respetivos mandatos;
 - vii) A forma de obrigar; e
 - viii) A data do ato de constituição.
- e) No de agrupamento complementar de empresas:
- i) A firma;
 - ii) A sede;
 - iii) O prazo de duração, quando determinado;
 - iv) O objeto;
 - v) A identificação dos membros;
 - vi) As contribuições genéricas dos agrupados para os encargos;
 - vii) A constituição do capital, caso exista;
 - viii) A composição da administração e da fiscalização, caso exista, com indicação dos cargos respetivos e a duração dos respetivos mandatos;
 - ix) A forma de obrigar o agrupamento; e
 - x) A data do documento de constituição.
- f) No de criação de representação permanente:
- i) Os referidos na alínea do artigo 82.º; e
 - ii) A identificação da pessoa coletiva representada, por referência à firma, nacionalidade, sede, objeto e capital e a data de encerramento do exercício social;
 - iii) No de entrada de novos membros do agrupamento complementar de empresas, a data da deliberação.
- g) No de designação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como dos liquidatários, o prazo por que foram designados, se o houver, e a data da deliberação.

- h) No de alteração do contrato ou do ato constitutivo:
 - i) A indicação dos artigos alterados;
 - ii) Tratando-se da alteração de algum dos elementos previstos nas alíneas b) a f), a respetiva menção; e
 - iii) A data da deliberação.
- i) No de prorrogação, a data da deliberação;
- j) No de projeto de fusão ou cisão:
 - i) A modalidade;
 - ii) A firma;
 - iii) O número de identificação fiscal; e
 - iv) A sede.
- k) No de fusão e de cisão:
 - i) A modalidade;
 - ii) A firma;
 - iii) O número de identificação fiscal e a sede das entidades participantes;
 - iv) As alterações ao contrato ou aos estatutos da entidade incorporante ou cindida quanto às menções previstas nas alíneas b) a e);
 - v) A data da deliberação que aprovou o projeto, nos casos em que, por lei, aquela deliberação não é dispensada.
- l) No de transformação:
 - i) A data da deliberação;
 - ii) As menções do contrato ou dos estatutos previstas nas alíneas b) a e).
- m) No de aumento do capital:
 - i) A modalidade do aumento;
 - ii) A natureza e montante nominal das entradas, bem como o prazo para a respetiva realização, quando aplicável;
 - iii) O montante nominal do aumento;
 - iv) O montante do capital após o aumento; e
 - v) A identificação dos subscritores nos casos de sociedade por quotas, sociedade unipessoal por quotas, sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples, sociedade civil sob a forma comercial e agrupamento complementar de empresa.

- n) No de redução do capital:
 - i) O montante do capital após a redução; e
 - ii) A data da deliberação.
- o) No de reintegração do capital o montante e a sua distribuição pelos sócios;
- p) No de dissolução, o prazo para a liquidação, quando estipulado;
- q) No de encerramento da liquidação:
 - i) A data da aprovação das contas;
 - ii) A identificação do depositário designado nos termos da legislação societária;
 - iii) A identificação do representante para efeitos tributários, nos termos nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 47/VIII/2013, de 20 de dezembro.
- r) No de regresso à atividade da sociedade, quando deliberada pelos sócios, a data da deliberação;
- s) No de encerramento de representação permanente, a data do encerramento;
- t) No de ações, procedimentos e providências cautelares:
 - i) O sujeito ativo;
 - ii) O pedido;
 - iii) O tribunal onde o processo foi instaurado com indicação da respetiva data de entrada e do número de processo; e
 - iv) O valor.
- u) No de decisão judicial:
 - i) O conteúdo dispositivo;
 - ii) A data do trânsito em julgado da sentença; e
 - iii) O tribunal que a decretou e o respetivo número de processo.
- v) No de declaração de insolvência:
 - i) A causa;
 - ii) O tribunal, com indicação do número do processo e da data de entrada,
 - iii) A data e hora de prolação da sentença;
 - iv) O prazo da reclamação de créditos;
 - v) A data do trânsito em julgado; e
 - vi) Se for caso disso, a menção adicional da presumível insuficiência do património do devedor para a satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente.

- w) No de indeferimento do pedido de declaração de insolvência, a data do trânsito em julgado da sentença;
- x) No de nomeação de administrador judicial e de administrador judicial provisório da insolvência:
 - i) O domicílio profissional do administrador nomeado; e
 - ii) No caso de nomeação de administrador judicial provisório, os poderes que lhe foram atribuídos.
- y) No de atribuição ao devedor da administração da massa insolvente:
 - i) A data do despacho que a decretou; e
 - ii) Sendo decretada a proibição da prática de certos atos pelo devedor sem o consentimento do administrador da insolvência, a especificação dos atos sujeitos a esse condicionalismo.
- z) No de inabilitação e de inibição de comerciantes individuais para o exercício do comércio e de determinados cargos:
 - i) A data do trânsito em julgado da sentença;
 - ii) O prazo da inabilitação e da inibição; e
 - iii) A especificação das inibições decretadas.
- aa) No de nomeação de curador ao insolvente inabilitado, o domicílio profissional do curador;
- bb) No que publicita o despacho inicial no procedimento de exoneração do passivo restante do comerciante individual:
 - i) A data do despacho; e
 - ii) A menção do nome e domicílio profissional do fiduciário do rendimento disponível do devedor.
- cc) No de exoneração do passivo restante do comerciante individual, a data do trânsito em julgado do despacho que a determina;
- dd) No de encerramento do processo de insolvência:
 - i) A data da respetiva decisão judicial;
 - ii) A razão determinante do encerramento; e
 - iii) No caso de encerramento por homologação de plano de insolvência cuja execução fique sujeita a fiscalização, a menção deste último condicionalismo e, se for o caso, dos atos cuja prática depende do consentimento do administrador da insolvência e do limite quantitativo dentro do qual é lícita a concessão de prioridade a novos créditos.

- ee) No de constituição de entidades resultantes de fusão, cisão ou cisão/fusão:
 - i) A menção desta circunstância; e
 - ii) O número de identificação fiscal das entidades fundidas ou cindidas;
- ff) No de deliberação da assembleia geral para a aquisição de bens, a data da deliberação;
- gg) No de deliberação de amortização, conversão e remissão de ações:
 - i) A data da deliberação; e
 - ii) O montante das ações e a sua espécie, quando indicada.
- hh) No de emissão de obrigações:
 - i) O montante da emissão; e
 - ii) O valor nominal das obrigações e a data da deliberação.
- ii) No de prestação de contas:
 - i) O ano do exercício; e
 - ii) Os elementos referidos no n.º 4 do artigo 92.º.
- jj) No de contrato de subordinação, no de contrato de agência ou representação comercial e no de mandato:
 - i) O início de produção de efeitos; e
 - ii) O prazo de duração, quando estipulado.
- kk) No de modificação ou retificação:
 - i) O facto a que respeita o registo modificado ou retificado;
 - ii) O respetivo número de ordem; e
 - iii) Sendo modificado ou retificado algum dos elementos constantes da menção, a sua indicação.
- ll) No de cancelamento:
 - i) O facto a que respeita o registo cancelado; e
 - ii) O respetivo número de ordem.

2 - O registo de facto respeitante a participação social ou respetivo titular deve mencionar:

- a) A quota ou parte social objeto do facto registado;
- b) Os elementos referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 83.º;
- c) A identificação do sujeito passivo do facto, nos termos previstos para o sujeito ativo;
- d) Tratando-se de registo de penhor, para além das menções anteriores, a quantia garantida;
- e) Tratando-se de registo de penhora ou arresto, para além das menções previstas nas alíneas a) a d), o tribunal onde a providência foi decretada e o respetivo número de processo;

- f) Tratando-se de registo de amortização de quota, extinção de parte social, exoneração ou exclusão de sócio, para além das menções das alíneas a) e b), a data do facto.

Artigo 85.º

Menções gerais dos averbamentos à inscrição

1 - Os averbamentos à inscrição devem conter os seguintes elementos:

- a) O número de ordem do averbamento dentro da inscrição a que respeita;
- b) O número e a data da apresentação ou, se desta não dependerem, a data em que são feitos;
- c) A menção do facto averbado;
- d) Os sujeitos do facto averbado;

2 - É aplicável à menção e identificação dos sujeitos, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 83.º.

Artigo 86.º

Menções especiais dos averbamentos à inscrição

O extrato do averbamento à inscrição deve ainda conter as seguintes menções especiais:

- a) No de mudança de estabelecimento principal do comerciante individual ou deslocação da sede da pessoa coletiva:
 - i) A morada completa do novo estabelecimento ou sede; e
 - ii) A data.
- b) No de cancelamento de matrícula, a data;
- c) No de recondução de funções de membros dos órgãos de administração e de fiscalização:
 - i) O prazo por que foram reconduzidos, quando indicado; e
 - ii) A data da deliberação.
- d) No de cessação de funções dos membros dos órgãos de administração, fiscalização, do representante comum dos obrigacionistas e do liquidatário:
 - i) A data; e
 - ii) A causa.
- e) Nos de concessão e modificação de poderes dos liquidatários:
 - i) Os poderes concedidos ou modificados; e
 - ii) A data.

- f) No de realização integral do capital, a data;
- g) No de declaração de perda do direito ao uso da firma ou denominação:
 - i) A data; e
 - ii) A causa.
- h) No de decisão final de ações inscritas:
 - i) O conteúdo dispositivo da sentença; e
 - ii) A data do trânsito em julgado.
- i) No de cessação de funções do administrador judicial ou do administrador judicial provisório da insolvência e no de cessação de funções do curador do insolvente inabilitado, a causa;
- j) No de proibição ao devedor insolvente da prática de certos atos sem o consentimento do administrador da insolvência, quando tal proibição não for determinada conjuntamente com a atribuição ao devedor da administração da massa insolvente:
 - i) A data do despacho respetivo; e
 - ii) A especificação dos atos sujeitos a esse condicionalismo.
- k) No de cessação da administração da massa insolvente pelo devedor, a data do despacho que a decretou;
- l) No de confirmação do fim do período de fiscalização incidente sobre a execução de plano de insolvência, a data da decisão judicial respetiva;
- m) No de cessação antecipada do procedimento de exoneração do passivo restante de comerciante individual, a data do despacho respetivo;
- n) No de revogação da exoneração do passivo restante de comerciante individual, a data do trânsito em julgado do despacho respetivo;
- o) No de mudança de estabelecimento principal, alteração de atividade e cessação da atividade do comerciante individual, a data;
- p) Na de reabilitação do insolvente:
 - i) O tribunal, com indicação do número e data de entrada do processo;
 - ii) A data da sentença de reabilitação; e
 - iii) O trânsito em julgado.

SECÇÃO VI

SUPORTES DOCUMENTAIS E ARQUIVO

Artigo 87.º

Instrumentos do registo

1 - Existem nos serviços de registo:

- a) Um diário, em suporte informático, destinado à anotação cronológica das apresentações dos pedidos de registo e respetivos documentos;
- b) Fichas de registo, em suporte informático, destinadas a inscrições, averbamentos e anotações;
- c) Pastas, em suporte informático, destinadas ao arquivo, em suporte eletrónico, dos documentos que serviram de base à realização do registo, do comprovativo de pedido do registo, do texto das publicações e dos despachos a que tenha havido lugar.

2 - Os documentos arquivados em suporte eletrónico referidos na alínea c) do número anterior têm a força probatória dos originais.

Artigo 88.º

Fichas informáticas de registo

1 - As fichas informáticas de registo contêm a matrícula da entidade sujeita a registo, os registos e as menções dos registos por depósito da prestação de contas que lhe respeitem.

2 - A cada entidade corresponde uma única ficha informática.

3 - Se a alteração da natureza jurídica da entidade registada determinar a atribuição de um novo número de identificação fiscal, é aberta uma nova ficha informática para o registo da entidade em causa.

Artigo 89.º

Arquivo de documentos

Ficam arquivados, em suporte eletrónico, pela ordem das apresentações os documentos que serviram de base à realização dos registos, bem como o comprovativo do pedido.

SECÇÃO VII

PUBLICAÇÕES

Artigo 90.º

Publicações obrigatórias

1 - É obrigatória a publicação dos seguintes atos de registo:

- a) Os previstos no n.º 1 do artigo 2.º, quando respeitem a sociedades por quotas, anónimas ou em comandita por ações, desde que sujeitas a registo obrigatório, salvo os das alíneas c), e), f) e h);
- b) Os previstos nos n.ºs 2 e 5 do artigo 2.º;
- c) Os previstos nas alíneas c) e g) do n.º 6 do artigo 2.º;
- d) Os previstos nas alíneas b) e c) do n.º 7 do artigo 2.º.

2 - As publicações referidas no número anterior devem ser feitas em sítio na Internet de acesso público, no qual a informação objeto de publicidade possa ser acedida, designadamente por ordem cronológica.

3 - O sítio na Internet referido no número anterior é definido por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 91.º

Publicação eletrónica e automática

1 - Efetuado o registo, as respetivas publicações realizam-se de forma integralmente eletrónica e automática.

