

## ORIENTAÇÃO TÉCNICA E/OU JURÍDICA

N.º 05/ CD /2026

Assunto: Comunicação de operações suspeitas – Artigo 43.º da lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atual – Alteração dos procedimentos – Novo Portal COS goAML

Área Funcional: Prevenção do BCFT Data: [Clique aqui para introduzir uma data.](#)

N/Referência: CUBC2/2026.SJ Nº de Anexos: 0

A [Deliberação n.º 33/CD/2018](#), relativa à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo – Deveres dos conservadores e oficiais de registo enquanto entidades auxiliares nos termos da Lei 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atual<sup>1</sup>, veio esclarecer os procedimentos relativos aos deveres de comunicação (artigo 43.º), de colaboração (artigo 53.º), não divulgação (artigo 54.º) e, quando estejam em causa atos de titulação, os deveres de exame (artigo 52.º) e de abstenção (artigo 47.º).

No ponto 1) dessa Deliberação refere-se que o dever de comunicação, regulado nos artigos 43.º e seguintes da Lei n.º 83/2017, consiste no dever de, por sua própria iniciativa, os conservadores e os oficiais dos registos informarem de imediato o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República (DCIAP) e a Unidade de Informação Financeira (UIF), em simultâneo, sempre que, no exercício das suas funções, designadamente, no âmbito da qualificação ou da titulação, saibam, suspeitem ou tenham razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou valor envolvido, provêm de atividades criminosas ou estão relacionados com o financiamento do terrorismo.

O procedimento previsto nessa Deliberação é que as comunicações de operações suspeitas se façam através de envio de um e-mail para a UIF, para o endereço [uif.comunicacoes@pj.pt](mailto:uif.comunicacoes@pj.pt), e, para a DCIAP, mediante o envio de e-mail para o endereço [uai.dciap@pgr.pt](mailto:uai.dciap@pgr.pt).

Este procedimento é agora alterado, sendo as comunicações efetuadas através do novo portal para efetuar comunicação de operações suspeitas, PortalCOS goAML, em produção desde 13 de abril.

Assim, as comunicações de operações suspeitas nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 83/2017, passam a ser feitas através do novo Portal COS goAML ([portalcos.pj.pt](http://portalcos.pj.pt)).

---

<sup>1</sup> Alterada pelo DL n.º 144/2019, de 23/09; Lei n.º 58/2020, de 31/08; DL n.º 9/2021, de 29/01; DL n.º 56/2021, de 30/06; Lei n.º 99-A/2021, de 31/12 e pela Lei n.º 70/2025, de 22/12.

Este portal corresponde a uma plataforma partilhada entre a Unidade de Informação Financeira e o Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Considerando as competências do IRN, I.P., enquanto entidade equiparada a autoridade setorial para os conservadores e oficiais de Registo, nos termos do artigo 7.º e 93.º e seguintes da Lei 83/2017, de 18 de agosto, sendo necessário assegurar uma harmoniosa utilização do portal, para um efetivo cumprimento do dever de comunicação, estabelecem-se as seguintes orientações:

### I - Procedimento para primeira utilização do Portal:

**1** – A utilização do Portal COS goAML (portalcos.pj.pt), depende do registo na respetiva plataforma. O registo no portal é efetuado uma única vez.

**2** – O registo no portal só é necessário para a feitura de uma comunicação de operação suspeita. Não é, por isso, obrigatório a criação do registo num determinado prazo. Porém, prevenindo que possa ser necessário fazer uma comunicação e atendendo a que o procedimento de registo inicial tem alguns passos de validação manual, deve fazer-se esse registo tão breve quanto possível.

**3** - Com o registo inicial é criada a conta da entidade no portal, gerida pelo administrador (conservador ou oficial em substituição), e a conta do utilizador. Assim, cada conservatória deve fazer um único registo.

#### 3.1 - Para o efeito, deve efetuar os passos seguintes:

A. O registo é efetuado ONLINE, diretamente no portal, através de acesso direto ao Portal COS em <https://portalcos.pj.pt>.

