

registo predial  
online

# Guia do Utilizador do Registo Predial Online

## Pedido de Registo

## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

Registo Predial Online – Registo Predial

(2017 – v.1)

### PROPRIEDADE

Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.

### AUTOR

Predial Online - Registo Nacional de Pessoas Colectivas

### PAGINAÇÃO

Predial Online - Registo Nacional de Pessoas Colectivas

### CONTACTOS

#### LINHA REGISTOS

Tel. +351 211 950 500 (opção 4 **Predial**) de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> entre as 9h e as 17h

#### HELPDESK PREDIAL ONLINE

Atos de Registo Predial Online [predialonline@irn.mj.pt](mailto:predialonline@irn.mj.pt)

Depósito de Documento Particular Autenticado [depositodocumento@irn.mj.pt](mailto:depositodocumento@irn.mj.pt)

Certidão Permanente de Registo Predial [certidaopredial@irn.mj.pt](mailto:certidaopredial@irn.mj.pt)

Informação Predial Simplificada [ips@irn.mj.pt](mailto:ips@irn.mj.pt)

### DATA DE PUBLICAÇÃO

2017/12/15

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PEDIDO DE REGISTO PREDIAL ONLINE (passo a passo)</b>	<b>5</b>
2.1	Identificação do Apresentante	6
2.2	Legitimidade e Representação	7
2.3	Documentos que servem de base ao registo (possibilidades disponíveis)	8
2.4	Documentos que servem de base ao registo (documento particular autenticado)	8
2.5	Documentos que servem de base ao registo (outro tipo de documento)	9
2.6	Documentos que servem de base ao registo (documentos a obter em bases de dados de registos ou de outras entidades públicas)	13
2.7	Atos a registar e Imóveis	14
2.8	Adicionar os sujeitos	19
2.9	Informações Complementares	21
2.10	Confirmação do pagamento	22
2.11	Comprovativo do pedido com dados para pagamento	23
2.12	Comprovativo do pedido	24
<b>3</b>	<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b>	<b>27</b>
<b>4</b>	<b>INFORMAÇÃO ÚTIL</b>	<b>28</b>

### REGISTO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DE ALTERAÇÃO
2017/12/15	v.1	Primeira versão

# 1 INTRODUÇÃO

- Através deste sitio, os advogados, notários e solicitadores, bem como os cidadãos, titulares de cartão de cidadão desde que não seja necessário juntar ao pedido documentos previamente digitalizados, podem promover todos os atos de registo predial através da Internet
- Para aceder a este serviço o requerente necessita de um certificado digital.
- Com o certificado digital instalado no computador ou o cartão inserido, pode dar início, ao pedido.
- Sugerimos que, antes de finalizar qualquer pedido sobre o qual subsistam dúvidas no seu devido preenchimento, contacte os nossos serviços. Prestaremos todo o apoio que se mostre necessário à correta utilização da plataforma eletrónica.
- É muito importante respeitar a data limite para o pagamento por Multibanco, atendendo a que após a data limite, embora o pagamento seja aceite, o pedido é automaticamente cancelado.

## 2 PEDIDO DE REGISTO PREDIAL ONLINE (passo a passo)

Simulam-se a seguir os passos necessários para efetuar um pedido de registo predial via online.

Na página inicial da plataforma eletrónica “Predial Online”, em [www.predialonline.pt](http://www.predialonline.pt):



Para aceder a este serviço necessita de um certificado digital.

De momento, apenas advogados, solicitadores e notários e os cidadãos portadores do Cartão de Cidadão podem recorrer a este serviço, uma vez que possuem certificados digitais integrados nas respetivas cédulas profissionais ou no novo documento de identificação.

O certificado digital é um documento eletrónico que liga os dados de verificação de assinatura ao seu titular e confirma a identidade desse titular. Para ser qualificado, o certificado digital tem de ser emitido por uma entidade certificadora credenciada. Este tipo de certificado, quando utilizado para assinar um documento eletrónico equivale, para efeitos legais, a uma assinatura manuscrita.

