



# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

---

Proc. 2019/DSAF/3416

Data: 07-04-2022

ASSUNTO: Regulamento das Obrigações Declarativas

---

## DIVULGAÇÃO 69/2022

07/04/2022

Exmo(a) Senhor(a):  
Juiz(a) Conselheiro(a)  
Juiz(a) Desembargador(a)  
Juiz(a) de Direito

Por determinação de Sua Excelência o Sr. Vice-Presidente do CSM leva-se ao conhecimento de Vossas Excelências que no presente dia 07 de abril, foi publicado na II Série do Diário da República, n.º 69 o **Regulamento das Obrigações Declarativas**, aprovado na sessão do plenário deste CSM, ocorrida no passado dia 08 de fevereiro, cuja publicação se transcreve:

\*

Após consulta pública para participação dos interessados, nos termos dos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, analisados os correspondentes contributos e considerando o disposto no artigo 7.º-E do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67 /2019, de 27 de agosto, e no artigo 5.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, foi aprovado, por unanimidade, na sessão Plenária do Conselho Superior da Magistratura, de 08 de fevereiro de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 149.º, n.º 1, alínea x), do Estatuto dos Magistrado judiciais, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, o "Regulamento das Obrigações Declarativas", com o seguinte teor:

### **Regulamento das Obrigações Declarativas dos Magistrados Judiciais**

#### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

O presente diploma concretiza as regras aplicáveis aos magistrados judiciais decorrentes da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.

## Artigo 2.º

### Entidade competente

1 - O Conselho Superior da Magistratura é a entidade competente para receber, analisar e fiscalizar as declarações apresentadas pelos magistrados judiciais previstas na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e, bem assim, para disponibilizar o acesso às mesmas.

2 - Ressalvada a ocorrência de responsabilidade criminal, o Conselho Superior da Magistratura é a entidade competente para a aplicação, nos termos do Estatuto dos Magistrados Judiciais, do regime sancionatório relativo ao incumprimento do dever de apresentação das declarações referidas no número anterior.

3 - Em matérias relativas ao presente Regulamento os membros do Conselho Superior da Magistratura e de todos os seus serviços estão especialmente obrigados a guardar sigilo em relação aos factos e documentos de que tenham conhecimento pelo exercício das suas funções.

## Artigo 3.º

### Declaração única

1 - Os magistrados judiciais em exercício de funções jurisdicionais e nas comissões de serviço previstas nos n.ºs. 2 e 3 do artigo 61.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais apresentam por via eletrónica, na plataforma IUDEX, no prazo de 60 dias, contados a partir da sua posse no lugar ou cargo para que foram nomeados, a declaração única prevista no artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, utilizando, para o efeito, o modelo constante do Anexo à referida Lei, exceto no que concerne ao preenchimento do campo de identificação do cônjuge ou unido de facto do magistrado, o qual só é obrigatório nos seguintes casos:

a) Casamento no regime comum de bens (comunhão de adquiridos) ou no regime de comunhão geral;

b) Compropriedade de elementos patrimoniais com o cônjuge ou unido(a) de facto;

c) Propriedade ou posse de elementos patrimoniais por interposta pessoa do cônjuge ou unido(a) de facto;

d) Subalíneas iii e iv da alínea b) do n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável aquando da nomeação como juiz estagiário.





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

3 - O disposto no n.º 1 é aplicável aos magistrados judiciais jubilados que, ao abrigo do disposto no artigo 64.º-B do Estatuto dos Magistrados Judiciais, sejam nomeados para prestar serviço ativo.

4 - Os magistrados judiciais nas situações referidas nos n.ºs 1 e 3, já em exercício de funções aquando da publicação no Diário da República da Deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura que aprove o presente regulamento, apresentam a declaração prevista no n.º 1 no prazo de 60 dias contados a partir de tal publicação.

## Artigo 4.º

### Renovação e atualização da declaração

1 - As declarações subsequentes são entregues com a periodicidade de cinco anos, contados da última apresentação, e é apresentada nova declaração, atualizada, sempre que o magistrado cesse ou suspenda funções no lugar ou cargo que determinou a apresentação da declaração precedente e regresse ao lugar de origem nos casos das comissões de serviço previstas no n.º 1 do artigo anterior e, bem assim, em caso de promoção para o exercício de funções em Tribunal da Relação ou no Supremo Tribunal de Justiça, ou ainda, quando interrompa, por força de licença, ou cesse em definitivo o exercício de funções judiciais ou nos tribunais judiciais.

2 - A declaração deve ser apresentada no prazo de 60 dias contados a partir de qualquer dos eventos referidos no número anterior.

3 - Para efeitos do disposto no n.º 1 considera-se:

a) interrompido, por força de licença, o exercício de funções jurisdicionais, quando seja concedida ao magistrado judicial licença que implique a abertura de vaga, nos termos do Estatuto dos Magistrados Judiciais;

b) cessado definitivamente o exercício de funções nos tribunais judiciais, quando o magistrado judicial, encontrando-se no ativo, perfaça 70 anos de idade, ou quando ocorra qualquer outra circunstância que implique o seu desligamento da carreira dos magistrados judiciais.

4 - Deve também ser apresentada nova declaração, no prazo de 60 dias contados a partir do correspondente evento, quando um magistrado judicial seja designado para cargo que obrigue à apresentação da declaração única nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, bem como quando cesse o exercício do mesmo cargo.

5 - Deve ser ainda apresentada nova declaração, no prazo de 30 dias, sempre que se verifique uma alteração patrimonial efetiva que modifique o valor declarado anteriormente, referente a





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

alguma das alíneas do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, em montante superior a 50 salários mínimos mensais.

## Artigo 5.º

### Fiscalização

1 - A análise e fiscalização das declarações únicas dos juízes são efetuadas pelo Conselho Superior da Magistratura, através dos membros designados pelo plenário para esse efeito.

2 - Quando se verifique a existência de um acréscimo patrimonial significativo nas declarações subsequentes a que alude o artigo 4.º, n.º 1 do presente regulamento, cuja justificação não resulte da própria declaração, o membro designado pelo plenário ordena a notificação do magistrado judicial para, no prazo de 20 dias, justificar a proveniência de tal acréscimo ou esclarecer as dúvidas suscitadas.

3 - Iniciado tal procedimento, o membro designado pelo plenário pode ordenar oficiosamente as diligências que tenha por pertinentes e o magistrado judicial visado pode ser ouvido, juntar documentos ou requerer as diligências que reputar por necessárias.

4 - O procedimento é escrito, está sujeito às regras de sigilo do processo disciplinar e a decisão final é fundamentada e precedida de audição do magistrado judicial visado.