2 - As publicações devem ser anotadas na ficha de registo de forma eletrónica e automática, sem intervenção humana.

Artigo 92.º

Modalidades das publicações

1 - Das publicações devem constar as menções obrigatórias do registo.

2 - A publicação do registo do contrato ou do estatuto por que se rege a pessoa coletiva, bem como das respetivas alterações, é efetuada nos termos do artigo anterior, juntamente com o texto atualizado do contrato ou estatuto.

3 - Os documentos de prestação de contas das sociedades abertas que não tenham valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado e a ata de encerramento da liquidação destas sociedades são publicados integralmente.

4 - A publicação da informação constante dos documentos de prestação de contas de outras sociedades que não as referidas no número anterior não inclui a certificação legal das contas, mas é nelas divulgado:

- a) Se o parecer de revisão traduz uma opinião sem reservas ou com reservas, se é emitida uma opinião adversa ou se o revisor oficial de contas não está em condições de exprimir uma opinião de revisão;
- b) Se no documento de certificação legal das contas é feita referência a qualquer questão para a qual o revisor oficial de contas tenha chamado a atenção com ênfase, sem qualificar a opinião de revisão.

SECÇÃO VIII

EFEITOS DO REGISTO

Artigo 93.º

Oponibilidade a terceiros

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

2 - Os factos sujeitos a registo e publicação obrigatória nos termos do n.º 1 do artigo 90.º só produzem efeitos contra terceiros depois da data da publicação.

3 - A falta de registo não pode ser oposta aos interessados pelos seus representantes legais, a quem incumbe a obrigação de o promover, nem pelos herdeiros destes.

4 - O disposto no presente artigo não prejudica o estabelecido na legislação das sociedades comerciais.

Artigo 94.º

Eficácia entre as partes

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

2 - Excetuam-se do disposto no número anterior os atos constitutivos das sociedades e respetivas alterações, nos termos da legislação das sociedades comerciais.

SECÇÃO IX

CESSAÇÃO DOS EFEITOS DO REGISTO

Artigo 95.º

Extinção

Os efeitos do registo extinguem-se por caducidade ou cancelamento.

Artigo 96.º

Caducidade

- 1 - Os registos caducam por força da lei ou pelo decurso do prazo de duração do negócio.
- 2 - Os registos provisórios caducam se não forem convertidos em definitivos ou renovados dentro do prazo da respetiva vigência.
- 3 - É de seis meses o prazo de vigência do registo provisório, salvo disposição em contrário.
- 4 - A caducidade deve ser anotada ao registo, logo que verificada.

Artigo 97.º

Prazos especiais de caducidade

- 1 - Caducam decorridos dez anos sobre a sua data os registos de arresto, penhora, penhor, consignação de rendimentos, apreensão, arrolamento e outras providências cautelares, bem como os de prestação de contas.
- 2 - Caducam decorridos cinquenta anos sobre a sua data os registos de usufruto de quotas e de partes sociais e os de mandato comercial.
- 3 - Os registos referidos nos números anteriores podem ser renovados por períodos de igual duração.

Artigo 98.º

Cancelamento

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

SECÇÃO X

VÍCIOS DO REGISTO

Artigo 99.º

Inexistência

O registo é juridicamente inexistente quando for insuprível a falta de assinatura do registo.

Artigo 100.º

Nulidade

1 - O registo é nulo:

- a) Quando for falso ou tiver sido feito com base em títulos falsos;
- b) Quando tiver sido feito com base em títulos insuficientes para a prova legal do facto registado;
- c) Quando enfermar de omissões ou inexatidões de que resulte incerteza acerca dos sujeitos ou do objeto da relação jurídica a que o facto registado se refere;
- d) Quando tiver sido assinado por pessoa sem competência funcional, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 369.º do Código Civil, e não possa ser confirmado nos termos do disposto no artigo seguinte;
- e) Quando tiver sido lavrado sem apresentação prévia ou com violação do princípio do trato sucessivo.

2 - Os registos nulos só podem ser retificados nos casos previstos na lei, se não estiver registada a ação de declaração de nulidade.

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

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

Artigo 101.º

Invocação da falsidade dos documentos

1 - Os interessados podem, mediante apresentação de requerimento fundamentado, solicitar perante o serviço de registo que se proceda à anotação ao registo da invocação da falsidade dos documentos com base nos quais ele tenha sido efetuado.

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

3 - A invocação da falsidade a que se refere o n.º 1 é anotada ao registo respetivo e comunicada ao Ministério Público, que promoverá, se assim o entender, a competente ação judicial de declaração de nulidade, cujo registo conserva a prioridade correspondente à anotação.

4 - Os registos que venham a ser efetuados na pendência da anotação ou da ação a que se refere o número anterior, que dependam, direta ou indiretamente, do registo a que aquelas respeitem estão sujeitos ao regime da provisoriedade previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 71.º, sendo-lhes aplicável, com as adaptações necessárias, os n.ºs 5 a 7 do artigo 72.º.

5 - A anotação da invocação de falsidade é inutilizada se a ação de declaração de nulidade do registo não for proposta e registada dentro de sessenta dias a contar da comunicação a que se refere o n.º 3.

Artigo 102.º

Declaração da nulidade

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

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

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

Artigo 103.º

Inexatidão

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

2 - Os registos inexatos são retificados nos termos dos artigos 106.º e seguintes.

SECÇÃO XI

SUPRIMENTO, RETIFICAÇÃO, RECONSTITUIÇÃO E REFORMA

SUBSECÇÃO I

SUPRIMENTO

Artigo 104.º

Suprimento da intervenção dos titulares inscritos

1 - Para fins de registo, pode ser suprida a intervenção dos titulares inscritos mediante escritura de justificação notarial ou processo de justificação nos seguintes casos:

- a) Adquirentes da propriedade ou do usufruto de quotas ou de partes do capital social que não disponham de documento para a prova do seu direito, bem como os gerentes ou administradores da sociedade;
- b) À divisão ou unificação de quotas quando não exista documento para prova do direito do interessado.

2 – Ao processo previsto no número anterior é aplicável o regime previsto no Código do Registo Predial com as necessárias adaptações.

3 - A impossibilidade de comprovar o pagamento dos impostos referentes às transmissões justificadas, quando certificada pela repartição de finanças, dispensa a apreciação da regularidade fiscal das mesmas transmissões.

Artigo 105.º

Suprimento em caso de arresto, penhora ou apreensão

1 - Havendo registo provisório de arresto, penhora ou apreensão em processo de insolvência de quotas ou de direitos relativos a partes sociais inscritas em nome de pessoa diversa do requerido, executado, ou insolvente, o juiz deve ordenar a citação do titular inscrito para declarar, no prazo de dez dias, se a quota ou parte social lhe pertence.

2 - No caso de ausência ou falecimento do titular da inscrição, é efetuada a citação deste ou dos seus herdeiros, independentemente de habilitação.

3 - Se o citado declarar que as quotas ou partes sociais lhe não pertencem ou não fizer declaração alguma, será expedida certidão do facto ao serviço de registo para conversão oficiosa do registo.

4 - Se o citado declarar que as quotas ou partes sociais lhe pertencem, o juiz remete os interessados para os meios processuais comuns, expedindo-se igualmente certidão do facto, com a data da notificação da declaração, para ser anotado no registo.

5 - O registo da ação declarativa na vigência do registo provisório é anotado neste e prorroga o respetivo prazo até caducar ou ser cancelado o registo da ação.

6 - No caso de procedência da ação, pode o interessado pedir a conversão do registo no prazo de oito dias a contar do trânsito em julgado.

SUBSECÇÃO II

RETIFICAÇÃO

Artigo 106.º

Procedimento especial de retificação

O procedimento previsto nesta Subsecção visa a retificação dos registos indevidamente lavrados ou lavrados com inexatidões.

Artigo 107.º

Iniciativa

1 - Os registos inexatos e os registos indevidamente lavrados devem ser retificados por iniciativa do conservador logo que tome conhecimento da irregularidade, ou a pedido de qualquer interessado.

2 - Os registos indevidamente efetuados que sejam nulos nos termos das alíneas b) e d) do n.º 1 do artigo 100.º podem ser cancelados com o consentimento dos interessados ou em execução de decisão tomada neste processo.

3 - A retificação do registo é feita, em regra, por averbamento, a lavrar no termo do presente procedimento.

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

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

Artigo 108.º

Indeferimento liminar

Sempre que o pedido apresentado pelo interessado seja manifestamente improcedente, o conservador indefere liminarmente o requerido, por despacho fundamentado de que notifica o requerente.

Artigo 109.º

Averbamento de pendência da retificação

1 - Quando a retificação não seja de efetuar nos termos dos artigos 112.º ou 113.º, é averbada ao respetivo registo a pendência da retificação, com referência à anotação no diário do requerimento inicial ou à data em que tiver sido levantado o auto de verificação da inexatidão, consoante os casos.

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

3 - Os registos de outros factos que venham a ser lavrados e que dependam, direta ou indiretamente, da retificação pendente, estão sujeitos ao regime de provisoriedade previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 71.º, sendo-lhes aplicável, com as adaptações necessárias, o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 72.º.

4 - O averbamento da pendência é officiosamente cancelado mediante decisão definitiva que indefira a retificação ou declare findo o processo.

Artigo 110.º

Notificação dos interessados não requerentes

1 - Os interessados não requerentes são notificados para, no prazo de dez dias, deduzirem oposição à retificação, devendo juntar os elementos de prova e pagar os emolumentos devidos.

2 - A notificação realiza-se por via eletrónica, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de receção.

3 - Se for possível realizar a notificação pela forma prevista no número anterior, é publicado um aviso, nos termos previstos na legislação societária do qual devem constar nomeadamente os seguintes elementos:

- a) A identificação dos requerentes ou a menção da circunstância de o processo ter sido oficiosamente instaurado;
- b) A identificação dos notificandos, com os elementos disponíveis;
- c) A indicação do serviço de registo onde corre o processo;
- d) A identificação do processo;
- e) A identificação da entidade comercial, com indicação do número de identificação fiscal;
- f) O fundamento da retificação, com referência à inexatidão verificada ou cometida e indicação da forma como a mesma vai ser retificada;
- g) A data da publicação;
- h) O prazo para a dedução de oposição, indicando-se a partir de que momento este prazo começa a contar.

Artigo 111.º

Instrução e decisão

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

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

3 - O conservador pode, em qualquer caso, ordenar as diligências e a produção de prova que considerar necessárias.

4 - A decisão sobre o pedido de retificação é proferida pelo conservador no prazo de dez dias.

Artigo 112.º

Consentimento dos interessados

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

Artigo 113.º

Casos de dispensa de consentimento dos interessados

1 - A retificação que não seja suscetível de prejudicar direitos dos titulares inscritos é efetuada, mesmo sem necessidade do seu consentimento, nos casos seguintes:

- a) Sempre que a inexatidão provenha da desconformidade com o título, analisados os documentos que serviram de base ao registo;
- b) Sempre que, provindo a inexatidão de deficiência dos títulos, a retificação seja requerida por qualquer interessado com base em documento bastante.

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

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

Artigo 114.º

Efeitos da retificação

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

SUBSEÇÃO III

RECONSTITUIÇÃO E REFORMA

Artigo 115.º

Reconstituição dos registos

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

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

Artigo 116.º

Reelaboração do registo

1 - O extravio ou inutilização de um suporte de registo determina a reelaboração oficiosa de todos os registos respeitantes à entidade comercial.

2 - Devem ser requisitados aos serviços competentes os documentos que se mostrem necessários à reelaboração do registo, os quais são isentos de taxas, emolumentos ou de quaisquer outros encargos legais.

Artigo 117.º

Reforma

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

Artigo 118.º

Processo de reforma

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

2 - O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação deve proceder à citação edital dos interessados para, no prazo de dois meses, apresentarem no serviço de registo os documentos de que disponham; dos editais deve constar o período a que os registos respeitam.

3 - Decorrido o prazo dos editais, o Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação deve promover a comunicação do facto ao conservador.

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

Artigo 119.º

Reclamações

1 - Concluída a reforma, o conservador deve participar o facto ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, a fim de que este promova nova citação edital dos interessados para examinarem os registos reconstituídos e apresentarem no serviço de registo as suas reclamações no prazo de trinta dias.

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

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

4 - Cumprido o disposto nos dois números anteriores, as reclamações são remetidas, para decisão, ao tribunal competente, com informação do conservador.

Artigo 120.º

Suprimento de omissões não reclamadas

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

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

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

CAPÍTULO IV

ACESSO À INFORMAÇÃO DO REGISTO COMERCIAL

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 121.º

Caráter público do registo

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

Artigo 122.º

Acesso em massa

Podem ser concedidos acessos em massa e por via eletrónica à informação constante dos registos em formatos especiais, nos termos de portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

SECÇÃO II

CERTIDÕES

Artigo 123.º

Meios de prova

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

2 - As certidões podem ser disponibilizadas:

- a) Em suporte eletrónico, através de certidão on-line, permanentemente atualizada, consultável através de um código de acesso no sítio indicado no artigo 8.º;
- b) Em suporte de papel.

