

Gestão da Empresa Online

1. O que é uma Certidão Permanente?

É o acesso, através da Internet, em tempo real e em qualquer momento, a todos os registos de uma entidade registada em conservatória do registo comercial (sociedades, cooperativas, empresas públicas e outras entidades sujeitas a registo comercial).

2. Como posso ter acesso a uma Certidão Permanente?

Fazendo um pedido de subscrição, pelo prazo de um, dois, três ou quatro anos. Ao subscrever este serviço é-lhe atribuído, de imediato, um código de acesso aos registos da entidade.

3. Onde posso pedir uma Certidão Permanente?

Na Internet, em qualquer um dos seguintes endereços:

- <http://www.portaldaempresa.pt/>
- <http://www.empresaaonline.pt/>
- <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>
- <http://www.portaldocidadao.pt>

ou em qualquer conservatória do registo comercial.

4. Quem pode pedir uma Certidão Permanente online?

Qualquer pessoa poderá efectuar o pedido de uma certidão permanente *online*. Não existe qualquer tipo de autenticação para utilizar este serviço.

5. Quais as vantagens de subscrever uma Certidão Permanente?

Sempre que necessitar de uma certidão não precisa de ir a uma Conservatória. Basta-lhe-á entregar o código de acesso à entidade requerente, para consulta *online*.

6. Qual a informação que consta de uma Certidão Permanente?

A certidão permanente contém todos registos da entidade e todos os pedidos de registo por transcrição ou por depósito, ainda pendentes de elaboração ou confirmação, sendo que relativamente a estes é disponibilizada informação sobre o número da Apresentação e/ ou do Depósito pendentes com a identificação do tipo de actos requeridos.

7. Posso imprimir a Certidão Permanente?

Apesar de poder imprimir a certidão permanente, a impressão da informação não tem o valor jurídico de certidão e não substitui a consulta da certidão permanente no sítio da Internet.

8. A partir de e até quando posso renovar a Certidão Permanente?

Não poderão ser renovadas assinaturas de certidões permanentes cujo prazo de validade tenha expirado, ficando o respectivo código de acesso automaticamente desactivado excepto para aquelas que estejam com um pedido de renovação pendente (sem pagamento confirmado) que ainda poderão ser visualizadas até um prazo máximo de cinco dias.

9. [E se não me lembrar da data do fim de validade da certidão?](#)

De modo a alertar o requerente do fim do prazo de validade da certidão permanente serão enviadas, por *e-mail*, três notificações: 30 dias antes, sete dias antes e um dia antes.

10. [Ao renovar a minha certidão vou ter um novo código de acesso?](#)

Nas renovações, o código de acesso à Certidão Permanente mantém-se.

11. [O que é a extractação de uma entidade?](#)

A extractação de uma entidade corresponde à introdução dos dados, constantes dos registos em papel, na aplicação informática de suporte à actividade de Registo Comercial.

12. [Quanto tempo poderá levar a extractar uma entidade?](#)

Para as entidades cuja informação não se encontra totalmente informatizada, o prazo de disponibilização da certidão será de dois dias úteis.

13. [Qual o custo de uma Certidão Permanente e quais as modalidades de pagamento?](#)

O custo da certidão permanente é o seguinte:

- Assinatura por um ano - € 25;
- Assinatura por dois anos - € 40;
- Assinatura por três anos - € 60;
- Assinatura por quatro anos - € 70.

As modalidades de pagamento disponíveis são: Visa/MasterCard, Multibanco ou *e-Banking*.

O pagamento com cartão Visa/MasterCard permite a disponibilização imediata da certidão permanente.

O pagamento por Multibanco ou *e-Banking* disponibiliza a certidão permanente nos seguintes horários:

- Pagamentos feitos das 20:00h às 09:00h do dia seguinte - certidão disponível cerca das 13:00h;
- Pagamentos feitos das 09:00h às 14:00h - certidão disponível cerca das 18:00h;
- Pagamentos feitos das 14:00h às 20:00h - certidão disponível cerca da 01:00h.

14. [Em que consiste o Registo Comercial Bilingue?](#)

Na possibilidade de aceder, em versão inglesa e através do serviço da certidão permanente, aos dados do registo comercial de qualquer entidade portuguesa (sociedades, cooperativas, ACE's, AEIE's, ...).

