



Instituto Politécnico
de Castelo Branco

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Valezim, Inês Nogueira

DS Intermediários de Crédito Covilhã : relatório de estágio

<https://minerva.ipcb.pt/handle/123456789/4368>

Metadados

Data de Publicação	2024
Resumo	<p>O plano de estudos da Licenciatura em Secretariado, da Escola Superior de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco, contempla a realização de um Estágio Curricular no segundo semestre do 3º ano. No caso apresentado neste relatório, o Estágio realizou-se na DS Intermediários de Crédito na Covilhã, no período entre 14 de fevereiro e 24 de maio de 2024, num total de 600 horas. O presente relatório de estágio tem como propósito expor o trabalho desenvolvido, a partir de um plano de ...</p> <p>Abstract: The study plan for the Degree in Secretarial Studies at the Castelo Branco Higher School of the Castelo Branco Polytechnic Institute includes a Curricular Internship in the second semester of the 3rd year. In the case presented in this report, the internship took place at DS Intermediários de Crédito in Covilhã, between February 14 and May 24, 2024, for a total of 600 hours. The purpose of this internship report is to present the work carried out, based on a plan of tasks or activities...</p>
Palavras Chave	Relatório de estágio, Unidades curriculares, Conhecimentos adquiridos, Objetivos do estágio, Internship report, Knowledge acquired, Internship objective
Tipo	report
Revisão de Pares	no
Coleções	ESECB - Secretariado

Esta página foi gerada automaticamente em 2024-09-05T11:01:45Z com informação proveniente do Repositório



Instituto Politécnico
de Castelo Branco
Escola Superior
de Educação



Relatório de Estágio **DS Intermediários de Crédito Covilhã**

Estagiária:

Inês Nogueira Valezim

Orientador:

Telmo Duarte Valezim

Supervisora:

Professora Doutora Maria José Pinto Infante

Relatório de Estágio apresentado à Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Licenciatura em Secretariado, realizada sob a orientação científica da Professora Adjunta Maria José Pinto Infante, Doutora do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

maio de 2024

Composição do Júri

Presidente do Júri

Professora Doutora Ana Pinto

Arguente do Júri

Professora Doutora Virginia Brunheta

Agradecimentos

Ingressar no Ensino Superior sempre foi um sonho muito presente na minha vida. Nunca soube ao certo o curso que queria seguir pois é numa idade em que não pensamos num futuro longínquo e nem nos imaginamos a fazer uma certa coisa para o resto das nossas vidas. Desta forma tenho a agradecer à minha família e amigos.

Um agradecimento especial à minha mãe que sempre se esforçou para que nunca me faltasse nada e foi para fora do país para ter possibilidades de me pagar o curso que ia mudar a minha vida. Ao meu irmão por me ter ajudado sempre que precisei de estudar. Ao meu pai que sempre me influenciou a tirar um curso e aos meus avós maternos e paternos que sempre me apoiaram nesta minha decisão.

Aos meus amigos deixo um grande agradecimento por estarem sempre do meu lado, por me incentivarem a estudar e por ter a companhia deles. À Rita e à Camila um obrigado por fazerem parte da minha vida e obrigada por ter alguém com quem falar e chorar quando preciso, dando-me reforço positivo e assim me façam lembrar que este era o meu sonho e o quanto lutei para entrar.

Aos meus amigos mais recentes que a ESE me fez conhecer, obrigada por me apoiarem quando ando nervosa com uma frequência, obrigada pelas conversas e pelos convívios todos que nos fizeram muito bem.

A todos os meus professores do curso de Secretariado do Instituto Politécnico de Castelo Branco, um obrigada, e em especial à minha Supervisora Professora Doutora Maria José Pinto Infante, por me terem instruído todos os conhecimentos, dos quais tenho a certeza que serão fundamentais na construção do meu futuro, mas também, por me terem ajudado a ultrapassar todos os obstáculos que surgiram no meu percurso académico.

Por fim, mas não menos importante, um agradecimento enorme à DS Intermediários de Crédito e ao meu Orientador Telmo Valezim, por me ter acolhido da melhor maneira na Empresa. Foi um prazer trabalhar e adquirir mais conhecimento com esta empresa.

Muito obrigada a todos!

Resumo

O plano de estudos da Licenciatura em Secretariado, da Escola Superior de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco, contempla a realização de um Estágio Curricular no segundo semestre do 3º ano.