3 - As certidões on-line ou a disponibilização do código de acesso à mesma fazem prova para todos os efeitos legais e perante qualquer autoridade pública ou entidade privada, nos mesmos termos da correspondente versão em suporte de papel.

4 - O acesso à certidão on-line tem a validade de 3 meses, 6 meses, um ano, dois anos, três anos ou quatro anos, de acordo com o nível de serviço escolhido pelo requerente.

5 - A validade das certidões de registo em suporte de papel é de um ano, podendo ser revalidadas por períodos de igual duração se a sua informação se mantiver atual.

6 - Por cada processo de registo é disponibilizado gratuitamente, pelo período de três meses, o acesso a uma certidão on-line.

Artigo 124.º

Competência para a emissão

1 - As certidões on-line e em papel, as cópias não certificadas de registos, as certidões negativas de registos e as certidões de documentos ou despachos podem ser emitidas por qualquer serviço de registo.

2 - As certidões on-line podem igualmente ser emitidas pela Casa do Cidadão.

Artigo 125.º

Pedido de certidão

1 - As certidões podem ser pedidas em qualquer serviço com competência para a prática de atos de registo comercial verbalmente ou por escrito, pessoalmente, por correio, ou por via eletrónica

através de sítio na Internet identificado em portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2 - Os modelos dos requerimentos de certidões por escrito são aprovados por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e são disponibilizados gratuitamente nos serviços de registo com competência para a prática de atos de registo comercial e para descarregamento no sítio da Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

4 - Os pedidos de certidão de registo devem conter, além da identificação do requerente, o número de matrícula da entidade, bem como, no caso de certidão on-line, o endereço de correio eletrónico do requerente sem necessidade de utilização de meios especiais de autenticação, ou, nos casos de certidão negativa, o nome ou firma da entidade.

5 - As certidões on-line podem igualmente ser pedidas na Casa do Cidadão.

Artigo 126.º

Conteúdo das certidões de registo

1 - As certidões de registo devem conter:

- a) A reprodução dos registos em vigor respeitantes às entidades em causa, salvo se tiverem sido pedidas com referência a todos os atos de registo;
- b) A menção dos pedidos pendentes sobre a entidade em causa;
- c) As irregularidades ou deficiências de registo não retificadas;
- d) Os documentos arquivados para os quais os registos remetam, no caso das certidões on-line de registo;
- e) As contas anuais depositadas, no caso das certidões on-line de registo.

2 – Os modelos de certidões são definidos por Portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 127.º

Certidão on-line de registo noutras línguas

1 – Quando solicitada, a informação constante do registo comercial é disponibilizada através de certidão on-line de registo em língua inglesa, francesa ou noutras línguas estrangeiras determinadas por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

2 – Para os efeitos previstos no número anterior, a informação disponibilizada em língua estrangeira tem efeitos jurídicos equivalentes à informação disponibilizada em língua portuguesa.

Artigo 128.º

Emissão de certidões

- 1 – As certidões são emitidas imediatamente após a receção e pagamento do respetivo pedido.
- 2 – No caso das certidões on-line é disponibilizado ao requerente, via correio eletrónico, telefone ou *short message service* (SMS) um código que permite a visualização da mesma.
- 3 – As certidões negativas de registos são emitidas no prazo máximo de um dia útil.
- 4 – Sem prejuízo de outros fundamentos de recusa de emissão de certidão previstos na lei, a emissão da certidão deve ser recusada nos casos seguintes:
 - a) Se o requerimento não contiver os elementos previstos no n.º 4 do artigo 125.º;
 - b) Se a entidade cuja certidão se solicita não estiver sujeita a registo.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 129.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece:

- a) O regime especial de constituição imediata de sociedades comerciais e civis sob forma comercial;
- b) O regime especial de criação imediata de representações permanentes de entidades estrangeiras;
- c) O regime jurídico dos procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação de entidades comerciais.

SECÇÃO II

**REGIME ESPECIAL DE CONSTITUIÇÃO IMEDIATA DE SOCIEDADES COMERCIAIS
E CIVIS SOB FORMA COMERCIAL**

Artigo 130.º

Âmbito

1 – O regime previsto na presente Secção é aplicável à constituição de sociedades comerciais e civis sob forma comercial do tipo por quotas e anónima, com ou sem a simultânea aquisição, pelas sociedades, de marca registada.

2 – O regime previsto na presente Secção não é aplicável às sociedades cujo capital seja realizado com recurso a entradas em espécie em que, para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade, seja exigida escritura pública.

3 – Por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da modernização administrativa, o disposto na presente Secção pode ser aplicado à constituição de outras pessoas coletivas sujeitas a registo comercial.

Artigo 131.º

Competência

1 – O procedimento de constituição de sociedades ao abrigo do presente regime é da competência, independentemente da localização da sede da sociedade:

- a) Dos serviços de registo comercial ou de quaisquer outros serviços desconcentrados da Administração Pública nos termos fixados por despacho conjunto do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e do Presidente do Conselho de Administração do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, EPE; e
- b) Da Casa do Cidadão, criada pelo Decreto-Lei n.º 35/2007, de 29 de outubro, apenas quanto à constituição de sociedades comerciais por quotas ou anónimas em que a firma seja escolhida nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo seguinte, cujo capital seja realizado em dinheiro e que não estejam sujeitas a autorização especial.

2 – A competência prevista nos números anteriores abrange a tramitação integral do procedimento pelo serviço competente, incluindo a prática de todos os atos de registo comercial a efetuar no âmbito do mesmo.

3 – A realização dos atos relativos ao presente procedimento de constituição de sociedades pela Casa do Cidadão é da competência dos respetivos funcionários que tenham recebido formação para o efeito nos termos definidos por despacho conjunto do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e do Gestor da Unidade de Gestão da Casa do Cidadão.

Artigo 132.º

Pressupostos de aplicação

1 – São pressupostos de aplicação do regime previsto na presente Secção:

- a) A opção por pacto ou ato constitutivo de modelo aprovado pelo Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação;
- b) Se o capital da sociedade for total ou parcialmente realizado com recurso a entradas em espécie compostas por bens sujeitos registo em que, para a transmissão dos mesmos não seja exigida escritura pública, os bens estiverem registados definitivamente em nome do sócio que os dá como entrada.

2 – No caso previsto na alínea b) do número anterior, os serviços de registo devem verificar officiosamente a titularidade dos bens sujeitos a registo, através do acesso direto às bases de dados respetivas.

3 – É ainda pressuposto da aplicação do regime previsto na presente Secção a escolha da firma da sociedade através de uma das seguintes formas:

- a) Aprovação no serviço de registo;
- b) Escolha de firma constituída por expressão de fantasia previamente criada e reservada a favor do Estado, associada ou não à aquisição de uma marca previamente registada a favor do Estado;
- c) Apresentação de certificado de admissibilidade de firma.

4 – A competência dos serviços de registo para a aprovação de firma referida na alínea a) do número anterior é atribuída por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 133.º

Prazo de tramitação

Os serviços referidos no n.º 1 do artigo 131.º devem iniciar e concluir a tramitação do procedimento no mesmo dia, em atendimento presencial único.

Artigo 134.º

Início do procedimento

1 – Os interessados na constituição da sociedade formulam o seu pedido junto do serviço competente, manifestando a sua opção pela firma ou firma e marca e pelo modelo de pacto ou ato constitutivo.

2 – A prossecução do procedimento depende da verificação inicial da identidade, da capacidade e dos poderes de representação dos interessados para o ato, quando aplicável.

Artigo 135.º

Documentos a apresentar

1 – Para o efeito da constituição da sociedade, os interessados devem apresentar os documentos comprovativos da sua identidade, capacidade e poderes de representação para o ato, quando aplicável, bem como autorizações especiais que sejam necessárias.

2 – Caso ainda não haja sido efetuado, os sócios devem declarar, sob sua responsabilidade, que o depósito das entradas em dinheiro é realizado no prazo de dois dias úteis.

3 – Sendo o capital total ou parcialmente realizado mediante entradas em bens diferentes de dinheiro, deve ser apresentado o relatório elaborado por um contabilista ou auditor certificado sem interesses na sociedade, nos termos da legislação societária.

4 – Os interessados podem proceder à entrega imediata da declaração de início de atividade para efeitos fiscais.

5 – Caso não procedam à entrega do documento referido no número anterior, os interessados são advertidos de que o devem fazer no serviço competente, no prazo legalmente fixado para o efeito.

6 – Os serviços da Administração Fiscal devem notificar por via eletrónica os serviços do Instituto Nacional de Previdência Social dos elementos relativos ao início da atividade.

Artigo 136.º

Sequência do procedimento

1 – Efetuada a verificação inicial da identidade, da capacidade e dos poderes de representação dos interessados para o ato, bem como a regularidade dos documentos apresentados, o serviço competente procede aos seguintes atos, pela ordem indicada:

- a) Cobrança dos encargos que se mostrem devidos;
- b) Aprovação de firma nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 132.º ou afetação, por via informática e a favor da sociedade a constituir, da firma escolhida ou da firma e marca escolhidas e do número de identificação fiscal associado à firma nos casos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 132.º;

- c) Preenchimento do pacto ou ato constitutivo, por documento particular, de acordo com o modelo previamente escolhido, nos termos das indicações dos interessados, que de seguida o assinam;
- d) Anotação de apresentação dos pedidos verbais de registo nos respetivos diários;
- e) Registo de constituição de sociedade e de outros factos sujeitos a registo comercial e de veículos a serem efetuados em consequência do procedimento;
- f) Comunicação automática e eletrónica da constituição da sociedade ao Registo Nacional de Firmas e, se for o caso, codificação da atividade económica (CAE);
- g) Comunicação aos interessados do número de inscrição da sociedade no Instituto Nacional de Previdência Social;
- h) Sendo caso disso, completamento da declaração de início de atividade, para menção da firma, número de identificação fiscal e CAE.

2 – A atribuição de firma referida na primeira parte da alínea c) do número anterior ocorre com a aprovação da primeira das firmas requeridas que for viável.

Artigo 137.º

Recusa de titulação

1 – O funcionário do serviço competente deve recusar a realização do ato previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior sempre que verifique a existência de omissões, vícios ou deficiências que afetem a formação e exteriorização da vontade dos intervenientes no ato ou nos documentos que devam instruir e que obstem à realização, com carácter definitivo, do registo da constituição de sociedade ou de qualquer outro registo incluído no procedimento, bem como quando, em face das disposições legais aplicáveis, o ato não seja viável.

2 – O funcionário do serviço competente deve ainda recusar a realização do ato previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior quando o ato seja anulável ou ineficaz.

Artigo 138.º

Aditamentos à firma

Nos casos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 132.º, o serviço competente deve completar a composição da firma com os aditamentos legalmente impostos assim como com qualquer expressão alusiva ao objeto social que os interessados optem por inserir entre a expressão de fantasia escolhida e os referidos aditamentos.

Artigo 139.º

Caducidade do direito ao uso da firma

A não conclusão do procedimento no prazo previsto no artigo 133.º por facto imputável aos interessados, determina a caducidade do direito ao uso da firma, ou da firma e marcas escolhidas afetas à sociedade a constituir nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 136.º, não conferindo o direito à restituição dos encargos cobrados.

Artigo 140.º

Documentos a entregar

1 – Concluído o procedimento de constituição da sociedade, o serviço competente entrega de imediato aos representantes da sociedade, a título gratuito:

- a) Uma certidão do pacto ou ato constitutivo do registo deste último;
- b) Sendo caso disso, disponibilização on-line das certidões de registo a que haja lugar através da atribuição do código de acesso válido por 3 meses;
- c) O recibo comprovativo do pagamento dos encargos devidos;
- d) Caso tenha havido aquisição de marca registada, documento comprovativo dessa aquisição, em modelo aprovado pelo Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual.

2 – Nos casos previstos na alínea d) do número anterior, é dispensado o documento escrito e assinado pelas partes, previsto no n.º 3 do artigo 250.º do Código da Propriedade Industrial, e não há lugar à emissão do título de concessão previsto no artigo 245.º do mesmo diploma.

Artigo 141.º

Diligências subsequentes à conclusão do procedimento

Após a conclusão do procedimento de constituição da sociedade, o serviço competente, no prazo de vinte e quatro horas:

- a) Promove as publicações legais, as quais se devem efetuar automaticamente e por via eletrónica;
- b) Remete a declaração de início de atividade ao serviço fiscal competente;
- c) Disponibiliza aos serviços competentes, por meios informáticos, os dados necessários para efeitos de comunicação do início de atividade da sociedade à Inspeção-Geral do Trabalho,

- bem como os dados necessários à inscrição oficiosa da sociedade nos serviços do Instituto Nacional de Previdência Social e, quando for o caso, no cadastro comercial;
- d) Caso tenha havido aquisição de marca registada, comunica ao Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual, por meios informáticos, a transmissão da mesma, para que se proceda à sua inscrição oficiosa no processo de registo;
- e) Promove as restantes diligências que venham ser fixadas por via regulamentar ou protocolar.