5 - A decisão final pode ser de arquivamento do procedimento iniciado ou de comunicação dos factos apurados às entidades competentes para efeitos de eventual responsabilidade criminal, fiscal ou disciplinar, é notificada ao magistrado judicial visado.

6 - A recusa de resposta ao pedido de justificação a que alude o número 3 é apreciada pelo Conselho Superior da Magistratura para efeitos disciplinares nos termos previstos no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

7 - O apoio administrativo, de assessoria e logístico que se mostrar necessário é assegurado pela Divisão de Documentação e Informação Jurídica do CSM (DDIJ) e pela Direção de Serviços de Quadro e Movimentos Judiciais do CSM (DSQMJ).

8 - Os membros designados para análise e fiscalização das declarações apresentam ao plenário do Conselho Superior da Magistratura as situações que considerem susceptíveis de constituir infração disciplinar ou outra.

## Artigo 6.º

### Acesso e publicidade

1 - As declarações apresentadas pelos magistrados judiciais previstas nos artigos anteriores são de acesso público, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, cumprindo ao





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

Conselho Superior da Magistratura facultar a consulta das declarações e assegurar que a mesma decorra com observância dos limites e condicionantes estabelecidas por aquele preceito legal.

2 - Não são objeto de consulta ou de acesso público dados pessoais sensíveis, como a morada, excetuando a indicação do município, números de identificação civil e fiscal, números de telemóvel e telefone e endereço telefónico, endereço de email, nome do cônjuge ou unido de facto, número de identificação da conta bancária ou equivalente, bem como dados que permitam a identificação individualizada da residência, designadamente o artigo matricial do respetivo imóvel, ou dados de viaturas e de outros meios de transporte do magistrado judicial.

3 - Os pedidos de acesso por terceiros à informação constante das declarações únicas são efetuados mediante requerimento fundamentado, com identificação do requerente, dirigido ao Conselho Superior da Magistratura, que é por este registado.

4 - Não sendo caso de indeferimento liminar, é ouvido o titular da declaração para se pronunciar, em 10 dias úteis, sobre se se opõe ou não à disponibilização dos dados, e em caso afirmativo, deve indicar os dados que considere não suscetíveis de divulgação.

5 - O titular da declaração pode manifestar, a todo o tempo, designadamente no próprio ato da entrega da declaração única, oposição à disponibilização de dados que lhe digam respeito, com fundamento em motivo atendível, nomeadamente interesse de terceiros ou salvaguarda da reserva da vida privada, competindo ao Conselho Superior da Magistratura apreciar a existência ou não do aludido motivo, bem como da possibilidade e dos termos do respetivo acesso, de harmonia com o disposto no artigo 17.º, n.º 8 e 9, da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho.

6 - O acesso aos elementos sobre os quais recaiu a oposição e a sua eventual publicitação ficam suspensos até decisão final do respetivo processo.

7 - A autorização prevista no n.º 4 é precedida de parecer do Encarregado de Proteção de Dados, relativamente aos dados pessoais constantes na declaração única, mediante decisão fundamentada e ponderados os interesses em causa, salvaguardando-se o disposto no artigo 25.º e 32.º do RGPD.

8 - O acesso, quando autorizado, é feito presencialmente e sem possibilidade de obtenção de cópia, respondendo os requerentes civil e criminalmente, nos termos previstos na legislação sobre a proteção de dados, pela utilização indevida da informação obtida através da consulta das declarações.





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

9 - A violação da reserva da vida privada resultante da divulgação da declaração, com desrespeito dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, é criminalmente punida nos termos legais.

## Artigo 7.º

### Tratamento de dados pessoais

1 - O Conselho Superior da Magistratura, enquanto responsável pelo tratamento dos dados, para segurança e confidencialidade dos dados pessoais declarados, trata a informação de acordo com as políticas e procedimentos internos de segurança e confidencialidade, os quais são revistos e atualizados periodicamente, nos termos e condições legalmente previstos.

2 - Para garantia da segurança e da confidencialidade das informações pessoais prestadas pelos titulares, o tratamento dos dados constantes da declaração é efectuado unicamente por meios informáticos e através da plataforma IUDEX.

3 - Compete ao Encarregado de Proteção de Dados do Conselho Superior da Magistratura garantir, no âmbito da aplicação do presente ROD, a observância, em tudo quanto seja aplicável, das normas e princípios decorrentes do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD) e da Lei da Proteção de Dados Pessoais (LPDP), emitir parecer em caso de realização de avaliação de impacto das operações de tratamento sobre os dados pessoais, bem como aconselhar e emitir parecer sempre que lhe for solicitado pelo responsável relativamente aos tratamentos de dados pessoais constantes da declaração.

4 - Por forma a minimizar o impacto da possível destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas e a divulgação ou acesso não autorizados aos dados pessoais transmitidos, aplica-se um sistema de cifragem que garante que as informações não são inteligíveis em caso de acesso indevido ou quando manipuladas por terceiros.

5 - O Conselho Superior da Magistratura assegura as condições para o exercício pelo titular dos dados dos seus direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação ao tratamento, portabilidade, oposição, revogação do consentimento e do direito de não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas, de acordo com a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em cumprimento dos princípios e das regras do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD) e da Lei da Proteção de Dados Pessoais (LPDP).

6 - Em conformidade com a tramitação prevista no Procedimento do Exercício dos Direitos dos Titulares dos Dados, aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura, o titular dos dados pessoais pode exercer os seus direitos por requerimento dirigido ao Encarregado da Proteção de





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

Dados do Conselho Superior da Magistratura através do endereço de correio eletrónico [dpo.csm@csm.org.pt](mailto:dpo.csm@csm.org.pt), presencialmente ou através de carta postal para a morada do Conselho Superior da Magistratura.

7 - Os dados pessoais constantes das declarações únicas são conservados pelo Conselho Superior da Magistratura até ao termo dos prazos referentes à prescrição de eventual responsabilidade criminal e disciplinar ou morte do titular dos dados, findo os quais são objecto de apagamento nos termos do Procedimento de Conservação e Apagamento de Dados.

## Artigo 8.º

### Incumprimento das obrigações declarativas

1 - Em caso de não apresentação ou apresentação incompleta ou incorreta da declaração e suas atualizações, o Conselho Superior da Magistratura notifica o magistrado judicial para suprir a omissão, completar ou corrigir a declaração, no prazo de 30 dias consecutivos ao termo do prazo de entrega da mesma.