Com o **Cartão de Cidadão** os cidadãos passam a dispor de um certificado digital integrado no respetivo cartão que lhes permitirá realizar um conjunto de atos online.

Se o seu certificado digital já se encontra instalado no computador, ou se o seu cartão com certificado já está inserido, [clique aqui](#) ✓

Para mais informações, consulte as **Perguntas Frequentes** ?

Sair 0

**Registos Online**

» Aqui poderá pedir os atos do registo predial online.

**Criar** »
**Consultar** »

**Apresentação Complementar** »

## 2.1 Identificação do Apresentante

Neste ecrã são inseridos automaticamente os dados de identificação do apresentante constantes do certificado digital, que devem ser completados.

### Pedido de registo por via eletrónica

#### 1 - Elaborar pedido

##### Identificação do Apresentante

Nome *	Advogado Teste 2 - Ordem dos Advogados
e-mail *	adv.teste2-99992l@adv.oa.pt
Tipo de Documento de Identificação *	Cédula Profissional
Número do Documento de Identificação *	99992L
Data do Documento	2017-12-11  (aaaa-mm-dd)
Qualidade *	Advogado
NIF *	133496929 
Residência/Domicílio Prof. *	Rua das Flores, n.º 10
Código Postal *	1000 - 100
Localidade *	Lisboa
Telemóvel	+351 900000000
NIB	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
	Ao completar os seus dados com o NIB facilita o recebimento em caso de restituição
IBAN	<input type="text"/>
BIC/SWIFT	<input type="text"/>
e-mail adicional	predialonline@irn.mj.pt

## 2.2 Legitimidade e Representação

⇒ O requerente tem de assinalar uma das três qualidades, seguintes:

### Legitimidade e Representação

Sujeito da obrigação de registar \*\*
  Representante com procuração \*\*
  Representante sem procuração \*\*

⇒ Quando o requerente é representante sem procuração, tem de indicar quem é o representado.

### Legitimidade e Representação

Sujeito da obrigação de registar \*\*
  Representante com procuração \*\*
  Representante sem procuração \*\*

Adicionar Representado

⇒ Tem de clicar em mais para adicionar o representado

### Legitimidade e Representação

Sujeito da obrigação de registar \*\*
  Representante com procuração \*\*
  Representante sem procuração \*\*

#### Lista de Representados

Nome do Representado	Editar	Remover
<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	
João José	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="−"/>

## 2.3 Documentos que servem de base ao registo (possibilidades disponíveis)

- ➔ O apresentante pode escolher não juntar documentos.

### Sem Documentação

- Não junta documentos \*\*

"Tendo em consideração que não apresentou quaisquer documentos informa-se que poderá utilizar a funcionalidade "**apresentação complementar online**" para juntar os documentos eventualmente em falta, assim melhorando o prazo de resposta dos serviços"

- ➔ O apresentante tem de assinalar o tipo de documento ou documentos que vão servir de base ao registo.

### Documento que serve de base ao registo

- ➔  Documento Particular Autenticado \*\*
- ➔  Outro Tipo de Documento \*\*
- ➔  Documento ou Informação a Obter em Bases de Dados de Registos ou de Outras Entidades Públicas \*\*

## 2.4 Documentos que servem de base ao registo (documento particular autenticado)

- ➔ Se o registo tiver por base um documento particular autenticado (DPA), assinalar esse documento.

A aplicação vai abrir um campo onde deve inserir o código do DPA, previamente depositado.

Documento que serve de base ao registo

Documento Particular Autenticado \*\*

Código do Documento \* 0570-4314-8767-8038 x

Digite o código de identificação do documento particular autenticado e seleccione "Validar e Adicionar Documento".

Validar Documento +

- ➔ Depois de inserido o código do DPA, é necessário validar e adicionar o documento.