Artigo 142.º

Bolsas de firmas e de marcas

1 – É criada pelo Registo Nacional de Firmas uma bolsa de firmas reservadas a favor do Estado, compostas por expressão de fantasia e às quais está associado um número de identificação fiscal, independentemente da localização da sede da sociedade, para o efeito de afetação exclusiva às sociedades a constituir no âmbito do presente diploma.

2 – É criada pelo Registo Nacional de Firmas e pelo Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual uma bolsa de firmas reservadas e de marcas registadas a favor do Estado, compostas por expressões de fantasia e às quais está associado um número de identificação fiscal e um número de processo de marca, independentemente da localização da sede da sociedade, para o efeito de afetação às sociedades a constituir no âmbito do presente diploma.

3 – As marcas constantes da bolsa referida no número anterior são registadas a favor do Estado, representado pelo Registo Nacional de Firmas, para os produtos e serviços definidos por despacho conjunto do Diretor-geral dos Registos Notariado e Identificação e do presidente do conselho de administração do Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual.

4 – Até à sua afetação nos termos da segunda parte da alínea b) do n.º 1 do artigo 136.º, as firmas constantes das bolsas referidas nos n.ºs 1 e 2 gozam de proteção em todo o território nacional.

5 – O recurso à bolsa referida no n.º 2 pressupõe a adoção conjunta das firmas e marcas que se encontram reciprocamente associadas.

6 – A dependência prevista no número anterior cessa com a conclusão do procedimento de constituição imediata da sociedade, momento a partir do qual a firma e a marca passam a vigorar autonomamente.

7 – A reserva a favor do Estado das firmas constantes das bolsas referidas nos n.ºs 1 e 2 confere o direito à sua exclusividade em todo o território nacional.

SECÇÃO III
REGIME ESPECIAL DE CRIAÇÃO IMEDIATA DE REPRESENTAÇÕES
PERMANENTES DE ENTIDADES ESTRANGEIRAS

Artigo 143.º

Âmbito

O regime previsto na presente Secção é aplicável à criação imediata em Cabo Verde de representações permanentes e nomeação simultânea dos respetivos representantes nos seguintes casos:

- a) Sociedades comerciais, incluindo as que revistam a forma de sociedades cooperativas;
- b) Sociedades civis sob forma comercial; e
- c) Agrupamentos complementares de empresas com sede no estrangeiro.

Artigo 144.º

Competência

A tramitação do procedimento de criação imediata de representações permanentes é da competência dos serviços de registo comercial ou de quaisquer outros serviços desconcentrados da Administração Pública nos termos fixados por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 145.º

Prazo de tramitação

O presente procedimento é iniciado e concluído no mesmo dia, em atendimento presencial único.

Artigo 146.º

Início do procedimento

1 – Os interessados na criação da representação permanente formulam o seu pedido junto do serviço competente, apresentando os documentos comprovativos:

- a) Da sua identidade e da sua legitimidade para o ato;
- b) Da existência jurídica da entidade que cria a representação permanente;
- c) Do texto completo e atualizado do pacto social ou dos estatutos da entidade referida na alínea anterior;

- d) Das deliberações sociais que aprovam a criação da representação permanente e designam o respetivo representante.

2 – A prossecução do procedimento depende da verificação inicial da identidade e da legitimidade dos interessados para o ato.

Artigo 147.º

Sequência do procedimento

1 – Efetuada a verificação inicial da identidade e da legitimidade dos interessados para o ato, bem como a regularidade dos documentos apresentados, o serviço competente procede aos seguintes atos pela ordem indicada:

- a) Cobrança dos encargos que se mostrem devidos;
- b) Anotação da apresentação do pedido verbal de registo no diário;
- c) Registo de criação da representação permanente e da nomeação dos respetivos representantes;
- d) Comunicação automática e eletrónica da criação da representação permanente ao Registo Nacional de Firmas e codificação da atividade económica;
- e) Promoção da publicação legal dos atos de registo referidos na alínea c);
- f) Comunicação aos interessados do número de inscrição da sociedade no Instituto Nacional de Previdência Social;

2 – A firma ou denominação constante da matrícula da representação permanente deve incluir a designação «representação permanente», «sucursal» ou outra equivalente, a escolher pelos interessados.

Artigo 148.º

Recusa de registo

A realização do registo da representação permanente deve ser recusada sempre que se verifique a existência de omissões, vícios ou deficiências que obstem à realização do correspondente registo definitivo, bem como quando, em face das disposições legais aplicáveis, o ato não seja viável.

Artigo 149.º

Documentos a disponibilizar e a entregar aos interessados

1 – Concluído o procedimento de criação da representação permanente, os interessados são advertidos de que devem entregar a declaração de início de atividade no serviço competente, no prazo legalmente fixado para o efeito, e é-lhes disponibilizado e entregue, de imediato, o recibo comprovativo do pagamento dos encargos devidos, bem como, a título gratuito, o código de acesso à certidão on-line de registo válido por 3 meses.

2 – A certidão prevista no número anterior é disponibilizada em língua portuguesa ou, a pedido dos interessados, também em língua estrangeira, nos termos do artigo 127.º.

Artigo 150.º

Diligências subsequentes à conclusão do procedimento

1 – Após a conclusão do procedimento de criação da representação permanente, o serviço competente, no prazo de vinte e quatro horas:

- a) Disponibiliza, por meios informáticos, os dados necessários para efeitos de comunicação do início de atividade da representação permanente à Administração Fiscal, bem como os dados necessários à inscrição oficiosa daquela no Instituto Nacional de Previdência Social e, quando for o caso, no cadastro comercial;
- b) Promove as restantes diligências que venham a ser fixadas por via regulamentar ou protocolar.

2 – Os serviços da Administração Fiscal devem notificar por via eletrónica os serviços do Instituto Nacional de Previdência Social dos elementos relativos ao início da atividade.

SECÇÃO IV

REGIME JURÍDICO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS DE DISSOLUÇÃO E DE LIQUIDAÇÃO DE ENTIDADES COMERCIAIS

SUBSECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 151.º

Âmbito

1 – Os procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação de entidades comerciais são aplicáveis, consoante os casos:

- a) Às sociedades comerciais, incluindo as que revistam a forma de sociedades cooperativas;
- b) Às sociedades civis sob a forma comercial.

2 – As referências na presente Secção a membros de entidades comerciais entendem-se como feitas a sócios e cooperadores.

3 – Excetuam-se do disposto no n.º 1 as [empresas de seguros, as instituições de crédito, as sociedades financeiras, as empresas de investimento prestadoras de serviços que impliquem a detenção de fundos ou de valores mobiliários de terceiros e os organismos de investimento coletivo], na medida em que a sujeição aos procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação de entidades comerciais seja incompatível com os regimes especiais previstos para tais entidades.

Artigo 152.º

Competência

1 – Os procedimentos administrativos especiais de dissolução e de liquidação de entidades comerciais ao abrigo da presente Secção são da competência, independentemente da localização da sede da sociedade:

- a) Dos serviços de registo comercial ou de quaisquer outros serviços desconcentrados da Administração Pública nos termos fixados por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação; e
- b) Da Casa do Cidadão, criada pelo Decreto-Lei n.º 35/2007, de 29 de outubro, apenas quanto ao procedimento especial de extinção imediata previsto na Subsecção IV relativamente a sociedades comerciais criadas ao abrigo do regime especial de constituição imediata de sociedades comerciais constante da Secção IV do Capítulo V do presente diploma.

2 – A realização dos atos relativos ao presente procedimento de constituição de sociedades pela Casa do Cidadão é da competência dos respetivos funcionários que tenham recebido formação para o efeito nos termos definidos por despacho conjunto do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação e do Gestor da Unidade de Gestão da Casa do Cidadão.

Artigo 153.º

Pedido de declaração de insolvência da entidade comercial

Se, durante a tramitação dos procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação de entidades comerciais, for pedida a declaração de insolvência da entidade comercial, os atos praticados ao abrigo dos procedimentos ficam sem efeito, seguindo o processo de insolvência os termos previstos no Código da Insolvência e da Recuperação.

Artigo 154.º

Modelos de autos e notificações

Por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, podem ser aprovados modelos dos autos e notificações previstos no presente regime jurídico.

SUBSECÇÃO II

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE DISSOLUÇÃO

Artigo 155.º

Início voluntário do procedimento

1 – As entidades comerciais, os membros de entidades comerciais, os respetivos sucessores, os credores das entidades comerciais e os credores de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada podem iniciar o procedimento administrativo de dissolução mediante a apresentação de requerimento no serviço de registo competente quando a lei o permita e ainda quando:

- a) Por período superior a um ano, o número de sócios da sociedade for inferior ao mínimo exigido por lei, exceto se um dos sócios for uma pessoa coletiva pública ou entidade a ela equiparada por lei para esse efeito;
- b) A atividade da sociedade que constitui o objeto contratual se torne de facto impossível;
- c) A sociedade não tenha exercido qualquer atividade durante dois anos consecutivos;
- d) A sociedade exerça de facto uma atividade não compreendida no objeto contratual;
- e) Uma pessoa singular seja sócia de mais do que uma sociedade unipessoal por quotas;
- f) A sociedade unipessoal por quotas tenha como sócio único outra sociedade unipessoal por quotas;
- g) Se verifique a impossibilidade insuperável da prossecução do objeto da sociedade cooperativa ou a falta de coincidência entre o objeto real e o objeto expresso nos estatutos da sociedade cooperativa;

- h) Ocorra a diminuição do número de membros da sociedade cooperativa abaixo do mínimo legalmente previsto por um período de tempo superior a noventa dias e desde que tal redução não seja temporária ou ocasional.

2 – No requerimento, o interessado deve:

- a) Pedir o reconhecimento da causa de dissolução da entidade;
- b) Apresentar documentos ou requerer diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos com interesse para a decisão.

3 – Caso o requerimento seja apresentado pela entidade comercial, e esta optar pela forma de liquidação prevista na Subsecção seguinte, pode indicar um ou mais liquidatários, comprovando a respetiva aceitação, ou solicitar a sua designação pelo conservador.

4 – A apresentação do requerimento por outro interessado que não a entidade comercial implica que a liquidação se faça por via administrativa.

5 – Com a apresentação do requerimento deve efetuar-se o pagamento das quantias correspondentes aos encargos devidos pelo procedimento, sob pena de a sua apresentação ser rejeitada.

6 – Os interessados podem exigir da entidade comercial o reembolso dos encargos pagos nos termos do número anterior.

Artigo 156.º

Início officioso do procedimento

O procedimento administrativo de dissolução é instaurado officiosamente pelo conservador, mediante auto que especifique as circunstâncias que determinaram a instauração do procedimento e que identifique a entidade e a causa de dissolução, quando resulte da lei e ainda quando:

- a) Durante três anos consecutivos, a sociedade comercial que não revista a forma de sociedade cooperativa não tenha procedido ao depósito dos documentos da prestação de contas;
- b) A Administração Fiscal tenha comunicado ao serviço de registo competente a ausência de atividade efetiva da entidade, verificada nos termos previstos na legislação fiscal;
- c) A Administração Fiscal tenha comunicado ao serviço de registo a declaração officiosa da cessação de atividade da entidade, nos termos previstos na legislação fiscal;
- d) A entidade não tenha sido objeto de atos de registo comercial obrigatórios durante mais de vinte anos;

- e) A Administração Fiscal tenha comunicado ao serviço de registo a omissão de entrega da declaração fiscal de rendimentos da sociedade cooperativa ou da sociedade civil sob a forma comercial durante dois anos consecutivos.

Artigo 157.º

Averbamento de pendência da dissolução

- 1 – Iniciado o procedimento, o conservador lavra oficiosamente averbamento da pendência da dissolução, reportando-se a este momento os efeitos dos registos que venham a ser lavrados na sequência do procedimento.
- 2 – O averbamento é oficiosamente cancelado mediante a decisão que indefira o pedido de dissolução ou declare findo o procedimento, logo que tal decisão se torne definitiva.

Artigo 158.º

Indeferimento liminar

- 1 – Sempre que o pedido seja manifestamente improcedente ou não tenham sido apresentados os documentos comprovativos dos factos com interesse para a decisão que só documentalmente possam ser provados e cuja verificação constitua pressuposto da procedência do pedido, o conservador indefere liminarmente o pedido, por decisão fundamentada, que é notificada ao requerente.
- 2 – O conservador só pode indeferir liminarmente o pedido no caso da não apresentação dos documentos comprovativos dos factos com interesse para a decisão quando não seja possível o acesso do serviço de registo competente, por meios informáticos, à informação constante de base de dados de entidade ou serviço da Administração Pública que permita comprovar esses factos.
- 3 – O interessado pode impugnar judicialmente a decisão de indeferimento liminar nos termos previstos na alínea l) do artigo 183.º, com as necessárias adaptações.
- 4 – Tornando-se a decisão de indeferimento liminar definitiva, o serviço de registo competente procede à devolução de todas as quantias cobradas nos termos do n.º 5 do artigo 155.º

Artigo 159.º

Notificação e participação da entidade e dos interessados

- 1 – Quando não sejam requerentes, são, consoante o caso, notificados para os efeitos do procedimento:

- a) A sociedade e os sócios, ou os respetivos sucessores, e um dos seus gerentes ou administradores;
- b) A sociedade cooperativa e os cooperadores, ou os respetivos sucessores, e um dos membros da sua direção.