A.1 - No canto inferior esquerdo do Portal existe um botão “Registar”. Clique no botão.

The screenshot shows the homepage of the portal. At the top, there are logos for the Portuguese Republic, the Ministry of Justice, the Financial Information Unit, and the European Union. The main heading is "Bem-vindo(a)". Below it, there is a description of the portal's purpose and a "ACEDER >>" button. The page is divided into three columns: "Registo", "Contactos", and "Mais informação...". In the "Registo" column, there is a "Registar" button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The "Contactos" column contains contact information for the Financial Information Unit. The "Mais informação..." column contains links to various legal and regulatory documents.

© 2026 UNODC, All rights reserved. Version 5.5.7.52405

## A.2 - De seguida deve escolher a opção “Nova entidade Obrigada ou equiparada”

### 3 Área de Registo

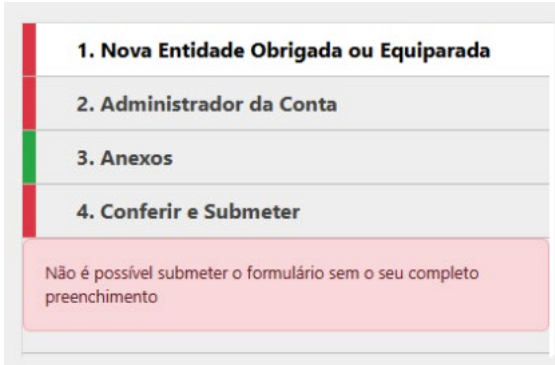
Após clicar no botão “Registrar”, será direcionado para a área de registo do portal, onde existem duas secções:

- Registrar Entidade ou Autoridade (Cf. Lei 83/2017, de 18 de agosto)
- Registrar Novo Utilizador (a Entidade ou Autoridade tem de já estar registada e aprovada)



Área de Registo

## A.3 - Será direcionado para a área de registo correspondente, constituída por 4 separadores laterais (lado esquerdo) e respetivos formulários.



### a) Escolher **“Nova entidade Obrigada ou Equiparada”**

### Nova Entidade Obrigada ou Equiparada

Contém o nome do tipo de registo que escolheu, e é o formulário principal, onde deverão ser inseridas as informações da entidade.

No campo **Denominação ou Firma** preencher com o nome da entidade completo e por extenso.



Dados a preencher:

Av. D. João II, 1.08.01 D • Edifício H • Campus da Justiça • 1990-097 Lisboa  
 Tel. + 351 217 985 500 • geral@irn.mj.pt • Linha Registo 211 950 500 • Linha Cartão de Cidadão 210 990 111

irn.justica.gov.pt

i. Os dados assinalados com asterisco e a vermelho têm obrigatoriamente de ser preenchidos:

1. Denominação da entidade – indicar o nome da conservatória por extenso
2. Responsável pelo compliance – Indicar o nome do Conservador ou oficial em substituição
3. Email do responsável – indicar email da Conservatória
4. Autoridade Setorial – indicar: Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.
5. Tipo de atividade – indicar: Registos
6. Natureza jurídica – indicar: Outro

Screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Tipo de Atividade' and 'Natureza Jurídica'. The 'Natureza Jurídica' dropdown is open, showing options like 'Outros', 'Pess. Col. Direito Estrangeiro - Off-shore com escritório em Portugal', etc.

## 7. Endereço

- Função do endereço – indicar: ponto de contacto central

Screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Função do endereço' and 'Função do contacto'. The 'Função do endereço' dropdown is open, showing options like 'Dep. Conformidade', 'Outro', 'Ponto de Contato Central'.

- Endereço – indicar endereço da conservatória
- Código postal
- Localidade

## 8. Telefones

- Função do contacto – indicar: **Ponto de Contacto central**

- Dispositivo – indicar: telefone fixo ou telemóvel, conforme o caso

- Indicativo do país – indicar: **+351**
- Número – indicar o número do serviço

## b) Administrador da Conta

Nesta área serão introduzidos os dados para a conta no portal relativos ao conservador ou oficial de registos em substituição, incluindo nome de utilizador e senha de acesso (**estes serão os dados a utilizar depois para o acesso ao portal**).