No caso apresentado neste relatório, o Estágio realizou-se na DS Intermediários de Crédito na Covilhã, no período entre 14 de fevereiro e 24 de maio de 2024, num total de 600 horas. O presente relatório de estágio tem como propósito expor o trabalho desenvolvido, a partir de um plano de tarefas ou atividades, apresentado no início do semestre.

As atividades desenvolvidas no âmbito do Apoio Administrativo permitiram consolidar saberes práticos, integrando conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso. De forma específica, realizaram-se tarefas de organização; acompanhamento de processos de Intermediação de Crédito, registos e supervisão; atualização de dados na base de dados; atendimento telefónico e presencial; verificação de e-mail com respetivas respostas e reencaminhamentos; preparação de reuniões e manutenção do arquivo físico.

O presente relatório de estágio está dividido em introdução, seguindo-se: um primeiro capítulo, no qual se apresenta uma fundamentação teórica de cada tarefa que desempenhei no estágio; o segundo capítulo, onde se caracteriza o contexto de estágio, a empresa acolhedora e os objetivos e, ainda, o terceiro capítulo, que é composto por um resumo de todas as tarefas realizadas durante os três meses de estágio. Por fim, são elaboradas uma reflexão crítica e uma conclusão do relatório de estágio.

Palavras chave

Relatório de Estágio, Unidades Curriculares, Conhecimentos Adquiridos, Objetivos do Estágio.

Abstract

The study plan for the Degree in Secretarial Studies at the Castelo Branco Higher School of the Castelo Branco Polytechnic Institute includes a Curricular Internship in the second semester of the 3rd year.

In the case presented in this report, the internship took place at DS Intermediários de Crédito in Covilhã, between February 14 and May 24, 2024, for a total of 600 hours. The purpose of this internship report is to present the work carried out, based on a plan of tasks or activities presented at the beginning of the semester.

The activities carried out within the scope of Administrative Support allowed practical knowledge to be consolidated, integrating theoretical knowledge acquired throughout the course. Specifically, the tasks carried out included organization; monitoring processes, registers and supervision; updating data in the database; answering the phone and in person; checking emails and replying and forwarding them; preparing meetings and maintaining the physical archive.

This internship report is divided into an introduction, followed by: the first chapter, which presents a theoretical basis for each task I carried out during the internship; the second chapter, which characterizes the internship context, the host company and the objectives. The third chapter is a summary of all the tasks carried out during the three-month internship. Finally, a critical reflection and a conclusion to this internship report are drawn up.

Keywords

Internship report, Knowledge acquired, Internship objective

Índice geral

INTRODUÇÃO	1
1.	3
1.1. História do Secretariado e do Papel do Profissional de Secretariado	3
1.2. Atividades desenvolvidas pelo profissional de Secretariado	3
1.2.1. Tradução	4
1.2.2. Acompanhamento na Gestão da Agenda	4
1.2.3. Acompanhamento em ações de recrutamento e seleção.	4
1.3. Atividades Desenvolvidas no Estágio, na Empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã	4
1.3.1. Atendimento	4
1.3.2. Correspondência	5
1.3.3. Arquivo	5
1.3.4. Aplicações Informáticas	6
1.3.5. Gestão da Base de Dados	6
1.3.6. Gestão / Intermediação de Crédito	6
2.	9
2.1. Informação sobre o Estágio	9
2.2.	9
2.3.	10
2.3.1. Breve História da empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã	11
2.3.2.	11
3.	13
3.1. Processo de Acolhimento e Integração na DS Intermediários de Crédito	13
3.2.	14
3.3.	14
3.3.1. Documentos enviados por email	15
3.4.	15
3.5.	16
3.5.1 Redes Sociais	18
3.6.	19

3.7.	19	
3.7.1	Curso Hipotecário	19
3.7.2	Mapas Comparativos	20
3.7.3	Apresentações	20
3.7.4.	Contratos e Fichas	21
3.7.5	Escrituras	23
3.7.6	Mapas de Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal	23
3.7.7	Processos de Intermediação de Crédito	25
4.	26	
CONCLUSÃO		28
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS		30
ANEXOS		32
Anexo I - Protocolo De Estágio Curricular		32
Anexo II - Plano de Estágio		35
Anexo III - Ficha de identificação		40
Anexo IV- Escritura		42
Anexo V- Documento Complementar		46