2 - Sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal, a não apresentação das declarações nos moldes referidos nos artigos 3.º e 4.º é suscetível de gerar a responsabilidade disciplinar prevista nos artigos 83.º-G, alínea j), e 83.º-H, alínea m), do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

3 - Quando chegar ao conhecimento do Conselho Superior da Magistratura facto ou situação relativa às obrigações declarativas dos magistrados judiciais que possa envolver responsabilidade criminal, participá-lo-á ao órgão competente do Ministério Público.

## Artigo 9.º

### Entrada em vigor

1 - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da publicação no Diário da República da deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura que o aprove, sendo também publicitado no sítio da Internet do Conselho Superior da Magistratura.

2 - É revogado o regulamento aprovado pela deliberação nº 226/2021, publicado no Diário da República n.º 51/2021, Série II de 2021-03-15.

\*

Informa-se ainda que, conforme artigo 9.º supra referido, o Regulamento das Obrigações Declarativas entra em vigor no dia **08 de abril de 2022, pelo que, a partir das 00h00m do mesmo dia e até às 23h59m, do dia 06 de julho de 2022 (prazo de 60 dias úteis)**, os Sr.s Magistrados Judiciais poderão apresentar **exclusivamente por via eletrónica**, na área reservada de cada juiz na plataforma Iudex, a declaração única prevista no artigo 13.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho,





# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS

**através do preenchimento da mesma, validação e respetiva submissão, no módulo aí existente denominado de “Declaração de Rendimentos”, cujo manual de instruções se remete em anexo.**

Considerando que a apresentação da referida declaração prevista no artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, deverá ser realizada exclusivamente por via electrónica, alertam-se os Sr.s Magistrados Judiciais de que, caso não tenham acesso atualizado à área reservada de cada juiz na plataforma Iudex (acesso realizado através do NIF e palavra passe), deverão diligenciar junto deste CSM pela operacionalização do mesmo.

Com os melhores cumprimentos,

A Juíza Secretária do Conselho Superior da Magistratura,



**Ana Cristina  
Dias Chambel  
Matias**

*Juíza Secretária*

[Ana Cristina Dias Chambel Matias]

Assinado de forma digital por Ana Cristina  
Dias Chambel Matias  
34a95e0d0b745474f9ec711507a852a0df7d572b  
Dados: 2022.04.07 11:04:00





# Manual Técnico da Declaração de Rendimentos

[IUDEX Magistrados](#)

Conselho Superior da Magistratura

## Índice

Acesso à Declaração de Rendimentos .....	3
Elementos Visuais Auxiliares .....	4
Quadros de Múltipla Inserção .....	7
Validações dos Quadros do Formulário .....	8
Armazenamento Automático dos Dados .....	9
Facto Determinante (Passo 1) .....	9
Dados Pessoais (Passo 2).....	9
Atividades Profissionais (Passo 3) .....	11
Cargos Públicos (Passo 4) .....	11
Atividades Privadas e Sociais (Passo 5) .....	11
Outras Atividades (Passo 6) .....	12
Filiação (Passo 7) .....	12
Atividades de Natureza Associativa (Passo 8) .....	12
Apoios ou Benefícios (Passo 9).....	12
Serviços Prestados (Passo 10).....	13
Sociedades (Passo 11).....	14
Outras Situações (Passo 12).....	14
Rendimento e Património (Passo 13).....	15
Património Imobiliário (Passo 14).....	15
Quotas, Ações, Participações ou Outras Partes Sociais (Passo 15) .....	16
Direitos Sobre Barcos, Aeronaves ou Veículos Automóveis (Passo 16) .....	16
Carteiras de Títulos, Contas Bancárias a Prazo e Aplicações Financeiras Equivalentes (Passo 17) .....	17
Contas Bancárias à Ordem e Direitos de Crédito (Passo 18).....	19
Outros Elementos do Ativo Patrimonial (Passo 19).....	20
Passivo (Passo 20) .....	21
Promessa de Vantagem Patrimonial Futura (Passo 21).....	22
Declarações Relativas a Qualquer dos Campos Anteriores (Passo 22).....	23
Acesso Parcelar ou Integral.....	14
Submissão do Formulário.....	23
Manual da Declaração de Rendimentos .....	24

## 1. Acesso à Declaração de Rendimentos

- a) Aceder ao portal <https://juizes.iudex.pt>. Após o início da sessão, clique no menu “**Declaração de Rendimentos**”, que fica na barra lateral (do lado esquerdo) da página:



- b) Ao clicar na referida opção, será redirecionado para a página da declaração:



- c) Para começar a preencher a declaração, clique no botão "Nova Declaração".
- d) Após clicar no botão "Nova Declaração" ser-lhe-á apresentado o seguinte ecrã:



PASSOS (NOVA DECLARAÇÃO)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

**1. FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO**

**FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO**

Deve ser assinalado nesta rubrica qual o facto ou factos que determina(m) a apresentação da declaração (início / alteração / cessação), devendo ser assinalados os campos da cessação e início de funções quando ocorram em simultâneo.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Terá de validar as informações obrigatórias deste quadro, para poder prosseguir para as outras secções do formulário.

i

**Cargo / Função \***

**Facto Determinante \***

<b>Início de Funções / Recondição / Reeleição *</b>	<b>Data da Alteração da Declaração</b>	<b>Data da Cessação de Funções</b>
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>

<b>Exercício de Funções em Regime de Exclusividade *</b>	<b>Declaração Após três Anos da Cessação de Funções *</b>
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>

**Observações**

Anterior ↻

Validar Formulário

Próximo ▶

**2. Elementos Visuais Auxiliares**

a) Os passos do preenchimento:

PASSOS (NOVA DECLARAÇÃO)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Neste indicador poderá verificar em que etapa da declaração se encontra (de 1 a 22). Note que, enquanto os dois primeiros passos (Facto Determinante e Dados Pessoais) não estiverem devidamente preenchidos e validados, a navegação através da numeração irá permanecer bloqueada. Ao passar com o rato sobre o número da navegação, poderá verificar a descrição sobre o passo correspondente:



b) Descrição da Secção do Formulário

## 1. FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO

Este título refere-se à secção global do formulário onde se encontra. É meramente um título de enquadramento.

c) Descrição específica do quadro do passo em que se encontra

### FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO

O título com a cor de fundo azul, indica qual é a informação a introduzir no quadro do passo actual. Independentemente das notas e dos textos auxiliares abaixo desta indicação, este título refere-se à informação que se pretende no formulário do passo.

d) Notas auxiliares retiradas do regulamento

Deve ser assinalado nesta rubrica qual o facto ou factos que determina(m) a apresentação da declaração (início / alteração / cessação), devendo ser assinalados os campos da cessação e início de funções quando ocorram em simultâneo.

