

PACOTE PRÁTICO

Documentos do imóvel: inventário e pedidos úteis

Um ficheiro de trabalho para organizar o que já tem, pedir o que falta e levar perguntas concretas aos profissionais da venda.

1	Inventário dos documentos
2	Pedidos ao condomínio, banco e município
3	Lista de pontos para rever no CPCV
4	Cuidados com procuração e ato final

Como usar

Preencha a coluna de notas, guarde os códigos de acesso e anote divergências. Não envie palavras-passe do Portal das Finanças, códigos bancários ou credenciais a terceiros. Partilhe apenas os documentos necessários através do canal acordado.

Este pacote não é uma minuta de CPCV, escritura ou procuração e não substitui aconselhamento jurídico, fiscal, notarial, do registo predial, técnico ou municipal.

INVENTÁRIO

O processo do imóvel numa página

A lista é um ponto de partida. O profissional responsável pela transação deve confirmar o conjunto aplicável ao imóvel e ao negócio.

Documento	Para que serve	Onde obter	Notas
[] Identificação dos proprietários	Confirma quem pode intervir na venda.	Cada proprietário ou representante.	Verificar NIF, estado civil, representação e validade.
[] Caderneta predial	Dados fiscais: artigo, afetação, áreas e VPT.	Portal das Finanças.	Validade indicada: 12 meses. Comparar com o registo.
[] Certidão permanente	Titularidade, descrição, ónus e pedidos pendentes.	Predial Online.	Código válido por 6 meses. Pedido online: 15 euros em 31-08-2026.
[] Certificado energético	Classe e identificador usados no anúncio e na venda.	Perito qualificado / SCE.	Confirmar validade e correspondência ao imóvel.
[] Informação de utilização e urbanística	Esclarece o título e o uso aplicável.	Município e documentos existentes.	O documento depende da idade, uso e regime do imóvel.
[] Declaração do condomínio	Encargos e valores em dívida da fração.	Administrador do condomínio.	Pedir cedo e confirmar a data necessária para a venda.
[] Hipoteca e distrate	Organiza liquidação e cancelamento do ónus.	Banco e profissional da transação.	Alinhar montante, documentos e calendário do ato final.
[] Documentos específicos	Herança, arrendamento, compropriedade, prédio rústico ou obras.	Conservatória, município e profissionais adequados.	Não aplicar uma lista genérica sem rever o caso.

PEDIDOS

Textos que pode adaptar

Substitua os campos entre parênteses retos. Estes modelos servem para pedir informação, não para aceitar condições ou dar instruções de pagamento.

1. Pedido de declaração ao condomínio

Assunto: Declaração para venda da fração [LETRA / IDENTIFICAÇÃO]

Exmo.(a) Senhor(a) Administrador(a),

Na qualidade de proprietário(a) da fração [IDENTIFICAÇÃO], sita em [MORADA], venho solicitar a declaração do condomínio necessária para a preparação da venda. Agradeço que indique os encargos em vigor e os montantes eventualmente em dívida e que informe o prazo previsto para emissão.

Dados para contacto: [NOME, NIF, EMAIL, TELEFONE].

Com os melhores cumprimentos,
[NOME]

2. Pedido ao banco sobre hipoteca e distrate

Assunto: Preparação de venda - crédito [REFERÊNCIA]

Exmos. Senhores,

Pretendo preparar a venda do imóvel associado ao contrato [REFERÊNCIA]. Solicito informação escrita sobre o procedimento, antecedência, documentos e dados necessários para apurar o valor de liquidação e preparar o cancelamento da hipoteca na data da transmissão.

Peço também a indicação do contacto responsável e de eventuais custos aplicáveis. Não autorizo qualquer liquidação nesta fase.