Documento que serve de base ao registo

Documento Particular Autenticado \*\*

Código do Documento \* 0570-4314-8767-8038

Digite o código de identificação do documento particular autenticado e seleccione "Validar e Adicionar Documento".

Validar Documento + Adicionar Documento/Informação +

- ➔ O DPA, tem de aparecer listado na lista de documentos adicionados.

Lista de Documentos Adicionados

Adicionar Documento/Informação +

Entidade	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição	Código	Upload	Estado do Upload	Download	Remover
	Documento Particular Autenticado				0570-4314-8767-8038				-

## 2.5 Documentos que servem de base ao registo (outro tipo de documento)

- ➔ Neste caso, o documento que serviu de base ao registo é uma escritura. Assim ao assinalar "**Outro tipo de documento**", a aplicação vai disponibilizar uma lista de entidades e uma outra lista de documentos, devendo ser assinalada a **entidade** e o **documento** que interessa.

**Documento que serve de base ao registo**

Documento Particular Autenticado \*\*

Outro Tipo de Documento \*\*

Entidade emissora	Lista de Entidades Emissoras de Documentos
Tipo de documento *	ADVOGADO
Descrição de documento	BANCO CÂMARA DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA CÂMARA MUNICIPAL
Observações	NOTÁRIO OUTRO SECRETARIA DO TRIBUNAL Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais - Região Autónoma da Madeira SERVIÇO DE FINANÇAS SOLICITADOR

**Documento que serve de base ao registo**

Documento Particular Autenticado \*\*

Outro Tipo de Documento \*\*

Declara que o documento submetido eletronicamente está em conformidade com o original.

Entidade emissora	Auto de Expropriação Auto de Inquirição de Testemunha Auto de Penhora Auto de Verificação de Inexatidão Autorização Judicial Caderneta Predial Certidão Administrativa Certidão Camarária Certidão Fiscal Certidão Judicial Certidão Matricial Certificado de Incorporação Consentimento Contrato Promessa Decisão Administrativa Declaração Declaração Complementar Declaração de Instituição de Crédito Declaração de Instituição Financeira Declaração de Utilidade Pública Despacho de Indeferimento Despacho de Prosseguimento Despacho Ministerial Distrate Documento Único de Cobrança (DUC) Duplicado de Articulado Duplicado Matricial
Tipo de documento *	Escritura
Descrição de documento	Licença Outro
Observações	

- ➔ Depois de assinalar a entidade(s) e o(s) documentos(s) que servem de base ao registo, o apresentante tem de declarar que o documento submetido eletronicamente está em conformidade com o original.
- ➔ No momento seguinte tem que adicionar o documento.

**Documento que serve de base ao registo**

Documento Particular Autenticado \*\*

Outro Tipo de Documento \*\*

Entidade emissora	NOTÁRIO
Tipo de documento *	Escritura
Descrição de documento	Compra e venda
Observações	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>

carateres inseridos: 0/2000

Declara que o documento submetido a arquivamento eletrónico está de acordo com o original \*

Documento ou Informação a Obter em Bases de Dados de Registos ou de Outras Entidades Públicas \*\*

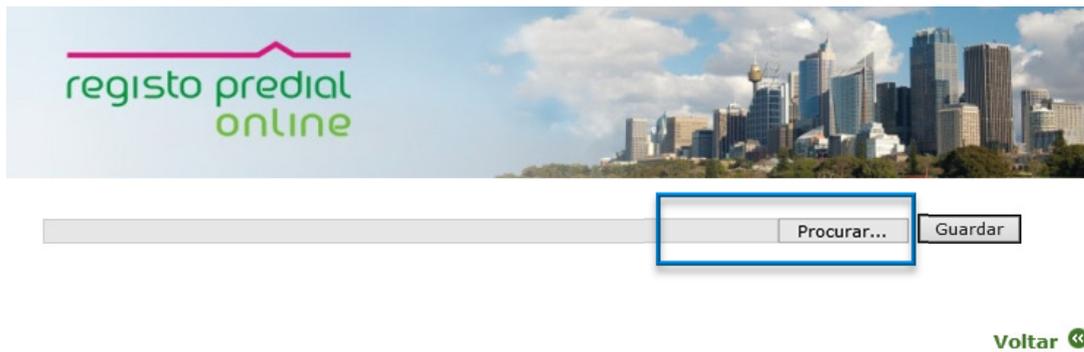
**Lista de Documentos Adicionados**

[Adicionar Documento/Informação +](#)

