

ÍNDICE

PREFÁCIO	5
INTRODUÇÃO	9

PARTE I – O ADVOGADO, O SOLICITADOR E A PRÁTICA NOTARIAL

CAPÍTULO I – COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS PELO LEGISLADOR	15
1. Dec.-Lei nº 28/2000, de 13 de março – Certificação de fotocópias	15
2. Dec.-Lei nº 327/2001, de 30 de agosto – Reconhecimentos com menções especiais e certificação de tradução de documentos	16
3. Dec.-Lei nº 76-A/2006, de 29 de março	18
4. Portaria nº 657-B/2006, de 29 de junho	19
5. Dispensa de escritura pública e outras medidas	20
a) aceitação de fotocópias simples	20
b) dispensa de escritura pública (atos comerciais)	20
c) dispensa de escritura pública (atos relativos a imóveis)	21
d) Lei nº 49/2004, de 24 de agosto (atos próprios dos advogados e solicitadores)	22
6. Reação da Ordem dos Notários e posição da Ordem dos Advogados	23
7. Uma tese impopular	27
CAPÍTULO II – ATOS NOTARIAIS	31
1. Espécies de documentos	31
1.1. Documentos autênticos	31

1.1.1. Documentos autênticos com intervenção de advogado ou solicitador	32
1.2. Documentos autenticados	33
1.2.1. Documentos autenticados com intervenção de advogado ou solicitador	33
1.3. Documentos com reconhecimento notarial	34
1.3.1. Documentos com reconhecimento efetuado por advogado ou solicitador	34
2. Aplicação das normas do Código do Notariado aos advogados e solicitadores	34
3. Impedimentos	35
3.1. Contrato de trabalho	36
3.2. Revogação de contrato de trabalho	38
4. Materiais utilizados	41
5. Composição, carimbo e selo branco	41
6. Redação	42
7. Espaços em branco	43
8. Algarismos e abreviatura	43
9. Ressalvas	44
9.1. Exemplos de emenda, rasura, entrelinhado e riscado	44
10. Assinatura e rubrica	45
CAPÍTULO III – FORMALISMO DOS ATOS NOTARIAIS	47
1. Estrutura do instrumento notarial	47
2. Denominação do ato	50
3. Dia, mês, ano e lugar de realização	50
4. Identificação dos outorgantes	50
5. Verificação da identidade	52
6. Representação	53
6.1. A certidão permanente	53
6.1.1. Como se pede	54
6.2. Certidão permanente em inglês	55
7. Objeto	56
8. Preço	56
CAPÍTULO IV – SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTO E PRÁTICA DO ATO NOTARIAL	59
1. Acesso	59
1.1. Advogados estagiários	59

2. Efetuar o registo	60
2.1. Selecionar a natureza do acto	60
2.2. Identificação dos interessados	61
2.3. Observações	62
2.4. Identificação da data e hora	62
2.5. Verificação pública	63
2.6. Número de registos a efetuar	63
3. Documento de autenticação e certificação	63
4. Registos efetuados	66
5. Acesso ao site da Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução	66
5.1. Solicitadores estagiários	67
6. Honorários	67
7. Competência em país estrangeiro	70
CAPÍTULO V – CONFERÊNCIA DE FOTOCÓPIAS	71
1. Em que consiste	71
2. Precauções	72
3. Honorários	74
4. Minuta	74
CAPÍTULO VI – RECONHECIMENTOS	77
1. Em que consiste	77
2. Espécies de reconhecimento	77
3. Requisitos	78
3.1. Reconhecimento simples	79
3.2. Reconhecimento por semelhança	79
a) reconhecimento de assinatura em declaração de venda	80
b) reconhecimento de assinatura em contrato-promessa de venda de imóvel	82
c) reconhecimento de assinatura de procurador	83
4. Assinatura a rogo	83
5. Assinaturas que não podem ser reconhecidas	84
6. Dispensa de reconhecimento	85
7. Honorários	85
8. Minutas	86
8.1. Reconhecimento de assinatura simples	86
8.2. Reconhecimento de letra e assinatura	86
8.3. Reconhecimento a rogo	86
8.4. Reconhecimento com menções especiais	86

8.5. Reconhecimento na qualidade de procurador	87
8.6. Exemplo	87
CAPÍTULO VII – A PROCURAÇÃO	89
1. Conceito	89
2. Forma	89
2.1. Instrumento público	90
2.2. Documento escrito e assinado com reconhecimento presencial	90
2.3. Documento autenticado	91
3. Procurações conferidas no interesse do procurador ou de terceiro	93
4. Verificação da qualidade e poderes	94
5. Procurações específicas	94
5.1. Procuração a cônjuge	94
5.2. Procuração para celebração de casamento	94
5.3. Procuração de gerência	95
5.4. Procuração forense	95
6. Procuração na Hora	96
7. Registre de procurações	96
8. Substabelecimento	97
9. Honorários	97
10. Minutas	98
CAPÍTULO VIII – DOCUMENTO PARTICULAR AUTENTICADO	109
1. Elaboração	109
2. Utilização do DPA	111
3. Minuta	114
CAPÍTULO IX – TRADUÇÕES	117
1. Conceito	117
2. Quem pode fazer	117
3. Cuidados a ter na tradução	117
4. Como se faz	120
5. Honorários	120
6. Minuta	121
CAPÍTULO X – ENCARGOS FISCAIS	125
1. Imposto de selo	125
1.1. Incidência	125
1.1.1. Procurações	125