Índice de figuras

Figura 1- Loja DISC Covilhã	11
Figura 2- Assinatura Personalizada	14
Figura 3- Documentos DSIC	15
Figura 4- Lombadas	16
Figura 5- Ficha de Clientes	16
Figura 6- Programa de Gestão	17
Figura 7- CRM	17
Figura 8- Página Facebook	18
Figura 9- Página Instagram	18
Figura 10- Certificado de Formação	19
Figura 11- Mapas Comparativos	20
Figura 12- Apresentação Parceria Unibanco	21
Figura 13- Ficha de Visita de Imóvel	22
Figura 14- Contrato de Mediação Imobiliária	22
Figura 15- Mapa de Responsabilidade de Crédito	24
Figura 16- Mapa de Responsabilidade de Crédito	24
Figura 17- Mapa de Responsabilidades Cliente A	25
Figura 18- Mapa Comparativo Cliente A	26

Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos

ESE- Escola Superior de Educação

IPCB- Instituto Politécnico de Castelo Branco

Introdução

No âmbito da Unidade Curricular Estágio, do 2º semestre de 3º ano, da Licenciatura em Secretariado, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco, foi realizado o estágio curricular na empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã.

O estágio, com a duração de três meses, decorreu no período compreendido entre 14 de fevereiro e 24 de maio de 2024. Este relatório pretende apresentar as atividades desenvolvidas durante o estágio na referida instituição, pela estudante Inês Nogueira Valezim, da licenciatura de Secretariado, enquadrado no protocolo celebrado entre a DS Intermediários de Crédito e a Escola Superior de Educação.

O Estágio foi uma oportunidade para adquirir um saber prático e desenvolver conhecimentos teóricos adquiridos ao longo dos dois anos de estudo. As atividades desenvolvidas tornaram possível a participação ativa na realidade operacional de uma empresa, enquadrada em procedimentos e normas, favorecendo a experiência profissional, criando uma ligação entre a teoria lecionada e o conhecimento prático. Desta forma, este tempo de aprendizagem permitiu-nos visão mais concreta do mundo do trabalho, na área de Secretariado e, por fim, uma melhor adequação das competências específicas desta profissão.

O relatório de estágio tem por objetivo descrever, com o grau de pormenor adequado, as atividades desempenhadas pelo estagiário durante o período de estágio e os principais contributos e conclusões resultantes da sua realização, relacionando-as com os conhecimentos teóricos e práticos apreendidos ao longo do período de formação superior em sala de aula e noutros contextos de aprendizagem, de que são exemplo, visitas de estudo, palestras, jornadas e convívios sociais.

O relatório encontra-se estruturado em conformidade com as recomendações e normas para a Organização e Elaboração de Relatórios de Estágio em uso na Escola Superior de Educação e estrutura-se da forma referida em seguida.

O primeiro capítulo recai sobre alguma fundamentação teórica, relativa à área de Secretariado, de forma geral, e, de forma específica, aquela que concerne à fundamentação de cada atividade, desenvolvida ao longo do estágio, na DS Intermediários de Crédito.

No segundo capítulo são apresentados os objetivos do estágio e do estagiário, bem como a apresentação da entidade, com uma breve história da mesma e com a visão, a missão e os valores.

No capítulo seguinte são referidas as atividades desenvolvidas durante o período de estágio e realizadas no âmbito do plano de estágio (Anexo II), definido previamente e procurando a criação de competências no âmbito do previsto no plano de estudos da licenciatura de Secretariado. Neste capítulo, referem-se ainda os meios

utilizados para a realização das atividades, os respectivos objetivos atingidos e a atingir, as dificuldades encontradas e as propostas de superação.

No quarto capítulo, é desenvolvido um memorando, que procura refletir a avaliação crítica do percurso efetuado, com incidência nos parâmetros indicados no capítulo anterior, e também um corpo propositivo no âmbito das matérias disciplinares abordadas no contexto do referido estágio.

Por fim, é apresentada uma conclusão seguida da bibliografia e anexos.

Este relatório possui documentos oficiais da DS Intermediários de Crédito, os quais foram facultados pela mesma, com o intuito de complementar o relatório de estágio, não devendo ser utilizados para outra finalidade.

1. Fundamentação Teórica

Neste capítulo, será apresentada alguma fundamentação teórica, relativa à área de Secretariado, de forma geral, e, de forma específica, aquela que concerne à fundamentação de cada atividade, desenvolvida ao longo do estágio, na DS Intermediários de Crédito.

Para além do previsto na UC de Estágio, também realizei algumas tarefas na parte da Gestão de Crédito na empresa acolhedora, DS Intermediários de Crédito.