- ➡ Cada documento adicionado, passa a constar da lista de documentos.
- ➡ O passo seguinte é o upload dos ficheiros que devem previamente ter sido digitalizados, em formato pdf, num único ficheiro, contendo todas as páginas. Por cada documento adicionado deve ser gerado um ficheiro autónomo.

Lista de Documentos Adicionados									
Entidade	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição	Código	Upload	Estado do Upload	Download	Remove
	Documento Particular Autenticado				0570-4314-8767-8028				⊖
NOTÁRIO	Escritura			Compra e venda					⊖

- ➡ Ao clicar em upload, é disponibilizada uma ferramenta para procurar o ficheiro a anexar.



➡ Encontrado o ficheiro clicar no botão guardar.



➡ Depois de carregado o ficheiro, clicar no botão, voltar.



➡ Depois de carregado(s) o(s) ficheiro(s), deve fazer o download do(s) mesmo(s) e certificar-se de que anexou o(s) ficheiro(s) que pretendia, podendo em caso de engano remover o(s) ficheiro(s) anexado(s) e fazer novo upload.

Lista de Documentos Adicionados

Adicionar Documento/Informação 

Entidade	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição	Código	Upload	Estado do Upload	Download	Remover
BANCO	Documento Particular Autenticado Distrate			Documento de consentimento de credor	0570-4314-8767-8038				

\* = Campo de preenchimento obrigatório

\*\* = Pelo menos um dos Campos tem de ser preenchido

Cancelar  Continuar 

## 2.6 Documentos que servem de base ao registo (documentos a obter em bases de dados de registos ou de outras entidades públicas).

Documento que serve de base ao registo

Documento Particular Autenticado \*\*

Outro Tipo de Documento \*\*

Documento ou Informação a Obter em Bases de Dados de Registos ou de Outras Entidades Públicas \*\*

Entidade *	Serviço de Finanças
Tipo de documento *	Caderneta Predial
Número	<input type="text"/>
Data	<input type="text"/>  (aaaa-mm-dd)
Descrição de documento	<input type="text"/>
Observações	<input type="text"/>

carateres inseridos: **0/2000**

Lista de Documentos Adicionados

Adicionar Documento/Informação 

➡ Lista com todos os documentos adicionados para este registo.

**Lista de Documentos Adicionados**

Adicionar Documento/Informação 

Entidade	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição	Código	Upload	Estado do Upload	Download	Remover
	Documento Particular Autenticado				0570-4314-8767-8038				
NOTÁRIO	Escritura			Compra e venda					
Serviço de Finanças	Caderneta Predial								

\* = Campo de preenchimento obrigatório

\*\* = Pelo menos um dos Campos tem de ser preenchido

Cancelar 

Continuar 

## 2.7 Atos a registar e Imóveis



### Pedido de registo por via eletrónica

2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

**Identificação do Ato a Registrar**

## Pedido de registo por via eletrónica

### 2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

#### Identificação do Ato a Registrar

Facto Sujeito a Registo \*

Aquisição com hipoteca(s) conexas definitiva(s)

Data do Ato \* 2017-12-11 (aaaa-mm-dd)

Adicionar Facto +

➔ Como exemplo escolhemos o facto “aquisição com hipotecas conexas definitivas”.

Para realizar este pedido corretamente deve ser identificada a aquisição e a(s) hipoteca(s), como a seguir se exemplifica.