Em todos os passos do preenchimento, encontrará notas para auxiliar para uma melhor compreensão da informação solicitada nos campos a preencher no quadro.

e) Nota sobre os campos de preenchimento obrigatório

**Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).**

Todos os campos de preenchimento obrigatório, serão assinalados com um asterisco (\*) nas respectivas descrições. Isto significa, que ao preencher os campos do quadro, o mesmo só será considerado válido, quando tiver todos os campos obrigatórios preenchidos. Ilustração na alínea g).

f) Quadros de validação obrigatória

Terá de validar as informações obrigatórias deste quadro, para poder prosseguir para os passos seguintes do preenchimento.

Quando esta informação aparecer nos quadros a preencher, significa que o quadro tem de ser validado obrigatoriamente (clizando no botão verde de validar, ver alínea a deste número), para poder prosseguir para os passos seguintes.

g) Informação de erros de validação nos quadros

Existem Erros de validação no **Passo 1 do Formulário**. Por favor, corrija-os para poder submeter.

Durante o preenchimento do formulário, caso haja algum erro de validação nos quadros, será apresentada uma mensagem com a indicação da invalidação do formulário e do passo onde se encontram os erros. Na imagem acima, o quadro do Passo 1 encontra-se com erros de validação, impossibilitando o formulário de ser submetido.

Para corrigir os erros de um quadro, clique no número da navegação, e quando for apresentado o quadro, preencha todos os campos obrigatórios.

Se for o caso de um quadro que não seja de preenchimento obrigatório, e queira desistir do preenchimento do mesmo, poderá limpar todos os campos de preenchimento clicando no botão vermelho (limpar). Ver a alínea a deste número.

#### h) Campos de preenchimento de um quadro

A imagem mostra um formulário de declaração com os seguintes campos:

- Cargo / Função \***: Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Facto Determinante \***: Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Início de Funções / Recondição / Reeleição \***: Campo de data.
- Data da Alteração da Declaração**: Campo de data.
- Data da Cessação de Funções**: Campo de data.
- Exercício de Funções em Regime de Exclusividade \***: Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Declaração Após três Anos da Cessação de Funções \***: Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Observações**: Área de texto para comentários.

Todos os campos de preenchimento de um quadro estão devidamente assinalados com a descrição a azul e com as respetivas caixas de introdução por baixo. Note que os campos obrigatórios estão assinalados com um asterisco vermelho, conforme a explicação na alínea d) deste número.

#### i) Indicação visual individual do estado dos campos

Exemplo de um campo obrigatório com uma borda vermelha e uma mensagem de erro:

**Cargo / Função \***

Este campo é obrigatório.

No preenchimento dos quadros, quando se começa a preencher os campos, a validação é instantânea. Pode ocorrer que lhe apareça temporariamente um campo, como inválido. Conforme a figura acima. Continue a preencher o campo e quando este tiver válido a aparência visual será a indica abaixo.

Quando o campo estiver devidamente preenchido e estiver válido, a indicação visual será a seguinte:

Exemplo de um campo válido com uma borda verde e o texto preenchido:

**Cargo / Função \***

Juiz Conselheiro

## j) Botões de navegação e de validação dos quadros



Para voltar para o passo anterior ou para o passo seguinte, poderá usar os botões da ilustração acima. Note que nalguns quadros só poderá avançar ou retroceder após a validação do quadro. Para validar o quadro clique no botão verde (validar formulário).

No primeiro quadro (facto determinante) não será possível retroceder, uma vez que é o primeiro quadro de preenchimento. Assim como no último passo do preenchimento o botão do próximo passo será substituído pelo botão de submissão.

### 3. Quadros de Múltipla Inserção

Local \* Portugal  Estrangeiro

Cargo / Função / Atividade \*

Entidade \*

Natureza e Área de Actuação da Entidade \*

Local da Sede \*

Remunerada \*

Data de Início \*

Data de Termo \*

A maioria dos quadros do preenchimento do formulário, oferecem a possibilidade de introduzir vários registos relativos à uma secção.



O **botão vermelho** com o símbolo de caixote de lixo: “Limpar Tudo”, limpará todos os campos dos quadros preenchidos e eliminará todos os quadros adicionais ao quadro inicial.



O botão **azul-marinho** com o símbolo “+” e com a legenda “Novo Registo” deve ser usada para adicionar múltiplos registos. É de notar que esta funcionalidade só poderá ser usada, caso o quadro da secção onde se encontra esteja completamente válido (mais informações no ponto n.º 5, sobre validações).



Caso tenha preenchido um quadro de múltipla inserção e queira eliminá-lo, e deixar os restantes intactos, poderá usar o botão vermelho com o símbolo de caixote de lixo, no canto superior direito dos quadros.

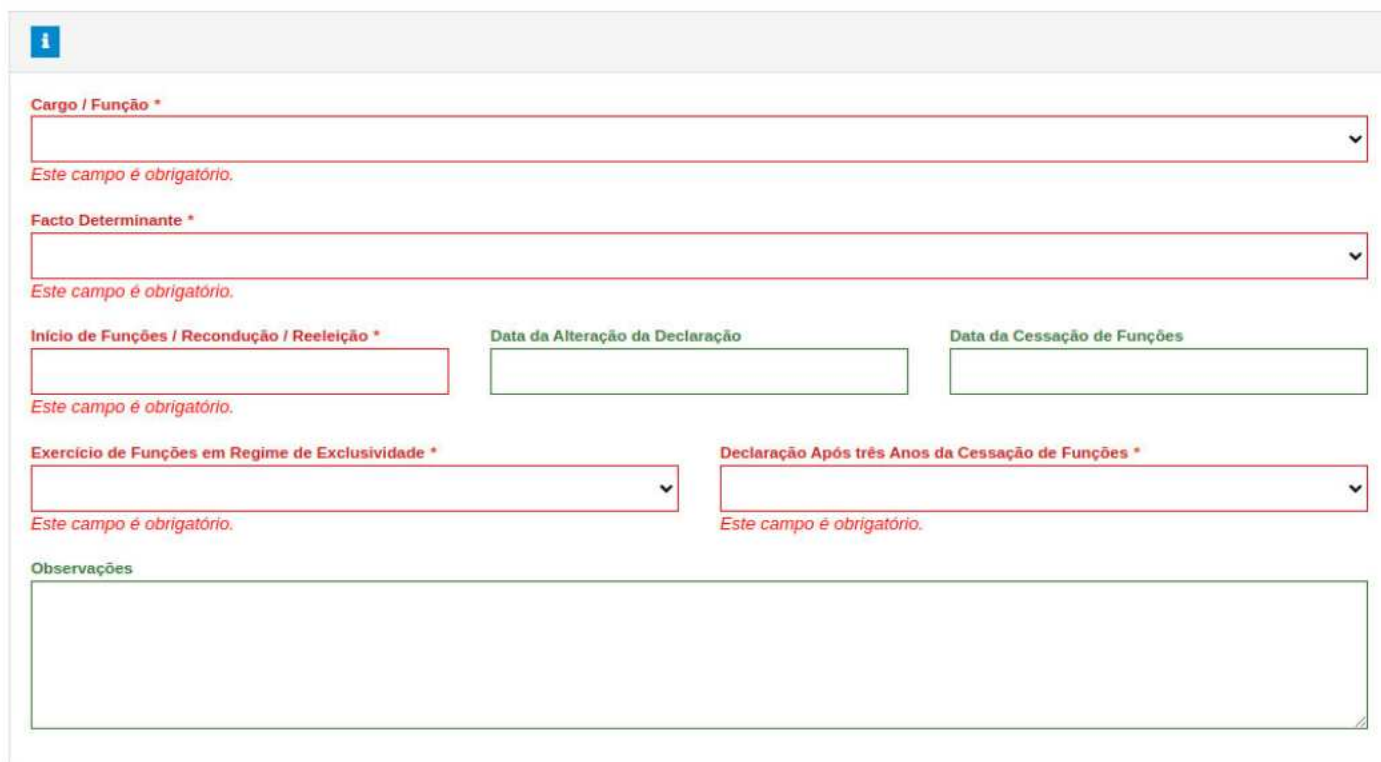
#### 4. Validações dos Quadros do Formulário