15. [Quais as vantagens do Registo Comercial Bilingue?](#)

O Registo Comercial Bilingue permite que qualquer interessado possa conhecer, em língua inglesa e por via electrónica, a informação sobre a situação jurídica dos registos de uma sociedade comercial ou outra entidade portuguesa.

16. [Qual o valor jurídico da certidão permanente na versão inglesa?](#)

Nos termos da lei, tem o mesmo valor jurídico que uma certidão permanente em português.

17. [Como posso aceder ao Registo Comercial em Inglês?](#)

Através da Internet, pedindo uma certidão permanente em inglês, em qualquer um dos seguintes endereços:

- <http://www.portaldaempresa.pt/>
- <http://www.empresonline.pt/>
- <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>
- <http://www.portaldocidadao.pt/>

ou em qualquer conservatória do registo comercial.

18. [Qual o custo de uma certidão permanente em versão inglesa e quais as modalidades de pagamento?](#)

O custo da certidão permanente na versão inglesa é idêntico ao da certidão permanente portuguesa:

- Assinatura por um ano - € 25;
- Assinatura por dois anos - € 40;
- Assinatura por três anos - € 60;
- Assinatura por quatro anos - € 70.

As modalidades de pagamento disponíveis são: Visa/MasterCard, Multibanco ou *e-Banking*.

O pagamento com cartão Visa/MasterCard reduz o tempo da disponibilização da Certidão Permanente em inglês uma vez que a mesma é imediatamente submetida aos serviços de tradução.

O pagamento por Multibanco ou *e-Banking* submete o pedido de Certidão Permanente em Inglês aos serviços de tradução após confirmação de pagamento, nos seguintes horários:

- Pagamentos feitos das 20:00h às 09:00h do dia seguinte - pedido recebido cerca das 13:00h;
- Pagamentos feitos das 09:00h às 14:00h - pedido recebido cerca das 18:00h;
- Pagamentos feitos das 14:00h às 20:00h - pedido recebido cerca da 01:00h.

19. [Qual o prazo de disponibilização da certidão permanente na versão inglesa?](#)

O serviço é disponibilizado num prazo máximo de 5 dias úteis.

20. [Que actos do Registo Comercial posso pedir pela Internet?](#)

Pode pedir registos por Transcrição e registos por Depósito.

21. [Quem pode realizar um Pedido de Registo por Transcrição?](#)

O pedido de registo de transcrição pode ser submetido por Advogados, Solicitadores ou Notários, detentores de certificado digital e ainda por cidadãos detentores de Cartão de Cidadão que actuem na qualidade de gerentes, administradores ou secretários da sociedade (por quotas ou anónima).

22. [Para que tipo de Sociedades posso fazer um Registo por Transcrição?](#)

Para sociedades por Quotas (incluindo Sociedades Unipessoais por Quotas) e Anónimas.

23. [Que pedidos de Registo por Transcrição posso efectuar?](#)

Registos de alterações de Órgãos Sociais (designação, recondução e cessação de funções); alteração do capital social (aumento ou redução); transformação de Sociedade; modificação de cláusulas contratuais; conversão de registos que tenham sido requeridos online; outros registos por transcrição (cisão/fusão na incorporante e fusão na incorporante); dissolução com ou sem nomeação de liquidatário, encerramento da liquidação e requerimento inicial para extinção imediata de sociedade.

24. [Que documentos são necessários submeter para efectivar um Registo por Transcrição?](#)

Está disponível para consulta o tipo de documentos mais frequentes que devem ser submetidos em cada uma das situações.

O requerente terá necessariamente que submeter pelo menos um documento para poder avançar no pedido de registo online. É necessário ter em atenção o formato dos ficheiros dos documentos, uma vez que estes devem ser limitados a ".gif", ".jpeg", ".tiff" ou ".pdf" e a um tamanho máximo de 2 Mb. Estes ficheiros deverão ser mantidos em formato digital, pelo requerente, até à conclusão do processo de registo.

25. [Depois de efectuado o registo, vou ter acesso a algum comprovativo?](#)

O comprovativo de registo, juntamente com o talão emitido pela confirmação do pagamento, faz prova de pagamento. Além desta prova, o requerente terá direito a uma certidão permanente gratuita pelo prazo de um ano.