#### Lista de Atos a Registrar Adicionados

Facto	Registo a Averbar / Anotar	Imóvel	Lotes/Parcelas/Desc. Subordinadas	Ato Conexo	Ver Detalhe	Remover
Aquisição com hipoteca(s) conexas definitiva(s)		+		+	🔍	-

➔ Neste caso foram adicionadas duas hipotecas como atos conexos.

## Pedido de registo por via eletrónica

### 2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

#### Identificação de Ato Conexo a Registrar

Facto Sujeito a Registo Aquisição com hipoteca(s) conexas definitiva(s)

Ato Conexo \*

- Escolha --
- Aquisição adicional em partilha
- Hipoteca Voluntária definitiva
- Hipoteca Voluntária provisória [art.º 92, n.º 1, alínea i)]

Adicionar Ato Conexo +

#### Lista de Atos Conexos com o Facto a Registrar Adicionados

Ato Conexo	Registo a Averbar / Anotar	Imóvel	Ver Detalhe	Remover
Hipoteca Voluntária definitiva		+	🔍	-
Hipoteca Voluntária definitiva		+	🔍	-

➔ Identificar os imóveis

Lista de Atos a Registrar Adicionados

Facto	Registo a Averbar / Anotar	Imóvel	Lotes/Parcelas/Desc. Subordinadas	Ato Conexo	Ver Detalhe	Remover
Aquisição com hipoteca(s) conexa(s) definitiva(s)		+		+	🔍	-

## Pedido de registo por via eletrónica

### 2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

#### Identificação de Ato Conexo a Registrar

Facto Sujeito a Registo	Aquisição com hipoteca(s) conexa(s) definitiva(s)
Ato Conexo *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>-- Escolha --</p> <p>Aquisição adicional em partilha</p> <p>Hipoteca Voluntária definitiva</p> <p>Hipoteca Voluntária provisória [art.º 92, n.º 1, alínea i)]</p> </div>

[Adicionar Ato Conexo +](#)

Lista de Atos Conexos com o Facto a Registrar Adicionados

Ato Conexo	Registo a Averbar / Anotar	Imóvel	Ver Detalhe	Remover
Hipoteca Voluntária definitiva		+	🔍	-
Hipoteca Voluntária definitiva		+	🔍	-



## Pedido de registo por via eletrónica

### 2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

#### Identificação do Imóvel

Descrição em Ficha ou Informatizado \*\*

Descrição em Livro \*\*

Não Descrito - Informação Matricial \*\*

\* = Campo de preenchimento obrigatório

\*\* = Preencher apenas uma das formas de identificar o prédio

« Voltar Cancelar ✕ Continuar »

- ➔ A plataforma eletrónica disponibiliza 3 possibilidades para a identificação do imóvel, devendo ser selecionada apenas uma das opções.
- ➔ **Descrição em Ficha ou Informatizado** – descrição no registo predial mediante os elementos que identificam o imóvel descrito em ficha informatizada nas conservatórias (número da descrição).
- ➔ **Descrição em Livro** – o prédio poderá ser identificado conforme o antigo sistema registal, anterior a 1984 (número da descrição em livro). Esta opção só deve ser assinalada quando o prédio ainda não se encontra em ficha ou informatizado.
- ➔ **Informação Matricial** – selecione esta opção se o prédio não se encontrar descrito e insira os dados de identificação do prédio nos serviços de finanças, disponíveis na caderneta predial.
- ➔ A localização do imóvel identifica-se pela indicação nas caixas do **Distrito / Concelho / Freguesia**.
- ➔ No exemplo seguinte o prédio foi identificado na primeira opção **Descrição em Ficha ou Informatizado**.

## Pedido de registo por via eletrónica

### 2 - Adicionar Atos a Registrar e Imóveis

#### Identificação do Imóvel

Descrição em Ficha ou Informatizado \*\*

Distrito / Concelho / Freguesia *	Coimbra	Selecionar Frações
	Coimbra	
	Antanhol	
N.º de Ficha / Prédio *	100	
Fração Autónoma		
Fração Temporal		

Adicionar Imóvel

- Depois de adicionados os atos e os imóveis, a aplicação disponibiliza a lista, com os mesmos.

