

DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE – Instruções de preenchimento

Quadro	Denominação	Campos	Descrição
--------	-------------	--------	-----------

Deverá preencher o impresso sem emendas nem rasuras, a caneta preta ou azul, com letra maiúscula de imprensa e escrevendo apenas uma letra em cada rectângulo deixando um rectângulo em branco entre cada palavra. Com excepção dos dados complementares (quadros a verde), os restantes dados sempre que existam são de preenchimento obrigatório.

I	Tipo de declaração	1	Assinalar se for a 1ª declaração apresentada pelo declarante referente ao prédio nela mencionado.
		2, 3 e 4	Considera-se uma declaração de anulação/alteração/adição se for apresentada pelo mesmo declarante da anterior declaração e tenha como objectivo respectivamente anular/alterar/adicionar elemento(s) anteriormente declarado(s). Assinalar a(s) acção(ões) que pretende executar. Neste tipo de declarações deverá preencher no quadro VII os campos que iram sofrer alteração e assinar.
II	Prédio		No cabeçalho do quadro II encontrará um espaço denominado <i>Iniciais dos Marcos</i> onde deverá indicar as iniciais a inscrever nos Marcos de Propriedade do prédio que irá declarar.
		1	Este campo deve ser preenchido com a localização e/ou morada completas do prédio, código postal e respectiva localidade.
		2	No caso do prédio ter designação (nome pelo qual é conhecido) deve indicá-la, caso contrário assinale com uma cruz no quadrado para o efeito.
		3	Assinalar a opção que corresponde ao regime em que o prédio se encontra: titular único (o prédio pertence a um só titular), compropriedade (o prédio pertence a mais de um titular), e propriedade horizontal (o prédio encontra-se dividido em fracções).
		4	Deverá assinalar este campo caso o prédio não esteja descrito na Conservatória do Registo Predial. No caso de estar descrito deve preencher o campo n.º 5 do quadro n.º II.
		5	Este quadro diz respeito aos elementos da Conservatória do Registo Predial. Deverá indicar a freguesia da conservatória e o número da descrição predial do prédio que está a declarar (linha A).
		6	Deverá assinalar este campo caso o prédio não esteja inscrito no Serviço de Finanças. No caso de estar inscrito deve preencher o campo n.º 7 do quadro n.º II.
III	Titular Cadastral	1	Este campo deve ser preenchido com o nome completo (pessoa singular) ou designação social (pessoa colectiva) do titular cadastral.
		2	Este campo deve ser preenchido com o número de identificação fiscal (NIF) do titular cadastral.
		3	Este campo deve ser preenchido com a morada completa do domicílio habitual do titular cadastral, o código postal e respectiva localidade.
		4	Estes campos devem ser preenchidos com os dados complementares do titular, não são dados de preenchimento obrigatório mas o seu conhecimento poderá facilitar um melhor e correcto desenvolvimento dos trabalhos. Consideram-se dados complementares todos os meios alternativos de contacto, tais como números de telefone/telemóvel, endereços electrónicos e segundas moradas.
		5	
		6	
		7	
IV	Representante	1	Este campo deve ser preenchido com o nome completo (pessoa singular) do representante.
		2	Este campo deve ser preenchido com o número de identificação fiscal (NIF) do representante.
		3	Este campo deve ser preenchido com a morada completa do domicílio habitual do representante, o código postal e respectiva localidade
		4	Estes campos devem ser preenchidos com os dados complementares do representante, não são dados de preenchimento obrigatório mas o seu conhecimento poderá facilitar um melhor e correcto desenvolvimento dos trabalhos. Consideram-se dados complementares todos os meios alternativos de contacto, tais como números de telefone/telemóvel, endereços electrónicos e segundas moradas.
		5	
		6	
		7	

V	Outros titulares		Este quadro permite a descrição de dados pessoais dos outros titulares caso estes existam. O seu preenchimento é feito de forma análoga aos quadros III e IV. São quadros de preenchimento não obrigatório mas o seu conhecimento poderá facilitar um melhor e correcto desenvolvimento dos trabalhos.
	Prédio	1	Nos pontos i. , ii. , iii. , iv. e v. , deverá indicar o tipo de escritura, o cartório em que foi registada, o livro e folhas onde foi descrita e a data da redacção da mesma. Todos estes elementos encontram-se no conteúdo da escritura. No caso de não ter uma escritura associada ao prédio declarado poderá no ponto i. mencionar outro tipo de documento que ajude a comprovar a sua titularidade.
		2	No ponto vi. e vii. , deverá indicar o nome dos anteriores proprietários e o número matricial do prédio quando este lhes pertencia. Estes elementos também poderão encontrar-se no conteúdo da escritura.
	Declaração de anulação, alteração ou adição.	1	Preencher com o número da declaração anterior que vai ser sujeita a alteração, anulação e/ou adição de informação.
		2	Assinalar no caso de se pretender anular completamente a declaração que referiu no campo n.º1 do quadro VII.
VII		3	Assinalar no quadrado correspondente à informação que se pretender anular. No caso de anular o titular cadastral do quadro II o declarante anular-se-á como titular cadastral e passa a ser representante do acto declarativo, tendo que para o efeito apresentar documentação que confirme esse título.
		4	Assinalar no quadrado correspondente à informação que se pretender alterar e preencher os campos correspondentes à informação que assinalou.
		5	Assinalar no quadrado correspondente à informação que se pretender adicionar e preencher os campos correspondentes à informação que assinalou.
VIII	Assinatura do declarante		Espaço destinado à assinatura do declarante conforme bilhete de identidade, passaporte ou outros documentos legalmente reconhecidos.
IX	Reservado à entidade executante		Espaço destinado aos técnicos que efectuem a recepção da declaração.
X	Esboço		Espaço destinado ao declarante para efectuar um pequeno esboço exemplificativo da localização, geometria e particularidades do prédio em questão. Este campo permite escrever algumas notas que facilitem a leitura do esboço, como por exemplo uma legenda.