



Guia

para o envio de documentos
de início de processo

**Obrigado por escolher
o TwinklOO para negociar
o seu crédito**

TwinklOO é uma marca europeia da FSIC –
Intermediário de Crédito autorizado pelo
Banco de Portugal registo N° 0004550

Obrigado por contar com o TwinklOO

Para a formalização do pedido de empréstimo, os bancos precisam de um conjunto de documentos.

Veja abaixo a lista dos documentos necessários e nas páginas seguintes explicamos como os obter.

Documentos necessários:

- Documento de identificação;
- 3 últimos recibos de vencimento ou recibos verdes (últimos 6 meses) ou declaração anual de rendimentos de pensões;
- Declaração de vínculo laboral da entidade patronal (se aplicável);
- Mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal;
- Última declaração de IRS e a nota de liquidação de IRS;
- Extratos bancários dos últimos 3 meses (preferencialmente da conta em que recebe o ordenado).

Pode enviar os documentos para o seu gestor de cliente TwinklOO ou para o endereço clientes@twinklOO.com

Em caso de transferência de crédito, são ainda necessários:

- Escritura do imóvel;
- Caderneta predial urbana;
- Extrato de dívida do crédito habitação.

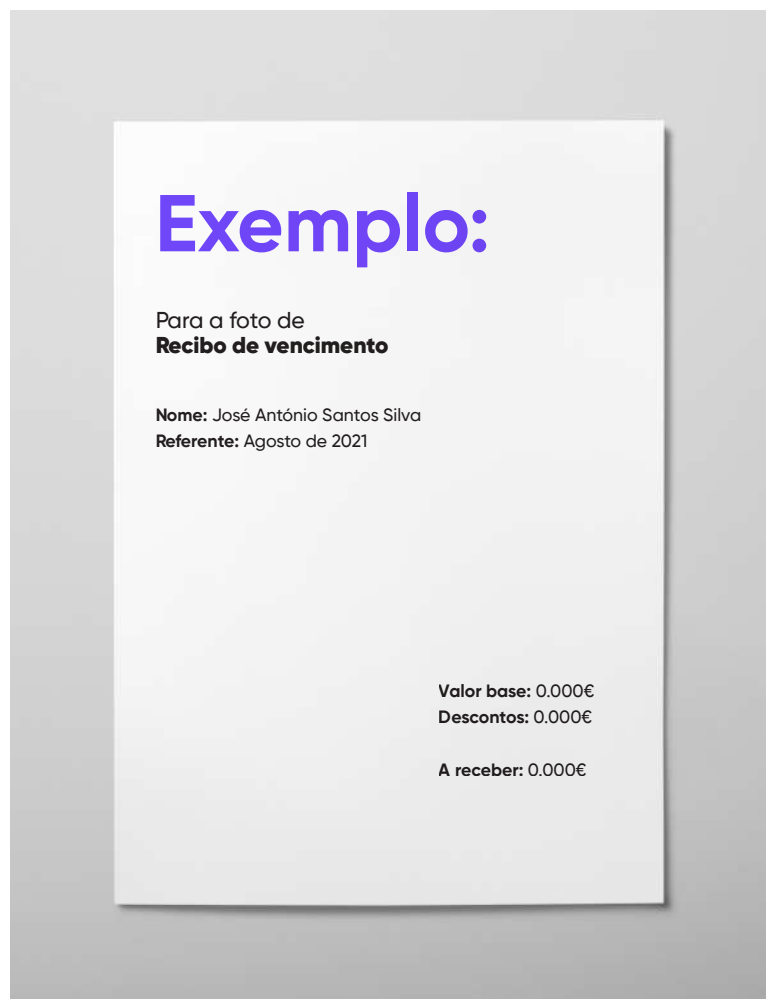
Como enviar o documento de identificação, os recibos e declaração de efetividade

Se tiver já algum destes documentos em formato digital (um ficheiro PDF ou um ficheiro imagem) é só enviar por e-mail para o seu gestor de cliente TwinklOO ou para clientes@twinklOO.com.

Caso tenha apenas em papel, pode digitalizar ou pode fotografar os documentos e enviar por e-mail.

Dicas para fotografar:

- Fotografe as folhas numa superfície bem iluminada;
- Assegure-se que todo o texto está visível;
- Os limites do documento devem estar visíveis.



Como obter o Mapa de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal

imagem 1

1.