#### Lista de Atos a Registrar Adicionados

Facto	Registo a Averbar / Anotar	Imóvel	Lotes/Parcelas/Desc. Subordinadas	Ato Conexo	Ver Detalhe	Remover
Aquisição com hipoteca(s) conexa (s) definitiva(s)						

#### Lista de Imóveis Sobre os Quais Incide o Registo

Facto	Freguesia/Concelho	Imóvel	Remover
<b>Prédio 1</b> Aquisição com hipoteca(s) conexa(s) definitiva (s)	Antanhol/Coimbra	Prédio nº: 100	

#### Lista de Atos Conexos com o Facto a Registrar Adicionados

Ato Conexo	Registo a Averbar / Anotar	Freguesia/Concelho	Imóvel	Remover
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>				
<b>Prédio 1</b>		Antanhol/Coimbra	Prédio nº: 100	
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>				
<b>Prédio 1</b>		Antanhol/Coimbra	Prédio nº: 100	

Os Atos Sujeitos a Registo Respeitam Exclusivamente a Imóveis Rústicos de Valor Inferior a 10.000,00 Euros.

- Se se tratar apenas de prédios rústicos deve assinalar essa condição, para que a aplicação calcule o valor emolumentar correspondente com a respetiva redução.

Lista de Atos Conexos com o Facto a Registrar Adicionados

Ato Conexo	Registo a Averbar / Anotar	Freguesia/Concelho	Imóvel	Remover
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>				
<b>Prédio 1</b>		Antanho/Coimbra	Prédio nº: 100	
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>				
<b>Prédio 1</b>		Antanho/Coimbra	Prédio nº: 100	

Os Atos Sujeitos a Registo Respeitam Exclusivamente a Imóveis Rústicos de Valor Inferior a 10.000,00 Euros.

\* = Campo de preenchimento obrigatório

## 2.8 Adicionar os sujeitos

Nos ecrãs seguintes procede-se à identificação dos sujeitos ativo(s) e passivo(s) – Ex: comprador e vendedor;

### Pedido de registo por via eletrónica

#### 3 - Adicionar Sujeitos e Outras Menções das Inscrições, Averbamentos e Anotações

Detalhes do Sujeito

Interveniente *	Ativo
Proporção do bem	/
Tipo de sujeito *	Singular
NIF / NIPC *	133496929
Nome *	Maria
Estado civil	Solteiro(a)
Maioridade **	Sim
Morada *	Rua do Alecrim, 2
Localidade *	Lisboa
Nacionalidade	-- Escolha --

\* = Campo de preenchimento obrigatório

\*\* = Preencher no caso do estado civil ser o de solteiro

\*\*\* = Preencher no caso do estado civil ser o de casado

« Voltar Continuar »

## Pedido de registo por via eletrónica

### 3 - Adicionar Sujeitos e Outras Menções das Inscrições, Averbamentos e Anotações

#### Detalhes do Sujeito

Interveniente *	Passivo
Proporção do bem	/
Tipo de sujeito *	Singular
NIF / NIPC *	133496929
Nome *	joão
Estado civil	Solteiro(a)
Maioridade **	Sim
Morada *	Rua do Sol, 1
Localidade *	Lisboa

\* = Campo de preenchimento obrigatório

\*\* = Preencher no caso do estado civil ser o de solteiro

\*\*\* = Preencher no caso do estado civil ser o de casado

« Voltar Continuar »

## Pedido de registo por via eletrónica

### 3 - Adicionar Sujeitos

#### Atos a registar

Facto ou Ato Conexo Aquisição com hipoteca(s) conexa(s) definitiva(s)

« Anterior Próximo »

#### Detalhes dos Sujeitos

Interveniente	Nome	NIF/NIPC	Estado Civil	Maioridade	Remover
Ativo	Maria	133496929	Solteiro(a)	Sim	–
Passivo	joão	133496929	Solteiro(a)	Sim	–

+ Adicionar Sujeito

« Voltar Cancelar » Continuar »

## 2.9 Informações Complementares

- Aqui pode indicar uma das isenções emolumentares previstas na lei, caso o registo beneficie de alguma.