2 – A notificação deve dar conta do início dos procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação, exceto no caso em que o requerimento seja apresentado pela entidade comercial e esta não tenha optado pela liquidação por via administrativa, e conter os seguintes elementos:

- a) Cópia do requerimento ou do auto e da documentação apresentada;
- b) Ordem de comunicação ao serviço de registo competente, no prazo de dez dias a contar da notificação, do ativo e do passivo da entidade comercial e de envio dos respetivos documentos comprovativos, caso esses elementos ainda não constem do processo;
- c) Concessão de um prazo de dez dias, a contar da notificação, para dizerem o que se lhes oferecer, apresentando os respetivos meios de prova.

3 – Nos casos em que a causa de dissolução consista na diminuição do número legal de membros da entidade comercial ou corresponda às previstas nas alíneas e) ou f) do n.º 1 do artigo 155.º, a notificação deve conter os elementos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior e ainda os referidos no n.º 1 do artigo seguinte.

4 – A notificação realiza-se através da publicação de aviso nos termos da legislação societária, dando conta de que os documentos estão disponíveis para consulta no serviço de registo competente.

5 – A realização da publicação prevista no número anterior é comunicada à entidade comercial e aos respetivos membros que constem do registo, por carta registada.

6 – Nos casos previstos na alínea d) do artigo 156.º, a comunicação prevista no n.º 5 é efetuada apenas à sociedade.

7 – Deve ser igualmente publicado um aviso, nos termos da legislação societária, dirigido, consoante os casos, aos credores da entidade comercial e aos credores de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada, comunicando que:

- a) Tiveram início os procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação, exceto no caso em que o requerimento seja apresentado pela entidade comercial e esta não tenha optado pela liquidação por via administrativa;

- b) Devem informar, no prazo de dez dias, os créditos e direitos que detenham sobre a entidade comercial em causa, bem como o conhecimento que tenham dos bens e direitos de que esta seja titular.

8 – Não são devidas quaisquer taxas pelas publicações referidas nos n.ºs 4 e 7.

Artigo 160.º

Especificidades da notificação em procedimento oficioso

1 – Quando o procedimento seja instaurado oficiosamente, a notificação deve conter os elementos referidos no n.º 2 do artigo anterior, exceto o que consta da alínea c), e, ainda, os seguintes:

- a) Solicitação da apresentação de documentos que se mostrem úteis para a decisão;
- b) Concessão de um prazo de trinta dias, a contar da notificação, para a regularização da situação ou para a demonstração de que a regularização já se encontra efetuada;
- c) Aviso de que, se dos elementos do processo não for apurada a existência de qualquer ativo ou passivo a liquidar ou se os notificados não comunicarem ao serviço de registo o ativo e o passivo da entidade comercial, o conservador declara simultaneamente a dissolução e o encerramento da liquidação da entidade comercial;
- d) Advertência de que, se dos elementos do processo resultar a existência de ativo e passivo a liquidar, após a declaração da dissolução da entidade comercial pelo conservador, se segue o procedimento administrativo de liquidação, sem que ocorra qualquer outra notificação.

2 – O prazo referido na alínea b) do número anterior pode ser prorrogado até noventa dias, a pedido dos interessados.

3 – Devem ser solicitadas, preferencialmente por via eletrónica, à Inspeção-Geral do Trabalho e aos serviços competentes da segurança social informações sobre eventuais registos de trabalhadores da entidade comercial nos dois anos anteriores à instauração do procedimento.

4 – No caso de a entidade comercial ter trabalhadores registados, a sua identificação e residência devem ser comunicadas ao serviço de registo no prazo de dez dias a contar da solicitação referida no número anterior, para notificação e comunicação de que o procedimento teve início, nos termos dos n.ºs 4, 5 e 8 do artigo anterior.

5 – Na falta de resposta da Inspeção-Geral do Trabalho e dos serviços competentes do Instituto Nacional de Previdência Social no prazo referido no número anterior pode o procedimento administrativo de dissolução prosseguir e vir a ser decidido sem essa resposta.

6 – A notificação aos trabalhadores da entidade comercial prevista no n.º 4, bem como, consoante os casos, aos credores da entidade comercial e aos credores de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada, deve conter:

- a) Os elementos referidos no n.º 7 do artigo anterior;
- b) O aviso e a advertência a que se referem as alíneas c) e d) do n.º 1;
- c) A informação de que a comunicação da existência de créditos e direitos que detenham sobre a entidade comercial em causa, bem como da existência de bens e direitos de que esta seja titular, determina a sua responsabilidade pelo pagamento dos encargos com os liquidatários e peritos nomeados pelo conservador, sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 6 do artigo 155.º.

7 – Nas situações a que se refere a alínea d) do artigo 156.º, são apenas solicitadas informações à Administração Fiscal e somente nos casos em que a entidade tiver número de identificação fiscal, preferencialmente por via eletrónica, para, no prazo de dez dias, ser comunicada a situação tributária da entidade, podendo o procedimento administrativo de dissolução prosseguir e vir a ser decidido na ausência de resposta.

8 – Nos casos referidos no número anterior, se a situação da entidade perante a Administração Fiscal estiver regularizada, o prazo previsto na alínea b) do n.º 1 pode ser prorrogado até noventa dias.

Artigo 161.º

Indicação de liquidatários em procedimento voluntário

No âmbito do procedimento voluntário de dissolução, as entidades comerciais, quando não sejam requerentes, podem, no prazo previsto para dizerem o que se lhes oferecer e apresentar os respetivos meios de prova, indicar um ou mais liquidatários, desde que comprovem a respetiva aceitação.

Artigo 162.º

Decisão

1 – Sendo regularizada a situação no prazo concedido para o efeito, o conservador declara findo o procedimento.

2 – Caso tenham sido indicadas testemunhas, o conservador procede à sua audição, sendo os respetivos depoimentos reduzidos a escrito.

3 – A decisão é proferida no prazo de quinze dias após o termo dos prazos para os interessados dizerem o que se lhes oferecer e apresentarem os respetivos meios de prova ou para a regularização da situação.

4 – Se do requerimento apresentado, do auto elaborado pelo conservador ou dos demais elementos constantes do processo não for apurada a existência de qualquer ativo ou passivo a liquidar, o conservador declara simultaneamente a dissolução e o encerramento da liquidação da entidade comercial.

5 – Os interessados são imediatamente notificados da decisão pela forma prevista nos n.ºs 4, 5 e 7 do artigo 167.º

Artigo 163.º

Registo da dissolução

Tornando-se a decisão definitiva, o conservador lavra oficiosamente o registo da dissolução e, nos casos a que se refere o n.º 4 do artigo 162.º, lavra simultaneamente o registo do encerramento da liquidação.

Artigo 164.º

Comunicações subseqüentes ao registo da dissolução

Efetuada o registo da dissolução, o serviço de registo procede de imediato à comunicação do facto, por via eletrónica, às seguintes entidades:

- a) À Administração Fiscal e ao Instituto Nacional de Previdência Social, para efeitos de dispensa de apresentação das competentes declarações de alteração de situação jurídica.
- b) À Direção-Geral do Trabalho para efeito de dispensa de apresentação da competente declaração de encerramento de estabelecimento comercial;
- c) À Inspeção Geral das Atividades Económicas, à Direção Geral do Turismo, ao Município da sede da sociedade e à Câmara de Comércio da respetiva sede.

SUBSECÇÃO III

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDAÇÃO

Artigo 165.º

Início do procedimento

- 1 – O procedimento administrativo de liquidação inicia-se mediante requerimento da entidade comercial, dos seus membros, dos respetivos sucessores, dos credores das entidades comerciais ou dos credores de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada quando resulte da lei que a liquidação deva ser feita por via administrativa.
- 2 – No requerimento apresentado pela entidade comercial devem ser indicados um ou mais liquidatários, comprovando a respetiva aceitação, ou ser solicitada a sua nomeação pelo conservador.
- 3 – Nos requerimentos apresentados por outros interessados a designação de liquidatários compete ao conservador, salvo indicação de liquidatários pela entidade comercial.
- 4 – Nos casos em que a dissolução tenha sido declarada no âmbito do procedimento administrativo de dissolução, o pedido de liquidação considera-se efetuado no requerimento de dissolução, salvo nos casos em que a dissolução tenha sido requerida pela entidade comercial e esta não tenha optado nesse momento pela liquidação por via administrativa.
- 5 – O procedimento administrativo de liquidação é instaurado oficiosamente pelo conservador, mediante auto que especifique as circunstâncias que determinaram a instauração do procedimento e no qual nomeie um ou mais liquidatários, quando:
 - a) A dissolução tenha sido realizada em procedimento administrativo de dissolução instaurado oficiosamente pelo conservador;
 - b) Se verifique terem decorrido os prazos previstos na legislação societária para a duração da liquidação sem que tenha sido requerido o respetivo registo de encerramento;
 - c) O tribunal que decidiu o encerramento de um processo de insolvência por insuficiência da massa insolvente tenha comunicado esse encerramento ao serviço de registo competente, nos termos do n.º 4 do artigo 234.º do Código da Insolvência e da Recuperação.
- 6 – Os n.ºs 5 e 6 do artigo 155.º são aplicáveis ao procedimento administrativo de liquidação.

Artigo 166.º

Competência

No caso previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo anterior, é competente para o procedimento o serviço de registo que procedeu ao registo da dissolução.

Artigo 167.º

Notificação

- 1 – Só há lugar a notificação no procedimento administrativo de liquidação nos seguintes casos:
 - a) Quando a dissolução não tiver sido declarada por via administrativa; e
 - b) Quando a dissolução tenha sido requerida pela entidade comercial e esta não tenha optado nesse momento pela liquidação por via administrativa.
- 2 – A notificação deve dar conta do início do procedimento administrativo de liquidação e conter os seguintes elementos:
 - a) Cópia do requerimento ou do auto e da documentação apresentada;
 - b) Ordenar a comunicação ao serviço de registo competente, no prazo de dez dias a contar da notificação, do ativo e do passivo da entidade comercial.
- 3 – O artigo 159.º, exceto os n.ºs 2 e 3, é aplicável, com as devidas adaptações.

Artigo 168.º

Nomeação dos liquidatários

- 1 – O conservador nomeia os liquidatários que lhe tenham sido indicados pela entidade comercial desde que verifique estar comprovada a aceitação dos mesmos.
- 2 – Quando competir ao conservador a designação de liquidatários ou quando a entidade comercial não tenha procedido à sua indicação, o conservador deve nomear um ou mais liquidatários de reconhecida capacidade técnica e idoneidade para o cargo.
- 3 – Se para o cargo de liquidatário não for contabilista ou auditor certificado, o conservador pode designar como perito uma de tais entidades, com base em indicação dada pela Ordem Profissional de Auditores e dos Contabilistas, designadamente para fundamentação da decisão no procedimento.
- 4 – A remuneração dos liquidatários e dos peritos nomeados pelo conservador é a prevista para os liquidatários e peritos nomeados judicialmente, sendo os respetivos encargos suportados pelo requerente do procedimento, sem prejuízo do disposto no n.º 6.
- 5 – Nos casos de liquidação oficiosa, o pagamento dos encargos com a remuneração dos liquidatários e dos peritos é da responsabilidade da entidade comercial ou dos credores da entidade comercial ou de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada que comuniquem a existência de créditos e direitos que detenham sobre a entidade comercial em causa, bem como a existência de bens e direitos de que esta seja titular, sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 6 do artigo 155.º.
- 6 – No caso de os liquidatários nomeados terem sido indicados pela entidade comercial, a definição da respetiva remuneração e a responsabilidade pelo pagamento desta cabem exclusivamente à

entidade comercial, não podendo a remuneração ser mais elevada do que a prevista para os liquidatários e peritos nomeados judicialmente.

Artigo 169.º

Fixação do prazo para a liquidação

1 – O conservador deve fixar o prazo para a liquidação, com o limite máximo de um ano, podendo ouvir os membros da entidade comercial, bem como os administradores, gerentes ou membros da direção da cooperativa.

2 – No prazo de dez dias após o decurso do prazo referido no número anterior sem que a liquidação se tenha concluído, os liquidatários podem requerer a sua prorrogação por idêntico prazo por uma única vez, justificando a causa da demora.

Artigo 170.º

Operações de liquidação

1 – Os liquidatários nomeados pelo conservador têm, para a liquidação, a mesma competência que a lei confere aos liquidatários nomeados contratualmente ou por deliberação do órgão competente da entidade a liquidar.