1.1. História do Secretariado e do Papel do Profissional de Secretariado

Se consultarmos a Wikipédia, percebemos que o termo secretariado vem do latim *secretarium* que significa “lugar retirado, conselho privado”.

A história do Secretariado remota a civilizações antigas, onde a necessidade de registar informações e facilitar a comunicação entre as pessoas e as organizações começou a surgir.



Ao longo do percurso histórico, o papel do secretariado passou por uma série de transformações, desde a Antiguidade, passando pela Idade Média, a Era Moderna, a Era Contemporânea, e por fim a Era Digital, mas a sua importância na facilitação da comunicação, organização de informações e apoio administrativo nas organizações permanece fundamental até os dias de hoje.

1.2. Atividades desenvolvidas pelo profissional de Secretariado

O Secretariado envolve diversas atividades como a tradução; a organização de eventos; o Acompanhamento de Gestão de Agenda e o Acompanhamento em ações de recrutamento e seleção.

1.2.1. Tradução

Um tradutor é um profissional especializado em converter textos escritos de um idioma para outro, preservando o significado, a intenção e o estilo do texto original. Suas principais responsabilidades incluem garantir a precisão e fluência da tradução, bem como a adequação cultural e contextual.

A compreensão cultural e o contexto são essenciais na tradução, pois as palavras e expressões podem ter significados diferentes em diferentes culturas. O tradutor deve ter conhecimento profundo das nuances culturais para escolher as palavras e estruturas adequadas na tradução, garantindo que o texto seja compreensível e relevante para o público-alvo.

1.2.2. Acompanhamento na Gestão da Agenda

O profissional de secretariado tem a competência para uma boa organização de agenda dos seus superiores, marcando as reuniões, as tarefas a realizar durante os dias, a marcar os eventos e fazendo com que seja tudo realizado no tempo certo.

1.2.3. Acompanhamento em ações de recrutamento e seleção.

Recrutar e selecionar os candidatos é uma tarefa fundamental para o sucesso de qualquer organização, o profissional tem competências para organizar a entrevista e ajudar assim a empresa a fazer uma escolha.

1.3. Atividades Desenvolvidas no Estágio, na Empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã

1.3.1. Atendimento

No atendimento presencial é fundamental utilizar um conjunto de normas que permitem orientar uma atitude e um comportamento positivo face ao cliente para que ele volte sempre. O conjunto de normas para o atendimento direto abrange as dimensões da aparência, da expressão corporal e da voz.

É através de uma conversa ao telefone que muitas vezes se cria a primeira impressão. Frequentemente, as primeiras impressões são também as últimas. Muitas

chamadas telefônicas estão relacionadas com negócios. Os telefones fazem parte de quase todos os negócios. O sucesso de um negócio depende muitas vezes da imagem pessoal transmitida por telefone. De acordo com Cecoa, 2000, (Citado por Erick, 2015), “o atendimento telefónico também requer uma atitude positiva face ao cliente, devendo estar atendo ao que diz, apontando notas para que mais tarde saibamos o que nos teria dito anteriormente”.

1.3.2. Correspondência

Existem várias maneiras de comunicar com o outro, seja formal ou informalmente. A correspondência é uma troca de mensagens escritas, geralmente em forma de carta, postais, telegrama ou por email entre duas ou mais pessoas a fim de esclarecer algumas dúvidas ou resolver alguns temas.

As cartas desempenham um elemento-chave para comunicar à distância, exercendo um poder mágico de tornar presente a voz pela escrita. De acordo com Neto, 2005, (citado por Porto, 2013), “a carta é feita para percorrer pequenas ou longas distâncias, com o intuito de levar uma mensagem a um destinatário. Cada vez mais a comunicação empresarial deve adotar uma estrutura textual, mais objetiva, direta e concisa”. De acordo com Medeiros, 2003, (citado por Porto, 2013) “o maior objetivo da correspondência empresarial é o tratamento e o fecho de negócios, assim, a correspondência deverá ser elaborada de forma a transmitir a mensagem desejada ao seu destinatário, mas também, de forma a persuadir e captar a atenção do leitor em relação aos propósitos daquela comunicação”.

1.3.3. Arquivo

Quando se fala em *documento* depressa o remetemos para um papel escrito com informação, mas, na verdade, este pode apresentar-se em vários suportes, tal como referem alguns profissionais de arquivo. Caracteriza-se sem dúvida pela informação que ele possui e que nos é transmitida.