### Pedido de registo por via eletrónica

#### 4 - Informações Complementares

##### Isenções, Reduções e Agravamentos Emolumentares \*

Outras Isenções e Reduções

-- Escolha --



Não enquadrado

- Não beneficiando, deve assinalar o campo “não enquadrado”.

### Pedido de registo por via eletrónica

#### 4 - Informações Complementares

##### Isenções, Reduções e Agravamentos Emolumentares \*

Outras Isenções e Reduções

-- Escolha --



Não enquadrado

#### Declarações Complementares

Pode utilizar este campo, por exemplo, para indicar a pessoa em nome de quem o recibo deve ser passado, se distinta do apresentante.

O recibo deve ser emitido em nome do sujeito ativo:  
 Maria  
 NIF 133496929|

carateres inseridos: 73/4000

\* = Campo de preenchimento obrigatório

« Voltar Cancelar X Continuar »

## 2.10 Confirmação do pagamento

**Pedido de registo por via eletrónica****5 - Confirmação do Pagamento**

Lista de Pedidos de Registo

Facto a Registrar			Custo
Freguesia/Concelho	Imóvel	Lotes/Parcelas/Desc. Subordinadas	
<b>Aquisição com hipoteca(s) conexas definitivas</b>			<b>450 €</b>
<b>Prédio 1</b>			
Antanho/Coimbra	Prédio nº: 100		
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>			
<b>Prédio 1</b>			
Antanho/Coimbra	Prédio nº: 100		
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>			
<b>Prédio 1</b>			
Antanho/Coimbra	Prédio nº: 100		
<b>TOTAL</b>			<b>450 €</b>

[Ver Resumo do Pedido](#)


Deseja submeter o pedido?

Sim ✓

Não ✗

## 2.11 Comprovativo do Pedido com dados para pagamento

**Pedido de registo por via eletrónica****6 - Comprovativo do Pedido de Registo n.º 3232017**

- Irá ser enviado automaticamente um e-mail com um comprovativo de registo do seu pedido.

## Lista de Pedidos de Registo

Facto a Registrar			Custo
Freguesia/Concelho	Imóvel	Lotes/Parcelas/Desc. Subordinadas	
<b>Aquisição com hipoteca(s) conexa(s) definitiva(s)</b>			<b>450 €</b>
<b>Prédio 1</b>			
Antanhol/Coimbra	Prédio n.º: 100		
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>			
<b>Prédio 1</b>			
Antanhol/Coimbra	Prédio n.º: 100		
<b>Hipoteca Voluntária definitiva</b>			
<b>Prédio 1</b>			
Antanhol/Coimbra	Prédio n.º: 100		
<b>TOTAL</b>			<b>450 €</b>

 [Ver Pedido](#)

"Caso seja necessário proceder ao suprimento de quaisquer deficiências deste pedido de registo, poderá melhorar o prazo de resposta dos serviços recorrendo, desde logo, à funcionalidade "**apresentação complementar online**" já disponível neste portal"

## Meio de Pagamento: Multibanco

Entidade: 11709

Referência: 000152158

Valor: 450 €

Data Limite para Pagamento: 2017-12-19



- ➡ O prazo para pagamento é de 2 dias úteis. O pagamento fora do prazo implica o cancelamento automático do pedido.