2 – Os atos dos liquidatários que dependam de autorização da sociedade ou da sociedade cooperativa ficam sujeitos a autorização do conservador, que pode solicitar a emissão de parecer ao perito nomeado, o qual deve ser emitido no prazo de vinte dias, findo o qual o procedimento deve obrigatoriamente prosseguir.

Artigo 171.º

Operações posteriores à liquidação

1 – Efetuada a liquidação total, os liquidatários apresentam, no prazo de trinta dias, as contas e o projeto de partilha do ativo restante.

2 – Caso se verifique o incumprimento da obrigação prevista no número anterior, qualquer membro da entidade comercial pode requerer judicialmente a prestação de contas, nos termos dos artigos 944.º e seguintes do Código de Processo Civil.

3 – Os membros da entidade comercial são notificados da apresentação das contas e do projeto de partilha do ativo restante, nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 159.º, podendo dizer o que se lhes oferecer sobre aqueles atos no prazo de dez dias.

4 – Aprovadas as contas e liquidado integralmente o passivo social, é o valor do ativo restante partilhado entre os membros da entidade comercial de harmonia com a lei aplicável.

5 – Se aos membros da entidade comercial forem atribuídos bens para a transmissão dos quais seja exigida forma especial ou outra formalidade, os liquidatários executam essas formalidades.

Artigo 172.º

Liquidação parcial e partilha em espécie

1 – Se aos liquidatários parecer inconveniente ou impossível a liquidação da totalidade dos bens e for legalmente permitida a partilha em espécie, o conservador promove a realização de uma conferência de interessados, para a qual são convocados os credores não pagos, se os houver, a fim de se apreciarem os fundamentos invocados para a liquidação parcial e as contas da liquidação efetuada e se deliberar sobre o pagamento do passivo ainda existente e a partilha dos bens remanescentes.

2 – À apreciação das contas da liquidação e à aprovação da partilha dos bens remanescentes é aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo anterior.

3 – Na falta de acordo sobre a partilha dos bens remanescentes o conservador é competente para decidir.

Artigo 173.º

Destituição de liquidatários

1 – Os liquidatários podem ser destituídos por iniciativa do conservador ou a requerimento do órgão de fiscalização da entidade, de qualquer membro da entidade comercial, dos credores da entidade comercial ou dos credores de sócios e cooperadores de responsabilidade ilimitada sempre que ocorra justa causa.

2 – Na avaliação da justa causa para a destituição, o conservador pode solicitar ao perito nomeado nos termos do n.º 3 do artigo 168.º a emissão de um parecer no prazo de vinte dias, findo o qual o procedimento deve obrigatoriamente prosseguir.

3 – Se, terminado o prazo para a liquidação sem que esta se encontre concluída, os liquidatários não tiverem requerido a prorrogação do prazo ou as razões invocadas para a demora forem injustificadas, considera-se existir justa causa de destituição e de substituição daqueles.

Artigo 174.º

Publicitação de atos referentes aos liquidatários

Estão sujeitas a registo comercial as decisões do conservador que titulem:

- a) A nomeação dos liquidatários;
- b) A autorização para a prática pelos liquidatários dos atos referidos no n.º 2 do artigo 170.º;
- c) A destituição dos liquidatários.

Artigo 175.º

Regime especial de liquidação oficiosa

1 – Aos casos de liquidação oficiosa promovidos nos termos das alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 165.º, é aplicável o regime previsto neste artigo.

2 – No caso previsto na alínea b) do n.º 5 do artigo 165.º, o conservador declara imediatamente o encerramento da liquidação da entidade comercial:

- a) Se tendo sido efetuada a notificação prevista no artigo 159.º, os interessados não tiverem comunicado ao serviço de registo competente o ativo e o passivo da entidade comercial; ou
- b) Se após a notificação a que se referem os n.ºs 2 do artigo 176.º não for apurada a existência de qualquer ativo ou passivo a liquidar.

3 – Cumpridas as diligências previstas no número anterior, se não for apurada a existência de qualquer bem ou direito de que a entidade em liquidação seja titular, o conservador declara imediatamente o encerramento da liquidação do estabelecimento individual de responsabilidade limitada.

5 – No caso da alínea c) do n.º 5 do artigo 165.º o conservador deve declarar imediatamente o encerramento da liquidação da entidade comercial, salvo se do processo de insolvência resultar a existência de ativos que permitam suportar os encargos com o procedimento administrativo de liquidação.

Artigo 176.º

Decisão e registo de encerramento da liquidação

1 – A decisão que declare encerrada a liquidação é proferida no prazo de cinco dias após a conclusão dos atos de liquidação e partilha do património da entidade e dela são imediatamente notificados os interessados, sendo aplicáveis, consoante os casos, os n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 159.º ou o n.º 5 do artigo 162.º

2 – Tornando-se a decisão definitiva, o conservador lavra oficiosamente o registo do encerramento da liquidação.

Artigo 177.º

Comunicações subsequentes ao registo do encerramento da liquidação

Efetuada o registo do encerramento da liquidação, o serviço de registo procede de imediato à comunicação do facto, por via eletrónica, às seguintes entidades:

- a) À Administração Fiscal e ao Instituto Nacional de Previdência Social, para efeitos de dispensa de apresentação das competentes declarações de cessação de atividade;
- b) À Inspeção-Geral do Trabalho e à Direção-Geral do Trabalho para efeito de dispensa de apresentação da competente declaração de encerramento de estabelecimento comercial;
- c) À Inspeção Geral das Atividades Económicas, à Direção Geral do Turismo, ao Município da sede da sociedade e à Câmara de Comércio da sede da sociedade.

SUBSECÇÃO IV

PROCEDIMENTO ESPECIAL DE EXTINÇÃO IMEDIATA DE ENTIDADES COMERCIAIS

Artigo 178.º

Pressupostos de aplicação

1 – A dissolução e liquidação das sociedades comerciais, incluindo as que revistam a forma de sociedades cooperativas deve processar-se de forma imediata desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) Instauração do procedimento de dissolução e liquidação por qualquer pessoa, desde que apresentado requerimento subscrito por qualquer dos membros da entidade comercial em causa ou do respetivo órgão de administração, e apresentada ata de assembleia geral que comprove deliberação unânime dos membros da entidade comercial;
- b) Declaração, expressa na ata referida na alínea anterior, da não existência de ativo ou passivo a liquidar.

2 – O requerimento e a ata previstos no número anterior podem ser substituídos por requerimento subscrito por todos os membros da entidade comercial e apresentado por qualquer pessoa.

3 – Quando o pedido seja efetuado presencialmente perante funcionário competente por qualquer dos membros da entidade comercial em causa ou do respetivo órgão de administração, ou por todos os membros da entidade comercial, esse pedido é sempre verbal, não havendo lugar a qualquer requerimento escrito.

Artigo 179.º

Documentos a apresentar e encargos

- 1 – Os interessados devem apresentar os documentos comprovativos da sua identidade, capacidade e poderes de representação para o ato.
- 2 – Com o requerimento ou pedido verbal os interessados devem liquidar uma quantia única que inclui os encargos emolumentares e os custos com as publicações devidos pelo processo.
- 3 – Não são devidos emolumentos pelo indeferimento do pedido nem são devidos emolumentos pessoais pelos atos compreendidos no processo.

Artigo 180.º

Decisão e registos imediatos

- 1 – Apresentado o pedido, o conservador profere de imediato decisão de declaração da dissolução e do encerramento da liquidação da entidade.
- 2 – Proferida a decisão, o conservador lavra oficiosa e imediatamente o registo simultâneo da dissolução e do encerramento da liquidação e disponibiliza aos interessados uma certidão on-line gratuita, válida por três meses.

Artigo 181.º

Comunicações subsequentes ao registo

Efetuada o registo previsto no n.º 2 do artigo anterior, o serviço de registo procede de imediato à comunicação do facto, por via eletrónica, às entidades e para os efeitos previstos no artigo 177.º

SUBSECÇÃO V

DISSOLUÇÃO IMEDIATA POR JUSTIFICAÇÃO

Artigo 182.º

Procedimento de justificação

- 1 – A justificação das situações de dissolução imediata de sociedades a que se refere o n.º 2 do artigo 229.º do Código das Empresas Comerciais pode ser declarada em procedimento simplificado de justificação.
- 2 – O procedimento inicia-se mediante requerimento escrito dos interessados com alegação da situação que fundamenta a dissolução imediata e confirmação do facto por três declarantes que o conservador considere dignos de crédito.
- 3 – Quando o pedido seja efetuado presencialmente perante funcionário competente, esse pedido é sempre verbal e reduzido a auto, não havendo lugar a qualquer requerimento escrito.
- 4 – Verificando-se o disposto nos números anteriores, o conservador profere decisão pela qual declara justificada a dissolução da sociedade, lavra o registo da dissolução e promove as comunicações previstas no regime jurídico do procedimento administrativo de dissolução de entidades comerciais.

CAPÍTULO VI

IMPUGNAÇÕES

Artigo 183.º

Admissibilidade

Podem ser impugnadas as seguintes decisões:

- a) Decisão de rejeição da apresentação;
- b) Decisão de recusa da prática do ato de registo, nos termos requeridos;
- c) Decisão de não suprimimento da falta de assinatura;
- d) Decisão de indeferimento liminar do pedido de retificação;
- e) Decisão de indeferimento do pedido de retificação;
- f) Decisão de recusa da emissão de certidões;
- g) Autorização dos atos dos liquidatários que dependam de autorização da sociedade ou cooperativa;
- h) Decisão sobre a resposta apresentada nos termos do n.º 3 do artigo 173.º pelos membros da entidade comercial;
- i) Decisão sobre a partilha dos bens remanescentes, nos termos do n.º 3 do artigo 172.º;
- j) Decisão sobre a destituição dos liquidatários;

- k) Decisão que declare encerrada a liquidação;
- l) Decisão de indeferimento liminar do pedido de dissolução;
- m) Liquidação da conta dos atos ou aplicação das normas relativas a custas;
- n) Recusa de passagem de certidão.

Artigo 184.º

Meios de impugnação e prazo

- 1 – As decisões referidas no artigo anterior podem ser impugnadas mediante a interposição de recurso hierárquico para o Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação ou mediante impugnação judicial para o tribunal da comarca a que pertencer a sede do serviço de registo.
- 2 – Em tudo o que não se encontre disposto no presente Capítulo, a interposição de recurso hierárquico das decisões referidas no artigo anterior e o respetivo procedimento, seguem os termos do regime geral das reclamações e recursos administrativos não contenciosos.
- 3 – A impugnação judicial segue os termos da legislação processual civil, em tudo o que não se encontre especialmente regulado.
- 4 – O prazo para a interposição de recurso hierárquico ou impugnação judicial é de trinta dias a contar da notificação a que se refere o artigo 61.º.

Artigo 185.º

Interposição de recurso hierárquico e impugnação judicial

- 1 – O recurso hierárquico ou a impugnação judicial interpõem-se por meio de requerimento em que são expostos os seus fundamentos.
- 2 – A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial consideram-se feitas com a apresentação das respetivas petições no serviço de registo competente.

Artigo 186.º

Tramitação subsequente

- 1 – Impugnada a decisão e independentemente da categoria funcional de quem tiver lavrado o despacho recorrido, este é submetido à apreciação do conservador, o qual deve proferir, no prazo de dez dias, despacho a sustentar ou a reparar a decisão, dele notificando o recorrente.
- 2 – A notificação referida no número anterior deve ser acompanhada do envio ou entrega ao notificando de fotocópia dos documentos juntos ao processo.

3 – Sendo sustentada a decisão, o processo deve ser remetido à entidade competente, no prazo de cinco dias, instruído com fotocópia autenticada do despacho de qualificação do registo e dos documentos necessários à sua apreciação.

4 – A tramitação da impugnação judicial, incluindo a remessa dos elementos referidos no número anterior ao tribunal competente, é efetuada eletronicamente, nos termos a definir por portaria do Ministro da Justiça.

Artigo 187.º

Decisão do recurso hierárquico

1 – O recurso hierárquico é decidido pelo Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, podendo a competência para o efeito ser delegada.

2 – A decisão proferida nos termos do número anterior é notificada ao recorrente e comunicada ao conservador que sustentou a decisão.

3 – Quando o Diretor-geral dos Registos, do Notariado e Identificação, ou em quem tenha sido delegada a competência para a decisão, considere que a questão a resolver é simples, designadamente por já ter sido apreciada, de modo uniforme e reiterado, ou que a pretensão é manifestamente infundada, a fundamentação da decisão pode ser sumária, podendo consistir na simples remissão para decisão precedente, de que junta cópia.

4 – Sendo o recurso hierárquico deferido, deve ser dado cumprimento à decisão no próprio dia.

Artigo 188.º

Recursos hierárquicos com andamento prioritário

1 – Quando sejam interpostos mais de dez recursos hierárquicos que digam respeito à mesma questão ou que sejam suscetíveis de ser decididos com base na aplicação das mesmas normas a situações de facto do mesmo tipo, o Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação deve determinar, ouvidos os recorrentes, que seja dado andamento apenas a um deles e se suspenda a tramitação dos demais.