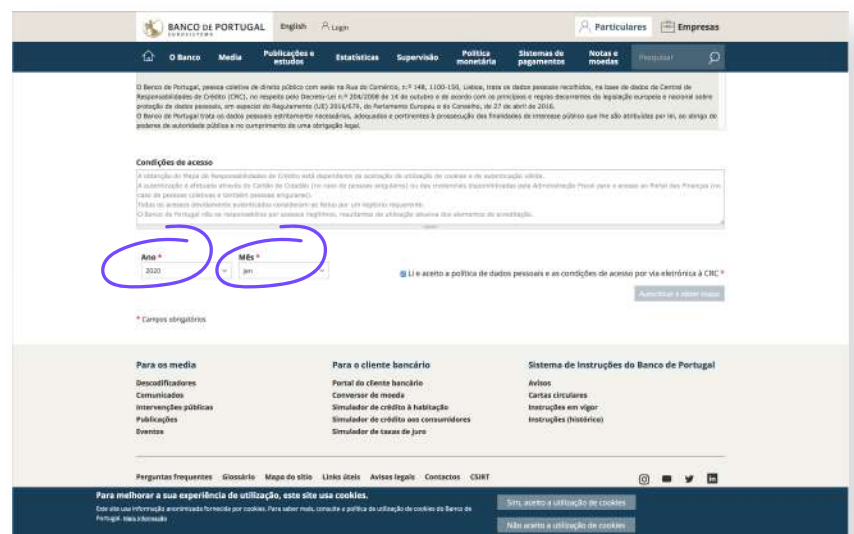
Aceda ao site do Banco de Portugal. Copie o link abaixo para a janela do seu browser
<https://www.bportugal.pt/area-cidadao/formulario/227>



imagem 2

2.

(ver imagem 1) Encontra uma explicação do que é a Central de responsabilidades e os termos e condições. Navegue até ao final da página.



3.

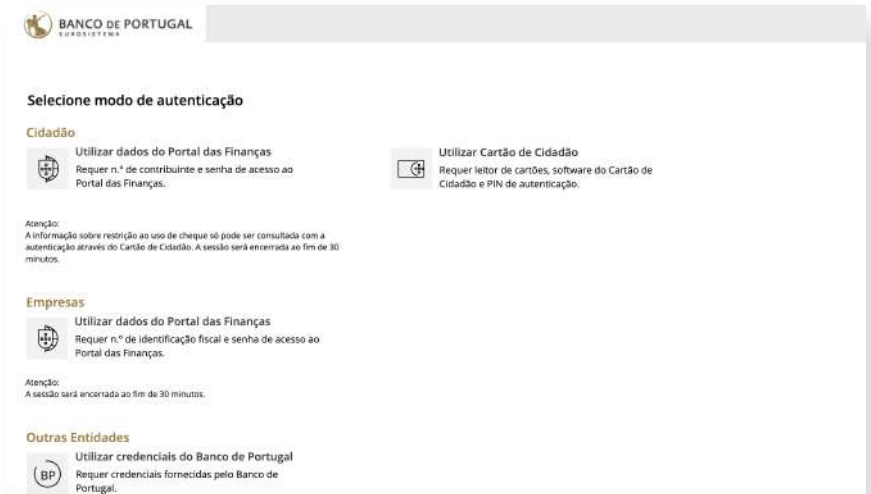
Escolha o ano e o mês mais recente (ver imagem 2) e concorde com os termos e condições.

imagem 3

4.

(ver imagem 3)

Escolha o modo de autenticação - pode utilizar o mesmo acesso do Portal das Finanças ou o cartão de cidadão.

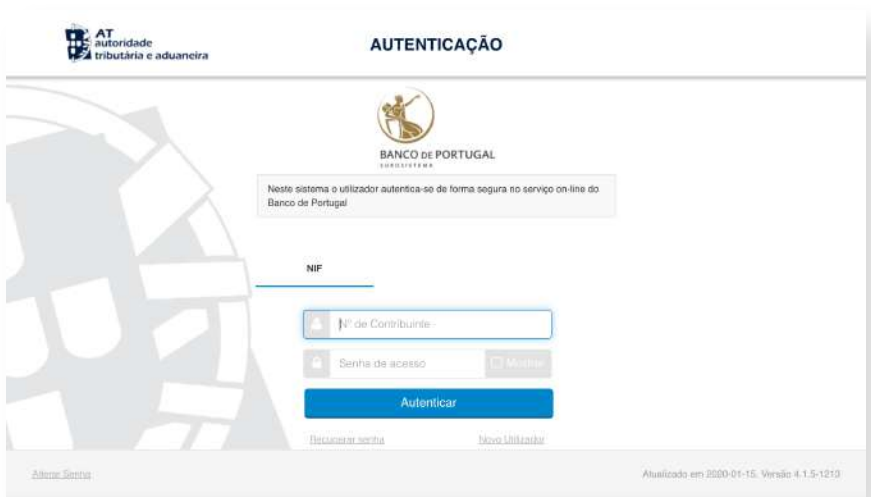


5.