Passivo - João  
Proporção do Bem:  
Tipo Sujeito: Singular  
NIF: 133496929  
Estado Civil: Solteiro(a)  
Maioridade: Sim  
Morada: Rua do Sol, 1 Lisboa

Acto Conexo - Hipoteca Voluntária

**Prédio 1**

Antanhol/Coimbra - Prédio N.º 100

**Sujeitos:**

Acto Conexo - Hipoteca Voluntária

**Prédio 1**

Antanhol/Coimbra - Prédio N.º 100

**Sujeitos:**

**Documento(s) Particular(es) Autenticado(s):**

Código do Documento: 0570-4314-8767-8038

**Outro(s) Documento(s) Arquivado(s):**

- Escritura - NOTÁRIO  
Compra e venda

O apresentante declarou que o(s) documento(s) que instrui(em) o pedido de registo, submetido(s) a arquivamento eletrónico na sequência deste pedido, está(ão) conforme(s) com o(s) respetivo(s) original(ais).

**Documento(s) ou Informação(ões) a Obter em Base de Dados:**

- Base de Dados - Serviço de Finanças

Telefone: 211 95 05 00

Sítio: [www.predialonline.pt](http://www.predialonline.pt)

Email: [rnpc.predialonline@dgrn.mj.pt](mailto:rnpc.predialonline@dgrn.mj.pt)

Comprovativo eletrónico nos termos do artigo 21º  
da Portaria nº 1535/2008, de 30 de Dezembro



**Declarações Complementares:**

O recibo deve ser emitido em nome do sujeito ativo:  
Maria  
NIF 133496929

**Isenções, Reduções e Agravamentos Emolumentares:**

Valor do Preparo a Pagar: 450.00 €

Telefone: 211 95 05 00      Sítio: [www.predialonline.pt](http://www.predialonline.pt)      Email: [rnpc.predialonline@dgrn.mj.pt](mailto:rnpc.predialonline@dgrn.mj.pt)

Comprovativo electrónico nos termos do artigo 21º  
da Portaria nº 1525/2008, de 30 de Dezembro

### **3 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

#### **Registo Predial Online**

- ➔ DL n.º 116/2008, de 04 de julho
- ➔ Portaria n.º 1535/2008, de 30 de dezembro

#### **Código do Registo Predial**

- ➔ Decreto-Lei n.º 224/84, de 6 de julho

<http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/legislacao/docs-legislacao/codigo-do-registo-predial/>

#### **Regulamento Emolumentar dos Registos e**

##### **Notariado**

- ➔ Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro

<http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/legislacao/docs-legislacao/regulamento-emolumentar/>

## 4 INFORMAÇÃO ÚTIL

### **Perguntas Frequentes – Predial Online**

[https://www.predialonline.pt/PredialOnline/faq\\_input.action](https://www.predialonline.pt/PredialOnline/faq_input.action)

### **Perguntas Frequentes de Registo Predial – página do IRN, I.P.**

[http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a\\_registral/registo-predial/docs-predial/faq-s-de-registo-predial/](http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a_registral/registo-predial/docs-predial/faq-s-de-registo-predial/)

### **Contactos dos Serviços de Registo Predial – Conservatórias e Espaços Registos**

[http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a\\_registral/servicos-externos-docs/contactos/contactos-dosservicos5880/](http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a_registral/servicos-externos-docs/contactos/contactos-dosservicos5880/)

[http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a\\_registral/servicos-externos-docs/contactos/contactos-de-servicosde/](http://www.irn.mj.pt/IRN/sections/irn/a_registral/servicos-externos-docs/contactos/contactos-de-servicosde/)

### **LINHA REGISTOS**

Tel. +351 211 950 500 (opção 4 **Predial**) de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> entre as 9h e as 17h

### **HELPDESK PREDIAL ONLINE**

Atos de Registo Predial Online [predialonline@irn.mj.pt](mailto:predialonline@irn.mj.pt)

Depósito de Documento Particular Autenticado [depositodocumento@irn.mj.pt](mailto:depositodocumento@irn.mj.pt)

Certidão Permanente de Registo Predial [certidaopredial@irn.mj.pt](mailto:certidaopredial@irn.mj.pt)

Informação Predial Simplificada [jps@irn.mj.pt](mailto:jps@irn.mj.pt)