Com os melhores cumprimentos,
[NOME, NIF, CONTACTO]

3. Pedido de informação ao município

Assunto: Consulta de documentação urbanística - [MORADA / ARTIGO]

Exmos. Senhores,

Sou [PROPRIETÁRIO / REPRESENTANTE AUTORIZADO] do imóvel situado em [MORADA], artigo matricial [ARTIGO], descrito na Conservatória sob o número [DESCRIÇÃO]. Pretendo confirmar que documentos municipais podem ser consultados ou pedidos para preparar uma venda, incluindo o título de utilização, plantas ou elementos do processo de obras, quando existentes e aplicáveis.

Agradeço a indicação do serviço, formulário, custo, documentos de legitimidade e prazo estimado.

Com os melhores cumprimentos,
[NOME, NIF, CONTACTO]

CPCV

Pontos do CPCV para levar à revisão

Não copie este mapa para criar um contrato. Use-o para verificar se a minuta preparada para a transação responde claramente aos pontos abaixo.

Ponto	Pergunta	Prova / fonte	Estado
☐ Partes e poderes	Quem assina e com que capacidade.	Identificação e procuração, se existir.	☐ Confirmado
☐ Imóvel e titularidade	Descrição fiscal e do registo predial coerente.	Caderneta e certidão permanente.	☐ Confirmado
☐ Ónus e ocupação	Hipoteca, arrendamento, usufruto, penhora ou ocupação.	Registo e informação das partes.	☐ Tratamento definido
☐ Preço e sinal	Valor, datas, destinatários e prova de pagamento.	Proposta e circuito de pagamento.	☐ Escrito sem lacunas
☐ Condições	Financiamento, avaliação, documentos ou regularização.	Evidência, responsável, prazo e consequência.	☐ Testes objetivos
☐ Preferência	Comunicações públicas e privadas aplicáveis.	Casa Pronta e revisão jurídica.	☐ Confirmado
☐ Ato final	Data, local, forma, documentos, custos e entrega.	Profissional responsável pela transmissão.	☐ Organizado
☐ Incumprimento	Consequências, comunicações e eventual extensão.	Minuta revista para o negócio.	☐ Compreendido

Forma e validade

Um CPCV deve respeitar a forma exigida e, consoante o imóvel e o regime aplicável, podem existir requisitos relativos ao documento escrito, reconhecimento presencial das assinaturas e verificação de documentação urbanística. O advogado, solicitador ou notário escolhido deve confirmar a forma, eventuais exceções e o texto final antes da assinatura.

LIMITES

Procuração, escritura e fontes oficiais

Procuração

Confirme se o representante pode negociar, assinar o CPCV, assinar o ato final, receber dinheiro e dar quitação, tratar da hipoteca, efetuar comunicações, entregar chaves ou substabelecer. Poder para assinar não significa automaticamente poder para receber valores.

Para alterar a titularidade de um imóvel, o serviço oficial indica que as procurações irrevogáveis, os substabelecimentos, as alterações e as extinções têm registo obrigatório. Nas restantes procurações, o registo é facultativo.

A redação, a forma, o imóvel, os limites, a duração e a revogação devem ser confirmados pelo profissional escolhido. Se a procuração for emitida no estrangeiro, pergunte se precisa de apostila e de tradução certificada para ser usada em Portugal.

Sem minuta de escritura

A IMOJA não fornece uma escritura ou instrumento final genérico. A transmissão pode ser formalizada por escritura pública ou por outro instrumento autenticado legalmente admitido, consoante o caso. O ato depende das partes, imóvel, registos, impostos, pagamentos e condições reais e deve ser preparado e autenticado por um profissional habilitado para o efeito.

Links oficiais

[Caderneta predial - Portal das Finanças](#)

[Certidão permanente - Predial Online](#)

[Direito legal de preferência - Justiça](#)

[Compra, venda e CPCV - gov.pt](#)

[Contrato-promessa - Diário da República](#)

[Registo de procurações - Justiça](#)

[Documentos particulares autenticados - Justiça](#)

Informação geral revista em 31 de agosto de 2026. Confirme preços, prazos e requisitos no momento do pedido.