

Instruções sobre o preenchimento do registo

1. Requerente: Espaço destinado á identificação do requerente.
2. Prédio(s): Espaço destinado à identificação do prédio, incluindo número de descrição, fracção autónoma e situação.
3. Tipo de registo: Espaço destinado a assinalar com o sinal (“X” ou “/”) o tipo de registo pedido, que pode ser aquisição, hipoteca, cancelamento, conversão em registo definitivo ou outros factos. No caso da hipoteca, deve ser indicada a sua espécie (voluntária, judicial ou legal); Nos cancelamentos, a indicação de ser “total” ou “parcial”, e do número da inscrição, Se se trata de outros factos, devem ser especificados no espaço próprio.
4. Registrante(s): Refere-se à pessoa em nome da qual se inscrevem respectivos factos nesta Conservatória. Este espaço destina-se à identificação do registrante. Se for solteiro, deve indicar se é “maior” ou “menor”; sendo casado, é necessário a menção do nome do cônjuge e do regime de bens.
5. Documentos: Neste espaço devem ser indicados detalhadamente os documentos apresentados, que comprovam os factos a ser registados, tais como Certidão de escritura, Processo Judicial, etc.
6. Declarações Complementares: Caso houver declaração complementar, poderá ser prestada no verso, ou em documento avulso.