(ver imagem 4)

Exemplo de autenticação com o acesso do Portal das Finanças.

imagem 4

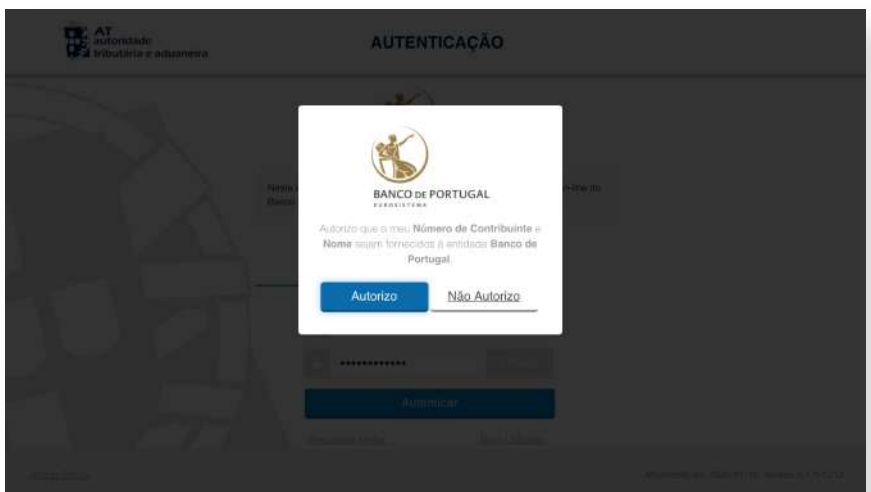


6.

(ver imagem 5)

Para prosseguir tem de autorizar que os seus dados sejam fornecidos aos Banco de Portugal.

imagem 5



7.

O ficheiro com o nome "MAPA_CRC" é descarregado automaticamente para a sua pasta de downloads.



Como obter a última declaração de IRS e a nota de liquidação

Entre no Portal das Finanças e inicie sessão ao inserir o seu NIF e a sua palavra-passe. Assim que estiver na sua área pessoal, clique em "Todos os Serviços" na coluna do lado esquerdo.

Para a última declaração de IRS

No separador "IRS" e selecione "Obter Comprovativos". Irá surgir uma lista de comparativos. Clique no botão "Comprovativo da Última Declaração". Surgirá um separador com um PDF. Grave o documento no seu computador.

Para a nota de liquidação

No separador "Documentos e Certidões" selecione "Certidões" e clique em "Pedir Certidão". Selecione a opção "Liquidação de IRS" e escolha o ano da liquidação que pretende e de seguida clique no botão "CONFIRMAR".

The screenshot shows the AT (Autoridade Tributária e Aduaneira) website interface. At the top, there is a search bar and the AT logo. The main content area is titled 'Emissão de Certidão' (Issuance of Certificate). Below this, there is a 'Pedido de Certidão' (Certificate Request) form. The form displays the user's name 'Nome: Maria Antónia' and NIF 'NIF: 000000000'. There is a dropdown menu for 'Liquidação de IRS' (Tax Return) and a field for 'Ano:' (Year) with '2019' selected. A blue 'CONFIRMAR' button is highlighted with a red circle. The right sidebar shows user information: 'Nome: Maria Antónia', 'NIF: 000000000', and 'Alterar Senha ou Código de Acesso Telefónico'. Below that, 'O Seu Espaço' (My Space) includes links for 'A minha área', 'Situação fiscal integrada', 'Rendimentos (IR)', 'Património', 'Movimentos Financeiros', and 'Dívidas Fiscais / Coimas'. At the bottom, there are links for 'Notificações Eletrónicas', 'Contacte-nos', and 'balcão'.

A página seguinte "Pedido de Certificação de Liquidação de IRS" vai apresentar o resumo dos dados do pedido. Clique no botão "OBTER" e surgirá abrir um PDF no seu PC. Grave o documento no seu computador.

The screenshot shows the AT (Autoridade Tributária e Aduaneira) website interface. At the top, there is a search bar and a navigation breadcrumb: "Você está aqui > Início > Os Seus Serviços > Obter > Certidões > Efectuar". The main content area is titled "Pedido de Certificação de Liquidação de IRS" and contains a form for "Identificação do Sujeito Passivo" with the following details: "Nome: Maria Antónia", "NIF: 000000000", "Tipo Certidão: Liquidação de IRS", and "Ano de Liquidação: 2018". A red circle highlights the "OBTER" button. To the right, there is a sidebar with user information: "Nome: Maria Antónia", "NIF: 000000000", and links for "Alterar Senha ou Código de Acesso Telefónico", "O Seu Espaço", "Notificações Eletrónicas", "Contacte-nos", and "e-balcão".

Como obter extractos bancários

Através do Homebanking. Cada banco tem o seu sistema, mas pode sempre consultar a área de ajuda do site do seu banco.

Caso não tenha acesso a homebanking, dirija-se ao seu balcão e solicite os extractos dos últimos 3 meses.