26. [Qual o custo associado a um pedido de Registo por Transcrição?](#)

Cada registo por transcrição tem associado um custo diferenciado, nomeadamente:

- Nomeação de Órgãos Sociais: € 105;
- Recondução/Cessação de funções: € 105;
- Cessação de funções: € 48;
- Aumento de Capital: € 135;
- Redução de Capital: € 135;
- Transformação de Sociedade: € 135;
- Modificação de Cláusulas Contratuais: € 120;
- Conversão de Registos: € 48;
- Cisão/Fusão na Incorporante: € 90;
- Fusão na Incorporante: € 90;
- Dissolução: € 120;
- Dissolução com nomeação de liquidatário: € 172,50;
- Dissolução e encerramento da liquidação: € 180;
- Encerramento da liquidação: € 120;
- Requerimento inicial para extinção imediata de sociedade: € 150;
- Haverá situações em que a conservatória poderá solicitar o pagamento de quantias adicionais tendo em conta o número de registos a efectuar.

27. [Posso requerer o carácter de urgência em qualquer Registo por Transcrição?](#)

Sim. A urgência dá origem a um acréscimo emolumentar de 100% sobre o custo de cada pedido de registo apresentado.

28. [Quanto tempo demora a realização de um Registo por Transcrição?](#)

A análise do pedido de registo só é iniciada após a confirmação de pagamento, ficando o processo, até esse momento, com o estado "Pagamento Pendente".

Depois de confirmado o pagamento pelas entidades competentes, o prazo de realização do registo será de dois dias úteis, sendo o requerente notificado por *e-mail* logo que o registo seja feito.

Caso o requerente tenha pedido urgência, o registo será efectuado no prazo máximo de um dia útil. A submissão de documentos via electrónica substitui a necessidade de enviar pelo correio documentos em formato papel.

29. [Como sei se é necessário efectuar alterações ao pedido de registo?](#)

No caso de serem detectadas deficiências no pedido de registo (substituição ou adição de documentos comprovativos), passíveis de correcção, o apresentante irá receber um *e-mail*, no qual constam as correcções a realizar.

Para proceder às referidas correcções, o apresentante terá de aceder à aplicação Empresa Online, através do Dossier Electrónico da Empresa. Depois de corrigidas as deficiências, o requerente tem de submeter novamente o processo, para que as entidades competentes possam dar continuidade ao processo.

30. [Depois de confirmado qualquer Registo por Transcrição, vou ter acesso a algum comprovativo?](#)

O comprovativo de registo juntamente com o talão emitido pela confirmação do pagamento fazem prova de pagamento.

Além desta prova, o requerente terá direito a uma certidão permanente gratuita pelo prazo de um ano.

Se quiser saber mais sobre a certidão permanente [clique aqui](#).

31. [Se o registo ficar provisório posso pedir a sua conversão pela Internet?](#)

Sim. A conversão de registos *online* só é possível para registos que tenham sido pedidos via *online* e que tenham sido qualificados de provisórios.

32. [Que tipo de pedidos de Registo por Depósito posso efectuar?](#)

Registos de Alteração de Quotas, Penhor de Quotas, Penhora de Quotas, Arresto de Quotas; Amortização de Quotas; Mandato/Contrato de Agência; Projecto de Fusão/Projecto de Cisão; Cancelamento/Rectificação de Registos por Depósito.

33. [Posso efectuar mais do que um Registo por Depósito no mesmo processo?](#)

É possível fazer múltiplos pedidos/registos por depósito no âmbito do mesmo processo desde que respeitantes à mesma entidade.

34. [Quem pode realizar Registos por Depósito?](#)

Apenas Advogados, Solicitadores e Notários detentores de certificado digital e que estejam a agir na qualidade de representantes da sociedade com os necessários poderes para realizar o pedido de registo e correspondente menção por depósito na ficha da sociedade. Também podem realizar Registos por Depósito de penhora os solicitadores de execução detentores de certificado digital.

35. [Para que tipo de Sociedades posso fazer Registos por Depósito?](#)

Para sociedades por quotas e anónimas cujos registos já estejam recuperados para o sistema informático e desde que as sociedades não estejam extintas.