As validações dos quadros devem ser feitas sempre, após a finalização do preenchimento dos mesmos. Pode ser feita clicando no botão verde de validação: “Validar Formulário”:

 Validar Formulário

Ao clicar no botão de validação, a validação é feita globalmente ao nível da totalidade do formulário. Caso haja erros, serão indicados em que passos do formulário ocorrem. Não será possível submeter o formulário caso existam erros de validação nos passos. Ver o ponto n.º 3, alínea g).

Poderá confirmar visualmente todos os campos validos (legenda e rebordo a verde) e todos os campos inválidos (legenda e rebordos encarnados). Consultar ponto n.º 3 alínea i) para mais pormenores:



The screenshot shows a web form with several fields. The fields for 'Cargo / Função \*', 'Facto Determinante \*', 'Início de Funções / Recondição / Reeleição \*', 'Exercício de Funções em Regime de Exclusividade \*', and 'Declaração Após três Anos da Cessação de Funções \*' are highlighted with red borders and red text below them indicating they are mandatory and currently invalid. The fields for 'Data da Alteração da Declaração' and 'Data da Cessação de Funções' have green borders, indicating they are valid. The 'Observações' field is a large text area with a green border, indicating it is valid. A blue information icon is visible in the top left corner of the form area.

Nos quadros de múltiplas inserções, só será possível uma nova inserção após todos os quadros estarem válidos. Informação adicional no ponto n.º 4.

Todos os campos não marcados com o símbolo da obrigatoriedade (asterisco vermelho). São campos de preenchimento opcional. Estarão na condição de campo válido, caso tenham ou não tenham dados inseridos. Convém referir que todos os campos de escrita livre têm um tamanho fixo que pode variar de 160 caracteres a 1024 caracteres.



Um quadro no estado válido, terá o seguinte aspeto (note que todos os campos estão à verde):

**i**

**Cargo / Função \***  
Juiz Conselheiro

**Facto Determinante \***  
Declaração de Reingresso em Funções Judiciais Proveniente de Comissão de Serviço ou Licença sem Remuneração

**Início de Funções / Recondução / Reeleição \***      **Data da Alteração da Declaração**      **Data da Cessação de Funções**  
1977-02-01      2022-03-23     

**Exercício de Funções em Regime de Exclusividade \***      **Declaração Após três Anos da Cessação de Funções \***  
Sim      Não

Conforme foi referido no ponto anterior, nos quadros de múltipla inserção, para adicionar novos quadros, todos os quadros anteriores têm de estar válidos.

O Formulário foi validado com Sucesso. Encontra-se sem erros.

**Local \*** Portugal  Estrangeiro

**Cargo / Função / Atividade \***  
Lorem ipsum dolor sit amet

**Entidade \***  
Consectetur Adipiscing Elit

**Natureza e Área de Actuação da Entidade \***  
Suspendisse in ligula non metus tristique laoreet

**Local da Sede \***  
In ex magna, cursus eget pellentesque a, tempor

**Remunerada \***      **Data de Início \***      **Data de Termo \***  
Sim      2020-03-02      2022-03-23

**Local \*** Portugal  Estrangeiro

**Cargo / Função / Atividade \***

**Entidade \***

**Natureza e Área de Actuação da Entidade \***

**Local da Sede \***

**Remunerada \***      **Data de Início \***      **Data de Termo \***

O formulário também é automaticamente validado, sempre que se use os botões de navegação: “anterior” e “seguinte” conforme a explicação no ponto n.º 3 alínea j).

## 5. Armazenamento Automático dos Dados

Ao preencher os quadros do formulário, sempre que clicar nos botões “Anterior”, “Validar Formulário” e “Seguinte”, todos os dados serão guardados automaticamente, independentemente do estado em que se possam encontrar: válidos ou inválidos.

Anterior ◀

Validar Formulário

▶ Próximo

## 6. Facto Determinante (Passo 1)

Neste primeiro passo do formulário, o quadro deve ser validado para que a navegação para que os passos seguintes sejam desbloqueados (consultar o ponto n.º 5).

## 7. Dados Pessoais (Passo 2)

Nesta secção, verifique se todos os seus dados pessoais estão corretamente preenchidos. Caso verifique alguma falha, poderá corrigi-lo na sua área pessoal. No caso de alteração de nome, NIF, n.º mecanográfico ou data de nascimento, terá de entrar em contacto com a Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ) do CSM.

### DADOS PESSOAIS

[Para a alteração do nome, NIF, n.º mecanográfico, ou data de nascimento, é favor entrar em contacto com a Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais \(DSQMJ\) do CSM. Para a alteração dos outros dados, faça-o na sua área pessoal.](#)

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Terá de validar as informações obrigatórias deste quadro, para poder prosseguir para os passos seguintes do preenchimento.