Dados a preencher:

1. Nome do utilizador
2. Senha (escolher uma senha para utilizar no acesso)

3. Confirmar senha
4. Último nome
5. Correio eletrónico
6. Profissão/cargo
7. N.º de cartão de cidadão
8. Telefone:
  - Função do contacto – indicar: Profissional

▼ Telefone #1

\* Função do contacto \* Dispo

Profissional

Dep. Conformidade

DESCONHECIDO

Fiscal

Outro

Particular

Ponto de Contato Central

Profissional

Sede

- Dispositivo
- Indicativo do país
- Número

### c) Conferir os dados e submeter

Deve conferir os dados previamente preenchidos e, se tudo estiver correto, deve submeter o formulário.

Assim que as barras das etapas 1 a 3 estiverem verdes, a barra da etapa 4 ficará verde e o registo poderá ser verificado e submetido.

1. Nova Entidade Obrigada ou Equiparada
2. Administrador da Conta
3. Anexos
4. Conferir e Submeter

Cancelar

#### d) Conclusão do processo de inscrição



Após a submissão do pedido de registo devidamente preenchido, o utilizador inscrito como administrador irá receber uma mensagem de correio eletrónico proveniente da UIFPJ (Unidade de Informação Financeira Polícia Judiciária) a confirmar a receção do pedido.

A UIFPJ irá analisar e validar o pedido, que poderá ser aceite ou não, em função dos dados inseridos. A decisão será comunicada por correio eletrónico.

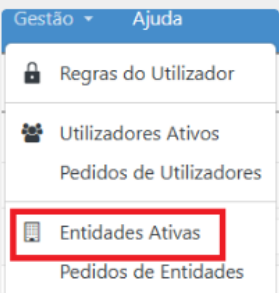
Os pedidos de registo recusados não podem ser corrigidos nem reenviados. Se o pedido foi recusado porque necessita de correções, deverá ser iniciado um novo processo a partir do preenchimento de um novo formulário de registo.

Assim que o pedido de registo da entidade no PortalCOS – goAML for aprovado, irá receber uma mensagem de correio eletrónico proveniente da UIFPJ a confirmar o registo. Nessa comunicação constará o número de ID da entidade atribuído.

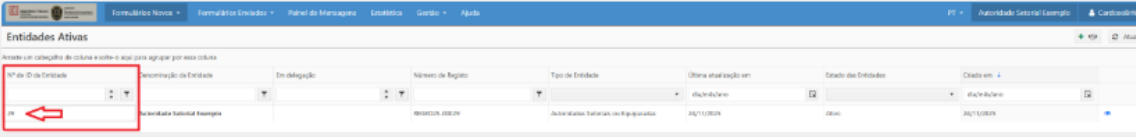
Deverá comunicar esse ID de entidade para o endereço [prevencaobranqueamento@irn.mj.pt](mailto:prevencaobranqueamento@irn.mj.pt)

Poderá ainda ser consultado após o acesso no portal COS, no menu "Gestão", clicando em  ou .

De seguida clicar em "Entidades Ativas":



Neste Separador encontrará o N° de ID da Entidade



Nº de ID da Entidade	Designação da Entidade	Designação	Número de Registo	Tipo de Entidade	Última atualização em	Data de Criação	Criado em
24	Arbitragem Arbitral Portuguesa		000000000000	Judiciais: Tribunais de Registo	20/11/2024	00:00	20/11/2024

**Este número terá de ser fornecido aos utilizadores para efeitos de inscrição.**

Podem ser adicionados mais utilizadores da entidade. Este procedimento é totalmente controlado pelo utilizador Administrador da entidade, que aprova e valida esses utilizadores e está descrito num manual separado.