36. [Qual o custo associado ao pedido de Registo por Depósito?](#)

O custo do Registo por Depósito é € 100 ao balcão de qualquer Conservatória do Registo Comercial, estando no entanto o registo online sujeito a uma redução de 40%, pelo que, o custo de cada registo por depósito online é de € 60.

37. [É necessário submeter documentos para efectivar o Registo por Depósito?](#)

Sim, deverá submeter os documentos que titulem o acto requerido.

38. [Devo pedir o Registo Online do projecto de fusão?](#)

Deve requerer o Registo por Depósito do projecto de fusão, indicando os elementos de identificação de todas as entidades participantes. O pedido, embora único, dará origem a tantos registos por depósito e respectivas certidões permanentes gratuitas quantas as entidades participantes.

39. [Devo pedir o Registo Online do projecto de fusão sobre cada uma das entidades participantes?](#)

Não. Apesar de efectuar um único pedido, o requerente está a pedir os Registos Online do projecto de fusão sobre todas as entidades participantes na fusão. Assim, quem requeira os registos tem que representar todas as entidades participantes, para efeitos de legitimidade.

40. [Posso publicar a convocatória da assembleia geral para deliberação da fusão ou cisão no momento do pedido do registo do respectivo projecto?](#)

Sim. No momento do pedido do registo do projecto pode fazer o *upload* do documento da convocatória, indicando o NIPC da entidade a que respeita o documento. A convocatória é publicada gratuitamente no site das Publicações Online, em relação à entidade indicada, após o pagamento do registo.

41. [Posso publicar as convocatórias para as assembleias gerais de todas as entidades participantes na fusão?](#)

Sim. Pode fazer o *upload* de todas as convocatórias, indicando para cada uma o NIPC da entidade a que respeita. A publicação de cada convocatória é efectuada gratuitamente em relação à entidade indicada, após o pagamento do registo.

42. [Quanto tempo demora a realização do Registo por Depósito?](#)

Nestes registos não existe qualquer análise ou validação pelos serviços, já que os Registos Online por Depósito são inseridos na ficha de registo da sociedade directamente pelo apresentante e sob a sua exclusiva responsabilidade. Deste modo, assim que o pagamento do serviço seja efectuado, a menção por depósito fica imediata e automaticamente inserida na ficha da sociedade e o apresentante recebe uma notificação por e-mail a avisá-lo deste facto.

43. Que cuidados devo ter na digitalização dos documentos?

Para efectuar com sucesso este procedimento deverá ter em atenção os seguintes passos:

- Verifique se o original se encontra legível e apresenta um bom contraste. Caso o original esteja esbatido, ajuste os parâmetros de impressão (escolha o que resulta numa maior qualidade). Verifique também se a impressora necessita de substituir os consumíveis (tinteiros ou *tonner*);
- Use tinta preta ou muito escura para assinar os documentos a digitalizar e verifique se se encontra legível após a digitalização;
- No programa de digitalização escolha as opções correspondentes a uma qualidade de 100 dpi ou 200 dpi (*dots per inch* ou pontos por polegada);
- No *software* de digitalização escolha um tipo de digitalização correspondente a “preto e branco” ou “níveis de cinzento” – não é conveniente a digitalização a cores. Nota: alguns programas referem-se a este tipo de digitalização como “texto” ou “line-art”;
- As páginas dos documentos devem ser digitalizados num só documento. Consulte as opções do seu programa de digitalização para obter este resultado. Caso o *software* não suporte esta funcionalidade, envie as páginas digitalizadas em separado indicando o número da página na respectiva descrição. Por exemplo: “Pacto Social e Anexo de Reconhecimentos – pág. 1 de 5”;
- Verifique a qualidade do documento digitalizado. Comprove que o mesmo se encontra legível antes do seu envio para o Portal da Empresa.

Nota: *As instruções específicas do processo de digitalização dependem do digitalizador (scanner) e programa utilizados, razão pela qual deverá ler o manual de instruções que acompanha o seu equipamento específico.*

44. Depois de submeter os documentos ainda preciso de enviar os originais para a Conservatória do Registo Comercial?

A submissão de documentos por via electrónica substitui a necessidade de enviar por correio documentos em formato papel.