**i**

**Nome Completo**

**Morada**

<b>Código Postal</b> <input type="text"/>	<b>Localidade</b> <input type="text" value="Santarém"/>	<b>Concelho *</b> <input type="text"/>	<b>Freguesia *</b> <input type="text"/>
<b>N.º de Identificação Civil</b> <input type="text"/>	<b>N.º de Identificação Fiscal</b> <input type="text"/>	<b>Sexo</b> <input type="text"/>	<b>Naturalidade</b> <input type="text"/>
<b>Data de Nascimento</b> <input type="text"/>	<b>Telefone / Telemóvel</b> <input type="text"/>	<b>Endereço de Correio Electrónico</b> <input type="text"/>	
<b>Estado Civil *</b> <input type="text"/>	<b>Regime de Bens *</b> <input type="text"/>	<b>Nome do(a) Cônjuge / Unido(a)</b> <input type="text"/>	

Note que devido ao RGPD, a indicação do nome do(a) cônjuge é optativo. Podendo ser deixado em branco:

Nome do(a) Cônjuge / Unido(a)

## 8. Atividades Profissionais (Passo 3)


Este é o primeiro quadro (dos muitos que irão de seguir) de inserção múltipla. Para mais informação, consultar os números 4 e 5.

### ACTIVIDADES PROFISSIONAIS

Atividades Profissionais exercidas nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidas até três anos após a cessação de funções

Toda e qualquer actividade pública ou privada que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, incluindo actividades profissionais subordinadas, comerciais ou empresariais, exercício de profissão liberal e o desempenho de funções electivas ou de nomeação.

Desempenho de cargos sociais que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato, ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, designadamente a discriminação dos cargos de administrador, gerente, gestor, director; membro de comissão administrativa, conselho fiscal e comissão de fiscalização, membro de mesa de assembleia-geral ou de órgãos ou cargos análogos, de quaisquer sociedades comerciais, civis sob forma comercial, cooperativas ou públicas e também de associações, fundações, instituições particulares de solidariedade social, misericórdias e semelhantes, tanto nacionais como estrangeiras.

Local * <input type="radio"/> Portugal <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/>			
Cargo / Função / Atividade *			
<input type="text"/>			
Entidade *			
<input type="text"/>			
Natureza e Área de Actuação da Entidade *			
<input type="text"/>			
Local da Sede *			
<input type="text"/>			
Remunerada *	Data de Inicio *	Data de Termo *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

 Limpar Tudo

 Novo Registo

## 9. Cargos Públicos (Passo 4)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5). Os campos deste quadro são os mesmos do ponto 8.

### CARGOS PÚBLICOS

Cargos Públicos exercidos nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidos até três anos após a cessação de funções

## 10. Atividades Privadas e Sociais (Passo 5)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5). Os campos deste quadro são os mesmos do ponto 8.

## ATIVIDADES PRIVADAS E SOCIAIS

[Atividades Privadas e Sociais exercidas nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidas até três anos após a cessação de funções](#)

### 11. Outras Atividades (Passo 6)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5). Os campos deste quadro são os mesmos do ponto 8.

## OUTRAS ACTIVIDADES

[Outras Atividades exercidas nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidas até três anos após a cessação de funções](#)

### 12. Filiação (Passo 7)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5). Os campos deste quadro são os mesmos do ponto 8.

## FILIAÇÃO

[Filiação exercida nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidas até três anos após a cessação de funções](#)

### 13. Atividades de Natureza Associativa (Passo 8)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5). Os campos deste quadro são os mesmos do ponto 8.

## ATIVIDADES DE NATUREZA ASSOCIATIVA

[Atividade de Natureza Associativa exercida nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidas até três anos após a cessação de funções](#)

### 14. Apoios ou Benefícios (Passo 9)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

## APOIOS OU BENEFÍCIOS

Apoios ou Benefícios recebidos nos últimos três anos e/ou a receber em acumulação ou recebidos até três anos após a cessação de funções

Devem ser registados nesta rubrica todos e quaisquer apoios financeiros ou materiais para o exercício das actividades, inclusivamente de entidades estrangeiras, designadamente senhas de presença e ajudas de custo (e que não correspondam a remuneração, visto que, a existir, esta deverá ser identificada na devida rubrica)

**Nota:** caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Apoio / Benefício \*

Entidade \*

Natureza e Área de Actuação da Entidade \* Data do Benefício \*

Natureza do Apoio ou Benefício \*

Limpar Tudo

+ Novo Registo

## 15. Serviços Prestados (Passo 10)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

## SERVIÇOS PRESTADOS

Serviços Prestados nos últimos três anos e/ou a prestar em acumulação ou prestados até três anos após a cessação de funções

Consideram-se abrangidas nesta rubrica as entidades, e respectiva área de actividade, a quem o/a declarante preste pessoalmente serviços remunerados de qualquer natureza com carácter de permanência ou mesmo pontualmente desde que susceptíveis de gerarem conflitos de interesses.

**Nota:** caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Serviço Prestado \*

Entidade \*

Natureza e Área de Actuação da Entidade \*

Local da Sede \* Data do Serviço \*

Limpar Tudo

+ Novo Registo

## 16. Sociedades (Passo 11)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

**SOCIEDADES**

[Participação em Sociedades nos últimos três anos e/ou a participar em acumulação ou participação até três anos após a cessação de funções](#)

Desta rubrica deve constar a identificação das sociedades em cujo capital o/a declarante por si, pelo cônjuge ou unido de facto, disponha de capital e também a quantificação dessa participação, devendo a mesma ser assinalada também, por remissão para este campo, campo relativo à declaração de património.

**Nota:** caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \*  Portugal  Estrangeiro

Sociedade \*

Natureza \*

Natureza e Área de Actuação da Entidade \*

Local da Sede \*

Valor da Participação (€) \*

Percentagem da Participação (Máx de 100%) \*

## 17. Outras Situações (Passo 12)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

**OUTRAS SITUAÇÕES**

[Outras Situações a registar nos últimos três anos e/ou a registar em acumulação ou a registar até três anos após a cessação de funções](#)

Não sendo, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º, a lei taxativa na enumeração das situações a registar, deste campo devem constar quaisquer outras que não se integrem nas anteriores e que sejam susceptíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei.