1.1.2. Arrendamento e subarrendamento	126
1.1.3. Trespasse	126
1.1.4. Contrato de compra e venda	126
1.1.5. Escritos de quaisquer contratos não especialmente previstos na Tabela 1.2. Liquidação e pagamento do imposto	127
Obrigações acessórias	127
2. O IMT	129

CAPÍTULO XI – LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EMITIDOS EM PAÍS ESTRANGEIRO	133
1. Força probatória dos documentos	133
1.1. Legalização	134

CAPÍTULO XII – LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTO EMITIDOS EM PORTUGAL PARA O ESTRANGEIRO	137
1. O que é a apostilha e para que serve?	137
2. País não aderente ou signatário da Convenção de Haia	139

PARTE II – NEGÓCIOS JURÍDICOS SOBRE IMÓVEIS

CAPÍTULO XIII – TRANSMISSÃO POR DOCUMENTO PARTICULAR AUTENTICADO	143
1. A reforma do predial	143
2. O que mudou?	144
3. Responsabilidade dos advogados e solicitadores	147
4. Como instruir a compra e venda de imóveis	148
4.1. Documentos instrutórios do ato	149
4.1.1. Certidão predial	149
4.1.2. Caderneta predial	150
4.1.3. Licença de utilização	151
4.1.4. Ficha Técnica de Habitação	154
4.1.5. Certificado energético	155
4.1.6. Declaração sobre mediação imobiliária	156
4.1.7. Direitos de preferência	156
4.1.8. Encargos fiscais. IMT e Imposto de Selo	158
4.2. Como elaborar os documentos de transmissão	158
5. Como validar as transmissões	159
6. Registo predial	160
7. Minuta	160

**PARTE III – CONTRATOS DISPENSADOS
DE ESCRITURA PÚBLICA**

CAPÍTULO XIV – O ARRENDAMENTO	169
1. Dois tipos de arrendamento	170
2. Arrendamento urbano	170
2.1. Fim do arrendamento	170
2.1.1. Licença de utilização	171
2.1.2. Falta de licença	172
2.2. Prazo do contrato	174
2.3. Renda e forma de atualização	175
2.4. Pagamento de encargos	175
2.5. Fiador	176
3. Elaboração do contrato	176
3.1. Identificação das partes	177
3.2. Identificação e localização do arrendado	177
3.3. Outros elementos	177
4. Minuta	178
CAPÍTULO XV – O TRESPASSE	183
1. Perda de importância	183
2. Conceito de trespasse	184
3. Procedimentos	186
3.1. Notificação para preferência	187
4. Documentos para o contrato	187
5. Elaboração do contrato	188
6. Minuta	188
CAPÍTULO XVI – A CESSÃO DE EXPLORAÇÃO	191
1. Conceito	191
2. Distinção do trespasse e do subarrendamento	192
3. Cláusulas	193
4. Minuta	194
CAPÍTULO XVII – CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE POR QUOTAS	197
1. Vantagens e desvantagens	199
2. Criação de empresa online	200
3. Constituição por documento particular	202
3.1. Estatutos	203

3.1.1. Identificação	203
3.1.2. Denominação	204
3.1.3. Objeto	204
3.1.4. Sede	205
3.1.5. Forma de obrigar a sociedade	205
3.1.6. Capital social	206
3.1.7. Valor de cada quota e identificação do titular	206
3.2. Elaboração do contrato constitutivo	207
4. Registo	207
5. Outras comunicações	208
6. Minuta	209
CAPÍTULO XVIII – CESSÃO DE QUOTAS	213
1. Necessidade de consentimento da sociedade	214
2. Intervenção de cônjuge	214
3. Valor da cessão e transformação da sociedade por quotas em anónima	215
4. Renúncia à gerência	216
5. Encargos fiscais	216
6. Minuta	217
CAPÍTULO XIX – CONTRATO-PROMESSA	219
1. Contrato bilateral	220
2. Reconhecimento de assinaturas	221
3. Eficácia real	221
4. Sinal	223
5. Prazo para o cumprimento	224
6. Outras cláusulas	224
7. Minuta	225
PARTE IV – REGISTOS COMERCIAIS ONLINE	
CAPÍTULO XX – REGISTOS ONLINE	231
1. Como se requer?	231
2. Finalização do trabalho	233
BIBLIOGRAFIA	235
SITES DE INTERESSE	237
TABELA DE HONORÁRIOS E ENCARGOS NOTARIAIS (Portaria nº 385/2004, de 16 de abril)	239