## II - Registos de outros utilizadores

O registo inicial é validado pela Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária, enquanto os registos dos utilizadores da entidade são validados pelo administrador da entidade, criado aquando do registo inicial da entidade.

Caso a entidade (no caso, a conservatória) pretenda inscrever outros utilizadores, poderá fazê-lo seguindo as instruções do manual de registo de utilizadores da entidade.

Podem-se obter mais informações no Portal goAML - Registo de Entidades ou contactar a unidade de prevenção do branqueamento e do financiamento do terrorismo e RCBE para o endereço de e-mail [sj.bc.rcbe@irn.mj.pt](mailto:sj.bc.rcbe@irn.mj.pt).

## III – Formalização da Comunicação de Operação Suspeita

**1** - Aquando da submissão de comunicações de operações suspeitas no portal, deve ser gerado o respetivo relatório em formato PDF, nos termos previstos no manual de utilização.

Por indicação da UIF, até 13 de outubro de 2026, deve ser também remetida cópia desse relatório, exclusivamente em formato PDF, para os endereços eletrónicos [uif.comunicacoes@pj.pt](mailto:uif.comunicacoes@pj.pt) e [uai.dciap@pgr.pt](mailto:uai.dciap@pgr.pt).

Durante esse período, apenas serão consideradas válidas as comunicações de operações suspeitas que sejam simultaneamente submetidas através do Portal COS goAML e remetidas para o mencionado endereço eletrónico.

Esclarece-se que o modelo anteriormente utilizado foi descontinuado e não deve ser submetido como anexo no portal.

**2** - Mantém-se em geral os demais procedimentos previstos Deliberação n.º 33/CD/2018, ou seja:

- **Comunicações ao IRN:** As comunicações feitas ao abrigo do artigo 43.º (ou artigo 45.º, quando aplicável), os resultados do cumprimento do dever de exame e de abstenção devem ser reportados ao IRN, sem identificação de bens ou pessoas, singulares ou coletivas, no dia em que ocorram ou no dia útil seguinte, para o endereço [prevencaobranqueamento@irn.mj.pt](mailto:prevencaobranqueamento@irn.mj.pt), com a seguinte informação:

- Data da comunicação/redução a escrito dos resultados;

-Tipo de ato;

- Motivo da comunicação / Elemento caracterizador da conduta, atividade ou operação suscetível de a tornar suspeita para efeitos de BC/FT;

- Qualquer retorno de informação que tenha existido por parte da UIF, da PGR ou qualquer outra autoridade competente.

- **Arquivo:** O documento pdf gerado no portal deve ser arquivado, nos termos da Deliberação n.º 33/CD/2018, para efeitos de evidência futura da comunicação efetuada.
- **Aferição individual do cumprimento dos deveres da Lei 83/2017:** Os deveres a que estão sujeitos o conservador e o oficial de registo são individuais, e não uma obrigação abstrata do serviço de registo. Assim, sem prejuízo do dever de direção que incumbe ao dirigente do serviço, o conservador não dirigente ou o oficial de registo que não em substituição legal, entender, independentemente do parecer do respetivo dirigente, proceder a comunicação, exame especial ou exercer o dever de abstenção, deverá atuar de acordo com o estabelecido na Deliberação n.º 33/CD/2018. Porém, com vista a permitir o exercício cabal das competências do IRN como entidade equiparada a autoridade setorial, designadamente, em matéria de regulamentação, fiscalização e estatística, os conservadores ou oficiais de registo devem abster-se de se registar individualmente no Portal como entidade.

**IV** - Podem-se obter mais informações no Portal goAML - Registo de Entidades ou contactar a Unidade de Prevenção do Branqueamento e do Financiamento do Terrorismo e RCBE para o endereço de e-mail [sj.bc.rcbe@irn.mj.pt](mailto:sj.bc.rcbe@irn.mj.pt).

Assinado digitalmente pela Presidente do Conselho Diretivo do IRN, I.P., Blandina Soares, em 28 de abril de 2026.