**Nota:** caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \*  Portugal  Estrangeiro

Descrição da Situação \*

## 18. Rendimento e Património (Passo 13)

### RENDIMENTOS BRUTOS PARA EFEITOS DA LIQUIDAÇÃO DO IRS (INDICANDO O MONTANTE)

Rendimentos brutos, segundo as respectivas categorias e seus montantes, constantes da última declaração apresentada para efeito da liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (ou que da mesma declaração, quando dispensada, devessem constar), excluídos os rendimentos do cônjuge ou de dependentes.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Indicação do Montante ou Nada a Declarar		
Rendimentos do Trabalho Dependente (€)	Rendimentos do Trabalho Independente (€)	Rendimentos Comerciais e Industriais (€)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Rendimentos Agrícolas (€)	Rendimentos de Capitais (€)	Rendimentos Prediais (€)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Mais Valias (€)	Pensões (€)	Outros Rendimentos (€)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>


## 19. Património Imobiliário (Passo 14)


Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

### I. PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

Consideram-se bens do património imobiliário os prédios, rústicos ou urbanos, aí se englobando as plantações, edifícios ou construções de qualquer natureza, neles incorporados ou assentes com carácter de permanência, ainda que estejam isentos do imposto municipal sobre imóveis. Os referidos bens são, para o efeito da declaração, identificados pela respectiva situação, indicação da sua natureza rústica, urbana ou mista, sumária descrição, bem como pela respectiva inscrição matricial.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local * <input checked="" type="radio"/> Portugal <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/>		
Natureza *	N.º do Registo Predial *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Inscrição Matricial *	Situação do Imobiliário *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Descrição do Imobiliário *		
<input type="text"/>		
Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração		
<input type="text"/>		

 Limpar Tudo

 Novo Registo


## 20. Quotas, Ações, Participações ou Outras Partes Sociais do Capital de Sociedades Civas ou Comerciais (Passo 15)


Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

### II. QUOTAS, AÇÕES, PARTICIPAÇÕES OU OUTRAS PARTES SOCIAIS DO CAPITAL DE SOCIEDADES CIVIS OU COMERCIAIS

Estes elementos patrimoniais são descritos pela indicação da respectiva natureza, quantidade e valor nominal e pela identificação da sociedade civil ou comercial a que se reportam, através de menção da respectiva firma ou denominação social, sede e data da constituição. Tratando-se de sociedade irregular, é feita menção desta circunstância.

**Nota:** caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local <input checked="" type="radio"/> Portugal <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/>			
Natureza *	Quantidade *	Valor Nominal (€) *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
Sociedade Civil ou Comercial a que se reportam *			
<input type="text"/>			
Firma ou Denominação Social *			
<input type="text"/>			
Situação do bem *			
<input type="text"/>			
NIPC *	Data de Constituição *	Sociedade Irregular	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sede *			
<input type="text"/>			
Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração			
<input type="text"/>			

 Limpar Tudo

 Novo Registo

## 21. Direitos Sobre Barcos, Aeronaves ou Veículos Automóveis (Passo 16)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).



### III. DIREITOS SOBRE BARCOS, AERONAVES OU VEÍCULOS AUTOMÓVEIS

Consideram-se integrados nesta rubrica os direitos reais sujeitos a registo relativamente a:

- a) Barcos que se destinem a recreio ou a qualquer actividade de natureza comercial ou industrial;
- b) Aeronaves, de uso particular, qualquer que seja a finalidade da sua utilização, ainda que de recreio;
- c) Automóveis, tanto ligeiros como pesados, de carga ou mistos, ou motociclos de passageiros.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Veículo \*

Matricula \*

Tipo \*

Marca \*

Classe \*

Modelo \*

Número de Registo \*

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

Limpar Tudo

+ Novo Registo

## 22. Carteiras de Títulos, Contas Bancárias a Prazo e Aplicações Financeiras Equivalentes (Passo 17)

### IV. CARTEIRAS DE TÍTULOS, CONTAS BANCÁRIAS A PRAZO E APLICAÇÕES FINANCEIRAS EQUIVALENTES

Consideram-se integrados nesta rubrica:

- a) As acções, quando representem uma mera aplicação de capital, as obrigações, os títulos ou certificados da dívida pública;
- b) Os valores depositados em contas a prazo em qualquer estabelecimento bancário ou similar;
- c) As aplicações financeiras equivalentes, entre outras, as participações em fundos de investimento mobiliários e imobiliários, os planos de poupança-reforma e os seguros de capitalização.

A descrição dos bens abrangidos pela alínea a) é feita pela identificação dos títulos, através da menção da sua espécie e tipo, entidade emitente, quantidade, valor nominal e, sendo o caso, juro estipulado, e ainda a indicação da instituição financeira onde se achem depositados e do número da correspondente carteira.

A descrição dos bens abrangidos pela alínea b) é feita pela indicação do seu montante, bem como da entidade depositária, número de conta, data e prazo do depósito.

A descrição das aplicações financeiras a que se refere a alínea c) é feita pela indicação da sua natureza, designação, montante e data, bem como da entidade onde hajam sido realizadas, e ainda de quaisquer outros elementos que se revelem adequados à sua identificação.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Bem \*

Limpar Tudo

+ Novo Registo

Nesta secção, encontrará um formato diferente de preenchimento que se desdobra em três quadros de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações), isto é, tipos de bens:

## a) Ações

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Bem \*  
Ações

Identificação dos Títulos \*

Espécie \*

Entidade Emitente \*

Quantidade \*

Valor Nominal (€) \*  
0,00

Juro Estipulado (Obrigações) \*

Instituição Financeira \*

Número da Carteira \*

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

## b) Valores Depositados

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Bem \*  
Valores Depositados

Montante (€) \*  
0,00

Número da Conta \*

Data do Depósito \*

Entidade Depositária \*

Prazo do Depósito \*

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

## c) Aplicações Financeiras

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Bem \*  
 Aplicações Financeiras ▼

Natureza \*

Designação \*

Montante (€) \*  
 0,00

Data \*

Entidade \*

Outros Elementos

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

### 23. Contas Bancárias à Ordem e Direitos de Crédito de Valor Superior a 50 Salários Mínimos (Passo 18)

#### V. CONTAS BANCÁRIAS À ORDEM E DIREITOS DE CRÉDITO DE VALOR SUPERIOR A 50 SALÁRIOS MÍNIMOS

Consideram-se integrados nesta rubrica, quer contas bancárias à ordem quer os direitos de crédito, desde que, separadamente ou conjuntamente, atinjam um valor superior ao produto do factor 50, aplicado ao montante do salário mínimo mensal nacional. A descrição das contas bancárias à ordem é feita pela indicação do seu montante, bem como a entidade depositária, do número de conta e da respectiva data de abertura. Os créditos são identificados através da indicação do seu montante, sendo líquido, da entidade devedora e da data do vencimento.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Conta Bancária \*

Nesta secção, encontrará um formato diferente de preenchimento que se desdobra em três quadros de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações), isto é, tipos de contas bancárias:

#### d) Contas à Ordem

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Conta Bancária \*  
Contas à Ordem