2 – O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação pode igualmente determinar, ouvidos os recorrentes, a suspensão dos recursos hierárquicos que venham a ser interpostos na pendência do recurso selecionado e que preencham os pressupostos previstos no número anterior.

3 – Nos casos previstos nos números anteriores, a decisão emitida no recurso selecionado é notificada aos recorrentes, que podem optar por desistir do recurso interposto ou por impugnar judicialmente a decisão.

Artigo 189.º

Impugnação judicial subsequente a recurso hierárquico

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

2 – A impugnação judicial é proposta mediante apresentação do requerimento no serviço de registo competente, no prazo de vinte dias a contar da data da notificação da decisão que tiver julgado improcedente o recurso hierárquico.

3 – O processo é remetido ao tribunal no prazo de cinco dias, instruído com o de recurso hierárquico.

Artigo 190.º

Recurso de sentença

1 – Da sentença proferida podem sempre interpor recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, com efeito suspensivo, o impugnante ou o Diretor-geral dos Registos, do Notariado e Identificação.

2 – Para os efeitos previstos no número anterior, a sentença é sempre notificada ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 191.º

Comunicações oficiais

1 – Após o trânsito em julgado da decisão, a secretaria comunica a decisão proferida ao serviço de registo.

2 – A secretaria deve igualmente comunicar ao serviço de registo:

- a) A desistência ou deserção da instância;
- b) O facto de o processo ter estado parado mais de trinta dias por inércia do autor.

Artigo 192.º

Valor da ação

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

Artigo 193.º

Efeitos da impugnação

- 1 – A interposição de recurso hierárquico ou a impugnação judicial devem ser imediatamente anotadas, a seguir à anotação da recusa ou ao registo provisório.
- 2 – São ainda anotadas a improcedência ou a desistência do recurso hierárquico ou da impugnação judicial, bem como, sendo caso disso, a deserção da instância ou a paragem do processo durante mais de trinta dias por inércia do autor.
- 3 – Com a propositura da ação ou a interposição de recurso hierárquico fica suspenso o prazo de caducidade do registo provisório até lhe serem anotados os factos referidos no número anterior.
- 4 – Proferida decisão final que julgue insubsistente a recusa da prática do ato nos termos requeridos, deve ser efetuado o registo recusado, com base na apresentação correspondente, ou convertido officiosamente o registo provisório.

Artigo 194.º

Registos dependentes

- 1 – No caso de recusa, julgado procedente o recurso hierárquico ou a impugnação judicial, deve anotar-se a caducidade dos registos provisórios incompatíveis com o ato inicialmente recusado e converter-se officiosamente os registos dependentes, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.
- 2 – Verificando-se a caducidade do direito de impugnação ou qualquer dos factos previstos no n.º 2 do artigo anterior, é anotada a caducidade dos registos dependentes e são convertidos os registos incompatíveis, salvo se outra for a consequência da requalificação do registo dependente.

CAPÍTULO VII

EMOLUMENTOS E PAGAMENTOS

Artigo 195.º

Emolumento dos procedimentos e atos de registo

- 1 – Em regra, pela realização dos procedimentos e atos de registo é devido um emolumento.
- 2 – O membro do governo responsável pela área da justiça aprova, por portaria, o valor do emolumento devido pelos procedimentos e atos de registo.

3 – O montante do emolumento a fixar deve corresponder a procedimentos relativos ao efeito que o interessado visa obter, independentemente do número de procedimentos e atos que os serviços de registo necessitem de realizar para esse efeito.

4 – Nos termos do número anterior, a portaria que aprove o valor dos emolumentos deve fixar montantes únicos e fixos designadamente para os seguintes procedimentos e atos:

- a) A constituição de sociedade;
- b) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração, incluindo os membros da comissão executiva, e de fiscalização das sociedades, bem como do representante comum dos obrigacionistas;
- c) A mudança da sede da sociedade e a transferência de sede para o estrangeiro;
- d) O projeto de fusão interna ou internacional e o projeto de cisão de sociedades;
- e) A designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, dos liquidatários das sociedades, bem como os atos de modificação dos poderes legais ou contratuais dos liquidatários;
- f) A constituição da sociedade cooperativa;
- g) A nomeação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, de diretores, representantes e liquidatários;
- h) A dissolução e encerramento da liquidação;
- i) O contrato de agrupamento;
- j) A nomeação e exoneração de diretores;
- k) A dissolução e encerramento da liquidação do agrupamento;
- l) A criação, a alteração e o encerramento de representações permanentes de sociedades, incluindo sociedades cooperativas, e agrupamentos complementares de empresas com sede em Cabo Verde ou no estrangeiro, bem como a designação, poderes e cessação de funções dos respetivos representantes;
- m) O acesso à certidão on-line por validade de 3 meses, 6 meses, um ano, dois anos, três anos ou quatro anos, de acordo com o nível de serviço escolhido pelo requerente;
- n) O acesso à certidão on-line de registo em língua inglesa, francesa ou noutras línguas estrangeiras.

5 – O valor dos emolumentos dos atos e procedimentos de registo deve estar afixado no serviço de registo em local bem visível, bem como no sítio da Internet da Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

6 – O montante pago a título de emolumento é oficiosamente devolvido se o ato ou o procedimento não for realizado no prazo legal.

Artigo 196.º

Gratuidade e descontos

1 - São gratuitos, não havendo lugar ao pagamento de qualquer emolumento, os seguintes procedimento e atos:

- a) Publicações obrigatórias;
- b) O acesso à certidão on-line pelo período de 3 meses por cada processo de registo.

2 - A portaria prevista no n.º 2 do artigo anterior deve prever nomeadamente os seguintes descontos:

- a) Um desconto de 20% para a promoção de atos de registo comercial on-line, constituição on-line de sociedades comerciais e pedidos de certidão on-line;
- b) Um desconto de 20% para os procedimentos previstos nas Secções II e III do Capítulo V.

Artigo 197.º

Encargos relativos aos procedimentos especiais

1 – Pelos procedimentos de constituição on-line e imediata de sociedades comerciais e civis sob forma comercial regulados no presente diploma são devidos encargos relativos:

- a) Aos emolumentos previstos no diploma de Tributação Emolumentar dos Registos e do Notariado;
- b) Às taxas previstas em portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, caso tenha havido aquisição de marca registada.

2 – O Estado goza de isenção do pagamento das taxas devidas pela prática de atos junto do Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual, ao abrigo dos procedimentos referidos no número anterior.

3 – Sem prejuízo do disposto no artigo 151.º, não são devidos quaisquer encargos pela recusa de titulação e de registo no âmbito do procedimento relativo à constituição imediata de sociedades comerciais e civis sob forma comercial, procedendo-se nesses casos à devolução de todas as quantias cobradas.

4 – Pelos procedimentos referidos no n.º 1 não são devidos emolumentos pessoais.

5 – O disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 4 é aplicável ao procedimento de criação de representação permanente regulado no presente diploma.

6 – Não é devido emolumento pela recusa de registo, procedendo-se nesses casos à devolução da quantia cobrada pelo procedimento referido no número anterior.

7- Não são devidos emolumentos pelo indeferimento do pedido nem são devidos emolumentos pessoais pelos atos compreendidos no procedimento especial de extinção imediata de entidades comerciais.

Artigo 198.º

Pagamento dos emolumentos e taxas

1 – Os emolumentos e taxas devidas pelos atos praticados nos serviços de registo são pagos em simultâneo com o pedido ou antes deste.

2 – Quem apresenta o registo ou pede o ato deve proceder à entrega das importâncias que se mostrem devidas, nestas se incluindo as relativas ao cumprimento tardio da obrigação de registar.

4 – Sempre que os emolumentos devam entrar em regra de custas, as quantias são descontadas na receita do Cofre Geral de Justiça, cobrada pelos serviços do registo.

5 – Para a confirmação da liquidação de contas emolumentares é competente o conservador e qualquer oficial dos registos.

6 – Quando não forem pagos os emolumentos e taxas devidas e não tiver havido rejeição, o serviço de registo notifica o interessado por qualquer meio idóneo para, no prazo de dois dias, proceder à entrega das quantias em falta.

Artigo 199.º

Meios de pagamento

1 - O pagamento das quantias a cobrar pelos serviços de registo é efetuado através dos meios eletrónicos disponíveis, designadamente, nos terminais de pagamento automático existentes nos referidos serviços ou através da emissão de uma referência para o efeito.

2 - É ainda admitido o pagamento em numerário, por cheque visado ou bancário de entidade com representação em Cabo Verde, bem como através de vale postal, em moeda em curso em Cabo Verde.

3 - O Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integrem o sector empresarial do Estado, e demais pessoas coletivas públicas podem efetuar pagamentos em cheque não visado.

4 - Os cheques a que se referem os números anteriores apenas são admitidos para pagamento se forem sacados sobre contas domiciliadas em Cabo Verde.

5 - O pagamento através de referência eletrónica considera-se efetuado no momento da receção pelos sistemas de registo da comunicação remetida pelo sistema interbancário.

6 - A Direção-geral de Registos, Notariado e Identificação pode estabelecer outros meios de pagamento, nomeadamente o recurso à transferência bancária.

CAPÍTULO VIII

INTERCONEXÃO DE DADOS E BASE DE DADOS DO REGISTO COMERCIAL

Artigo 200.º

Comunicações obrigatórias

1 - É oficiosa e gratuitamente comunicado, por via eletrónica, o conteúdo dos seguintes atos de registo aos serviços da Administração Fiscal, da Previdência Social e da Inspeção-Geral do Trabalho:

- a) A inscrição no registo comercial;
- b) As alterações aos estatutos quanto à natureza jurídica, à firma, ao nome ou à denominação, à sede ou à localização de estabelecimento principal, ao capital e ao objeto;
- c) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos órgãos de administração e fiscalização;
- d) A fusão e a cisão;
- e) A designação e cessação de funções, anterior ao encerramento da liquidação, de liquidatários;
- f) A nomeação e destituição do administrador de insolvência;
- g) A dissolução e o encerramento da liquidação.

2 - Para os efeitos do disposto na alínea g) do número anterior, no momento do registo do encerramento da liquidação deve ser obrigatoriamente indicado o representante da entidade para efeitos tributários, nos termos dos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 47/VIII/2013, de 20 de dezembro.

3 – As comunicações obrigatórias efetuadas nos termos dos números anteriores determinam que os serviços da administração tributária e da segurança social não podem exigir a apresentação das respetivas declarações.

4 – O registo da prestação de contas é efetuado de forma eletrónica e automática, por transmissão eletrónica de dados entre a Administração Fiscal e o sistema informático do registo comercial, nos termos do disposto no artigo 32.º.

Artigo 201.º

Interconexões com sistemas informáticos dos tribunais

São estabelecidos mecanismos de troca de informação em suporte eletrónico e interoperabilidade entre os sistemas informáticos dos tribunais e o sistema informático do registo comercial, nomeadamente para efeitos de:

- a) Registo de penhoras;
- b) Registo de ações judiciais.

Artigo 202.º

Troca de informações e interoperabilidade

Por protocolo a celebrar entre a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação e as entidades públicas intervenientes em matérias diretamente relacionadas com atos sujeitos a registo comercial podem ser acordados mecanismos de troca de informações em suporte eletrónico e interoperabilidade entre os respetivos sistemas de informação, nos termos da lei.

Artigo 203.º

Comunicação eletrónica pelos oficiais de justiça, Ministério Públicos e administradores judiciais

1 – A comunicação eletrónica de factos sujeitos a registo feita pelos oficiais de justiça, pelo Ministério Público e pelos administradores judiciais processa-se por comunicação direta entre os sistemas informáticos que servem de suporte à atividade daqueles e o sistema informático do registo comercial.

2 – À comunicação eletrónica referida no número anterior aplica-se o disposto no artigo 10.º e seguintes.

Artigo 204.º

Base de dados do registo comercial

A base de dados do registo comercial tem por finalidade organizar e manter atualizada a informação respeitante à situação jurídica das entidades sujeitas a tal registo com vista à segurança do comércio jurídico, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

Artigo 205.º

Entidade responsável pelo tratamento da base de dados

1 – O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação é o responsável pelo tratamento da base de dados, nos termos e para os efeitos definidos na alínea d) do artigo 5.º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de janeiro, sem prejuízo da responsabilidade que, nos termos da lei, é atribuída aos conservadores.

2 – Cabe ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, sem prejuízo de delegação um administrador da base, assegurar o direito de informação e de acesso aos dados pelos respetivos titulares, a correção de inexatidões, o completamento de omissões e a supressão de dados indevidamente registados, bem como velar pela legalidade da consulta ou comunicação da informação.

Artigo 206.º

Dados recolhidos

1 – São recolhidos para tratamento automatizado os dados pessoais referentes a:

- a) Sujeitos do registo;
- b) Apresentantes dos pedidos de registo.

