

Nome _____
Ponto de Atendimento _____ Direcção _____ N.º de Cliente _____**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

O comercial deve assinalar com o (x) os documentos necessários aplicáveis

1. DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO PROPONENTE E GARANTE

- Documento de identificação (Bilhete de Identificação para nacionais e Cartão de Residente ou Passaporte com visto válido para estrangeiros);
- Três últimos Recibos de Salários (dispensável caso o cliente trabalhe por conta própria);
- Extracto bancário dos últimos 6 meses, caso não tenha ordenado domiciliado no ATLANTICO há mais de 12 meses;
- Declaração da entidade patronal indicando o salário base, antiguidade, cargo, função e o tipo de Contrato);

2. IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE (Se casado (a) ou vive em união de facto. O cônjuge/unido de facto deverá apresentar a documentação abaixo)

- Documento de identificação (Bilhete de Identificação para nacionais e Cartão de Residente ou Passaporte com visto válido para estrangeiros);
- Certidão de casamento ou Declaração de união de facto;
- Declaração de serviço com menção do salário base, antiguidade, cargo, função e o tipo de Contrato (determinado/indeterminado).

3. DOCUMENTAÇÃO DE ACESSO AO CRÉDITO

- Carta de solicitação de crédito (assinada pelo requerente e cônjuge/unido de facto);
- Relatório de avaliação do imóvel efectuada de acordo a prática em vigor no Banco;
- Contrato-promessa de Compra e Venda ou factura Pró-Forma ou Declaração de Venda;
- Contrato-Promessa de Compra e Venda/ Contrato-Promessa de Direito de Superfície;
- Certidão de Registo Predial actualizada com a desanexação do Imóvel a adquirir;
- Certidão matricial do Imóvel;
- Ter constituído um Garante (apresentar a documentação indicada no ponto 1)
- Compromisso de domiciliação dos salários no ATLANTICO enquanto estiver a decorrer o financiamento;

Nota: O pedido de crédito apenas poderá ser considerado como recebido pelo Banco, se for entregue com toda a documentação solicitada.**Nota:** A carta de solicitação deve mencionar: o tipo de Crédito; a Finalidade; o Montante; as garantias de crédito a oferecer e o prazo de pagamento.**Nota:** No caso do Imóvel ser comercializado por Promotora imobiliária, deve se apresentar os seguintes documentos da Empresa: Certidão Comercial, NIF da Empresa e os Representantes legais, Cópia de BI dos Representantes Legais, Cópia da licença do loteamento/licença de construção Certidão Negativa da Segurança Social e da AGT, Comprovativo de Registo no Instituto Nacional de Habitação como Promotor Imobiliária.**Nota:** O Aviso 9/2023 do Banco Nacional de Angola (BNA), estabelece o Regime Especial de Crédito à Habitação, no âmbito do qual estabelece duas modalidades de financiamento: Habitação e Construção de Projectos Habitacionais.**ASSINATURAS**Cliente _____ Data _____
Gestor _____ Data _____**Nota:** Esta Checklist deve ser assinada em duplicado. Uma via para Cliente, assinada e carimbada e outra para inserir no BPM, igualmente assinada com data e carimbo de recepção