Entidade Depositária \*

Nº da Conta \* Data de Abertura \* Montante (€) \*  
0,00

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

### e) Direitos de Crédito

Local \* Portugal  Estrangeiro

Tipo de Conta Bancária \*  
Direitos de Crédito

Entidade Devedora \*

Data de Vencimento \* Montante (€) \*  
0,00  Montante Líquido

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração


### 24. Outros Elementos do Ativo Patrimonial (Passo 19)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

## VI. OUTROS ELEMENTOS DO ACTIVO PATRIMONIAL

Consideram-se integrados nesta rubrica os estabelecimentos comerciais ou industriais, incluindo os de industria agrícola, de que o declarante seja proprietário na qualidade de empresário em nome individual.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local *	Portugal <input type="radio"/>	Estrangeiro <input type="radio"/>	
Sede do Património *			
<input type="text"/>			
Localização *			
<input type="text"/>			
Descrição do Património *			
<input type="text"/>			
Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração			
<input type="text"/>			

### 25. Passivo (Passo 20)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

## PASSIVO

Na descrição dos débitos deve mencionar-se a identificação do credor, o montante do débito e a data do vencimento.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local *	Portugal <input type="radio"/>	Estrangeiro <input type="radio"/>	
Identificação do Credor *			
<input type="text"/>			
Natureza da Garantia *			
<input type="text"/>			
Montante do Débito (€) *	Data de Vencimento *		
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>		
Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração			
<input type="text"/>			

## 26. Promessa de Vantagem Patrimonial Futura (Passo 21)

Este quadro é de inserção múltipla (consultar os números 4 e 5 para mais informações).

### PROMESSA DE VANTAGEM PATRIMONIAL FUTURA

A promessa de vantagem patrimonial, efectivamente contratualizada ou aceite durante o exercício de funções ou nos três anos após o seu termo, anda que implique concretização futura.

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Local \* Portugal  Estrangeiro

Promessa \*

Data da Promessa \*

Data da Possível Concretização \*

Indicar o Facto que Originou a Alteração Patrimonial Quando de Valor Superior a 50 Vezes o Salário Mínimo Nacional em Vigor à Data da Declaração

Limpar Tudo

+ Novo Registo

## 27. Área Disponível para Prosseguir, se for o Caso, Declarações Relativas a Qualquer dos Campos Anteriores (Passo 22)

### ÁREA DISPONÍVEL PARA PROSSEGUIR, SE FOR O CASO, DECLARAÇÕES RELATIVAS A QUALQUER DOS CAMPOS ANTERIORES

Nota: caso tenha algo a declarar nesta secção, são de preenchimento obrigatório todos os campos marcados com asterisco (\*).

Declarações Relativas a Qualquer dos Campos Anteriores

## 28. Acesso Parcelar ou Integral

Antes da submissão do formulário, indique se pretende opor-se ao acesso parcelar ou integral dos elementos constantes da declaração de rendimentos e património nos termos do disposto no artigo 17.º, n.ºs 8 e 9 da Lei n.º 52/2019 de 31 de Julho. Esta etapa encontra-se no passo 22 do formulário.

### ACESSO PARCELAR OU INTEGRAL

O declarante pretende opor-se ao acesso parcelar ou integral dos elementos constantes da declaração de rendimentos e património nos termos do disposto no artigo 17.º, n.ºs 8 e 9 da Lei n.º 52/2019 de 31 de Julho.

Para se opor ao acesso parcelar ou integral, clique na caixa branca (conforme a imagem da figura acima).

## 29. Submissão do Formulário

Anterior ◀

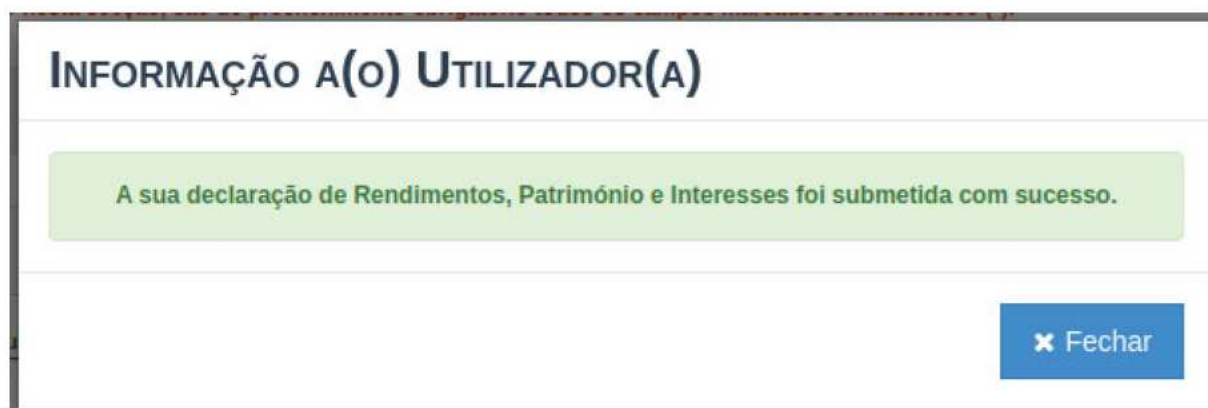
Validar Formulário

Submeter

Antes da submissão do formulário, deves proceder primeiramente à validação e se não houver nenhum erro, clicar no botão de submissão:

Submeter

Se o formulário for submetido com sucesso, será apresentado a seguinte mensagem na caixa:



Após a submissão com sucesso, receberá um e-mail com a confirmação da submissão, e será redirecionado(a) para a página principal da declaração que terá a seguinte configuração:



Nesta página, poderá obter o comprovativo da sua declaração, clicando no botão vermelho com o símbolo do PDF “Consultar Declaração Submetida”.

**Se houver alguma falha na submissão da sua declaração, verá a seguinte mensagem na caixa:**



No último caso, se ocorrer um erro, tente terminar a sua sessão e voltar a inicial novamente, onde desta vez, terá duas opções, em vez de uma:



Conforme a explicação no ponto 6, toda a informação introduzida é guardada automaticamente quando faz validação ou quando clica nos botões de navegação “Anterior” e “Seguinte”.

Para tentar submeter novamente, clique no botão cor-de-laranja “Continuara a Partir da Última Alteração”, valide todos os quadros que preencheu e tente submeter novamente. Se a submissão falhar novamente, tente limpar a [cache](#) do seu navegador. Se o problema persistir, entre em contacto com o Conselho Superior da Magistratura.

### 30. Manual da Declaração de Rendimentos

Poderá sempre ter acesso a este manual, na página inicial da declaração, clicando no botão vermelho com o símbolo de PDF “Manual”, situado no canto superior direito.