2 – Relativamente aos sujeitos do registo, são recolhidos os seguintes dados pessoais:

- a) Nome;
- b) Estado civil e, sendo o de solteiro, menção de maioridade ou menoridade;
- c) Nome do cônjuge e regime de bens;
- d) Residência habitual ou domicílio profissional;
- e) Número de identificação fiscal.

3 – Relativamente aos apresentantes dos pedidos de registo, são recolhidos os seguintes dados pessoais:

- a) Nome;
- b) Residência habitual ou domicílio profissional;
- c) Número do documento de identificação;
- d) Número de identificação bancária, se disponibilizado pelo apresentante.

4 – São ainda recolhidos quaisquer outros dados referentes à situação jurídica das entidades sujeitas a registo.

Artigo 207.º

Modo de recolha

1 – Os dados pessoais constantes da base de dados têm por suporte a identificação dos sujeitos ativos e passivos dos factos sujeitos a registo e são recolhidos dos documentos apresentados pelos interessados.

2 – Dos modelos destinados ao pedido de registo devem constar as informações previstas no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 133/V/2007, de 22 de janeiro.

Artigo 208.º

Comunicação e acesso aos dados

1 – Os dados referentes à situação jurídica de qualquer entidade sujeita a registo comercial constantes da base de dados podem ser comunicados a qualquer pessoa que o solicite, nos termos previstos no presente diploma.

2 – Os dados pessoais referidos no n.º 2 do artigo 206.º podem ainda ser comunicados aos organismos e serviços do Estado e demais pessoas coletivas de direito público para prossecução das respetivas atribuições legais e estatutárias.

3 – Às entidades referidas no número anterior pode ser autorizada a consulta através de linha de transmissão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

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

5 – A informação para fins de investigação científica ou de estatística relativa a entidades sujeitas a registo comercial pode resultar do cruzamento dos dados contidos nas diversas bases de dados

registrais e Registo Nacional de Firmas, desde que não possam ser individualizadas as entidades a que respeita a informação.

Artigo 209.º

Condições de comunicação e acesso aos dados

1 – A comunicação de dados deve obedecer às disposições gerais de proteção de dados pessoais constantes do regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares, designadamente respeitar as finalidades para as quais foi autorizada a consulta, limitando o acesso ao estritamente necessário e não utilizando a informação para outros fins.

2 – A consulta referida no n.º 3 do artigo anterior depende da celebração de protocolo com a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação, que define os seus limites face às atribuições legais e estatutárias das entidades interessadas.

3 – A Direção-geral dos Registos, do Notariado e Identificação comunica ao organismo processador dos dados os protocolos celebrados a fim de que este providencie para que a consulta por linha de transmissão possa ser efetuada, nos termos e condições deles constantes.

4 – A Direção-geral dos Registos, do Notariado e Identificação remete obrigatoriamente à Comissão Parlamentar de Fiscalização cópia dos protocolos celebrados, devendo fazê-lo por via eletrónica.

Artigo 210.º

Acesso direto aos dados

1 – Podem aceder diretamente aos dados referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 208.º:

- a) Os magistrados judiciais e do Ministério Público, no âmbito da prossecução das suas atribuições;
- b) As entidades que, nos termos da lei processual, recebam delegação para a prática de atos de inquérito ou instrução ou a quem incumba cooperar internacionalmente na prevenção e repressão da criminalidade e no âmbito dessas competências;
- c) As entidades com competência legal para garantir a segurança interna e prevenir a sabotagem, o terrorismo, a espionagem e a prática de atos que, pela sua natureza, podem alterar ou destruir o Estado de direito constitucionalmente estabelecido, no âmbito da prossecução dos seus fins.

2 – As condições de acesso direto pelas entidades referidas no número anterior são definidas por despacho do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação.

3 – As entidades autorizadas a aceder diretamente aos dados obrigam-se a adotar todas as medidas necessárias à estrita observância das regras de segurança estabelecidas no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares.

4 – As entidades referidas na alínea a) do n.º 1 podem fazer-se substituir por funcionários por si designados.

Artigo 211.º

Direito à informação

1 – Qualquer pessoa tem o direito de ser informada sobre os dados pessoais que lhe respeitem e a respetiva finalidade, bem como sobre a identidade e o endereço do responsável pela base de dados.

2 – A atualização e a correção de eventuais inexatidões realizam-se nos termos e pela forma previstos no presente diploma.

Artigo 212.º

Segurança da informação

1 – O Diretor-geral dos Registos e do Notariado e as entidades referidas no n.º 2 do artigo 208.º devem adotar as medidas de segurança referidas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de janeiro.

2 – À base de dados devem ser conferidas as garantias de segurança necessárias a impedir a consulta, a modificação, a supressão, o acrescentamento ou a comunicação de dados por quem não esteja legalmente habilitado.

3 – Para efeitos de controlo de admissibilidade da consulta, 1 em cada 10 pesquisas efetuadas pelas entidades que tenham acesso à base de dados é registada informaticamente.

4 – As entidades referidas no n.º 1 obrigam-se a manter uma lista atualizada das pessoas autorizadas a aceder à base de dados.

Artigo 213.º

Sigilo

1 – A comunicação ou a revelação dos dados pessoais registados na base de dados só podem ser efetuadas nos termos previstos no presente diploma.

2 – Os funcionários dos registos e do notariado, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais registados na base de dados do registo

comercial, ficam obrigados a sigilo profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de janeiro.

CAPÍTULO IX

ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Artigo 214.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 59/99, de 27 de setembro

Os artigos 15.º, 17.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 59/99 de 27 de setembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2009, de 22 de junho, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 15.º

Pedido de certificado

1 – O pedido de certificado de admissibilidade da firma deve ser requerido por um dos constituintes ou, sendo o caso, pelas entidades já constituídas, através das seguintes formas:

- a) Presencialmente, por forma verbal ou por escrito, pelo próprio ou por outrem a seu cargo, mandatado ou em sua representação, ou notário, advogado ou solicitador; ou
- b) Através de sítio na Internet; ou
- c) Pelo correio em formulário próprio.

2 – [revogado]

3 – [revogado]

4 – [revogado]

5 – [revogado]

6 – [revogado]

7 – [revogado]

Artigo 17.º

[...]

1 – O certificado de admissibilidade pode ser emitido:

- a) Por comunicação eletrónica entre o sistema informático do Registo Nacional de Firmas e o sistema informático do registo comercial no caso do regime especial de constituição on-line de sociedades;

- b) No próprio impresso de pedido ou em documento separado, sendo em qualquer caso datado, assinado pelo funcionário competente do Registo Nacional de Firmas e autenticado com o seu selo branco ou o carimbo em uso no serviço.

2 – [...]

Artigo 20.º

Desistência e invalidação

1 – O requerente do certificado de admissibilidade de firma pode desistir do pedido de certificado e pode pedir a sua invalidação, desde que:

- a) O certificado não tenha sido utilizado, caso tenha sido emitido nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º;
- b) Entregue o original do certificado que tenha sido emitido nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º.

2 – [revogado]

3 – [revogado]”

Artigo 215.º

Aditamento ao Decreto-Lei nº 59/99, de 27 de setembro

São aditados ao Decreto-Lei nº 59/99, de 27 de setembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2009, de 22 de junho, os artigos 15.º-A e 15.º-B, com a seguinte redação:

“Artigo 15.º-A

Apreciação do pedido

- 1 – O pedido deve ser apreciado no prazo de cinco dias, salvo nos casos de urgência.
- 2 – No caso de pedidos de firmas para efeitos de constituição de sociedades por quotas ou anónima em que as firmas correspondam ao nome dos sócios pessoas singulares, podem ser utilizados meios eletrónicos e automáticos para a sua aprovação.

Artigo 15.º-B

Ordem de prioridade

- 1 – O pedido de certificado de admissibilidade de firma e o de reserva de firma apresentado em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhe seguirem.

- 2 – A ordem de prioridade da apresentação do pedido de certificado ou de reserva é definida pelo respetivo número de referência e pela data e a hora de receção em UTC (*universal time coordinated*).
- 3 – Os pedidos apresentados através de sítio na Internet referido na alínea b) do n.º 1 do artigo 15.º são registados pela ordem da respetiva receção.
- 4 – Os pedidos apresentados pelo correio são registados logo após a abertura da correspondência.”

Artigo 216.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de fevereiro

O artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.ºs 51/2005, de 25 julho, 9/2008, de 13 março, 47/2009, de 23 novembro e 50/2009, de 30 de novembro, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 4.º

[...]

1– [...]

2 – [...]

3 – A inscrição das pessoas coletivas é feita oficiosamente na data da sua constituição sempre que esta obedeça ao regime especial de constituição imediata de sociedades e associações ou ao regime especial de constituição on-line de sociedades.

4 – O disposto no número anterior aplica-se ainda ao regime especial de criação imediata de representações permanentes de entidades estrangeiras.

5 – A declaração de início de atividade das pessoas coletivas para efeitos fiscais é oficiosamente comunicada ao sistema da previdência social.”

Artigo 217.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro

É aditado ao Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro, o artigo 23.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 23.º-A

Exclusão

O disposto no presente diploma não é aplicável ao registo comercial e ao registo automóvel.”

Artigo 218.º

Alteração ao Decreto-Lei nº 44/2007 de 5 de dezembro

É aditado ao Decreto-Lei n.º 44/2007, de 5 de dezembro, o artigo 18.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 18.º-A

Exclusão

O disposto no presente diploma não é aplicável ao registo comercial e ao registo automóvel.”

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 219.º

Protocolos

1 - Podem ser celebrados protocolos entre a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação e os vários organismos da Administração Pública envolvidos nos procedimentos de constituição imediata e on-line de sociedades e de criação de representações permanentes com vista à definição dos procedimentos administrativos de comunicação de dados.

2 – A Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação pode ainda celebrar protocolos com a Administração Fiscal e com a Ordem Profissional de Auditores e dos Contabilistas com vista à definição dos procedimentos relativos ao preenchimento e entrega da declaração fiscal de início de atividade e posterior comprovação destes factos.

3- Para efeitos do presente diploma, devem ser celebrados protocolos entre a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação, a “Casa do Cidadão” e os vários organismos da Administração Pública envolvidos no processo de constituição imediata de sociedades com vista à definição dos procedimentos administrativos de comunicação de dados.

4 - A Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação e a “Casa do Cidadão” podem ainda celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas tendo em vista o aperfeiçoamento do serviço prestado ao abrigo do presente diploma.

Artigo 220.º

Extratação

O pedido de registo de qualquer facto, efetuado sobre qualquer entidade, cujo registo permaneça em suporte papel determina a imediata extratação para o sistema informático do registo comercial de todos os registos em vigor sobre a mesma.

Artigo 221.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente diploma contam-se nos termos previstos no Código Civil.

Artigo 222.º

Direito subsidiário

O código do registo predial é subsidiariamente aplicável ao presente diploma.

Artigo 223.º

Regime transitório para a competência dos funcionários da Casa do Cidadão

Os funcionários da Casa do Cidadão continuam a praticar os atos relativos ao procedimento de constituição de sociedades pela Casa do Cidadão, até receberem a formação no âmbito do procedimento previsto no presente diploma, nos termos referidos no despacho conjunto a que alude o n.º 3 do artigo 136.º.

Artigo 224.º

Regime transitório para inexistência de interconexões informáticas

Até que as interconexões entre sistemas informáticos necessárias à aplicação das normas do presente diploma se encontrem efetivamente operacionais, o Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação define por despacho os procedimentos transitoriamente aplicáveis.

Artigo 225.º

Regime transitório para pagamento por transferência bancária

Enquanto não estiverem reunidas as condições técnicas para que todos os serviços online disponibilizem referência para pagamento eletrónico, a Direção-geral de Registos, Notariado e Identificação pode deliberar a afetação de uma ou mais contas bancárias ao pagamento por transferência bancária.

Artigo 226.º

Norma revogatória

São revogados os seguintes diplomas:

- a) Código do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42644, de 14 de novembro de 1959, com exceção das disposições aplicáveis ao registo de navios;
- b) Regulamento do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42645, de 14 de novembro de 1959, com exceção das disposições aplicáveis ao registo de navios;
- c) Decreto-Lei n.º 47/92, de 16 de maio;
- d) Os n.ºs 2 a 7 do artigo 15.º e os n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 27 de setembro;
- e) O artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro;
- f) Decreto-Lei n.º 44/2007, de 5 de dezembro;
- g) Decreto-Lei n.º 9/2008, de 13 de março;
- h) Decreto-Lei n.º 22/2011, de 4 de abril;
- i) Decreto-Lei n.º 11/2014, de 21 de fevereiro;
- j) Decreto n.º 42968, de 9 de maio de 1960;
- k) Portaria n.º 22139, de 4 de outubro de 1966;
- l) Portaria n.º 24129, de 5 de julho de 1969.

Artigo 227.º

Aplicação no tempo

O presente diploma aplica-se a procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 228.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia [...].