É importante perceber que arquivos são os documentos ou registos gerados e reunidos na obtenção de um objetivo, bem como os valores oficiais e culturais que levam à preservação dos mesmos. Um arquivo, além de ser um conjunto de documentos independentemente da sua origem, formato e data, poderá também entender-se como o local onde se preservam, identificam e organizam os ditos documentos, com o objetivo de garantir a sua conservação, bem como o acesso e facilidade de consulta.

De acordo com Castro, 1988 “o arquivo é o complexo de documentos produzidos ou recebidos segundo uma correlação original e espontânea de conteúdo e de

competência de uma administração, durante a atividade desenvolvida para atingir os próprios fins práticos ou para a execução da própria função”.

Assim, um arquivo não representa apenas uma folha com informação escrita, abrange todo o tipo de documentos, tudo o que revela a história de um povo. Os documentos de arquivo constituem, um conjunto de provas que somadas representam a conclusão de um facto.

1.3.4. Aplicações Informáticas

O uso de Aplicações Informáticas na profissão do Secretariado é fundamental para que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, implemente as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão. Saber utilizar as várias funcionalidades de uma aplicação informática ajuda às diversas vertentes da gestão, nomeadamente de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, de gestão comercial, gestão de compras e de gestão de armazéns. As aplicações informáticas ajudam também à gestão da base de dados e à privacidade do mesmo.

1.3.5. Gestão da Base de Dados

De acordo com Ulman e Widom, 1997, “a Gestão de Base de Dados, tem como funções: Permitir ao utilizador criar novas bases de dados e especificar a sua estrutura de dados; Dar ao utilizador a possibilidade de efetuar consultas e modificar os dados previamente introduzidos; Ter a capacidade de suportar elevados volumes de dados por longos períodos de tempo, garantido a segurança dos dados perante incidentes como tentativas de acesso não autorizado, garantindo permanentemente o acesso eficiente à informação”.

1.3.6. Gestão / Intermediação de Crédito

O gestor de crédito é responsável por avaliar o risco de crédito e garantir conformidade regulatória. Prestam auxílio aos clientes em todos os processos de obtenção de crédito. As suas responsabilidades incluem análise de solicitações de crédito, comunicação com clientes e garantia de conformidade legal. Também

monitoram tendências de mercado, preparam relatórios gerenciais e procuram constantemente atualizar os conhecimentos profissionais.

2. APRESENTAÇÃO DO ESTÁGIO E DA ENTIDADE ACOLHEDORA

2.1. Informação sobre o Estágio

De acordo com o Regulamento dos Estágios Curriculares da Escola Superior de Educação, a finalidade da realização do estágio consiste em proporcionar o contato aprofundado com o mercado de trabalho, visando a inserção do estagiário na vida ativa através de atividades a concretizar no posto de trabalho.

O estágio consiste num conjunto de atividades, que deverão ser desempenhadas pelo estudante, na organização acolhedora, sob a supervisão de um docente de uma Unidade Curricular, indicado para o acompanhar e prestar todo o seu apoio durante toda a sua jornada no estágio, e também, por um orientador, que será a pessoa indicada pela Organização, como responsável do Estágio do Estudante da ESE.

O estágio teve a duração de três meses, compreendido entre os dias 14 de fevereiro de 2024 e 24 de maio de 2024 e foi realizado na DS Intermediários de Crédito, situado na Covilhã.

O orientador do estágio foi o Sr. Telmo Valezim, que desempenha as funções de Gerente de Loja na Empresa DS Intermediários de Crédito. A supervisora de estágio foi a Professora Doutora Maria José Infante, da Unidade Técnico-Científica de Ciências Sociais e Humanas, da Escola Superior de Educação.

2.2. Apresentação dos Objetivos

O estágio revela-se uma oportunidade significativamente importante para proporcionar um contacto profundo com a atividade profissional nas mais diversificadas atividades e tarefas de Secretariado e visa promover a perceção e a aprendizagem em contextos socioprofissionais, ao permitir a convivência com os desafios do quotidiano relacionados com o exercício da profissão, cumprindo com o Plano de estágio (Anexo II).

O estagiário tem como objetivos contactar com o mundo organizacional e adquirir experiências de trabalho não adquiridas em contexto académico, ou seja, um saber prático e solidificar os conhecimentos relacionados com a sua área de formação, desenvolver competências, atitudes e capacidades no contexto laboral, em que se destacam, a responsabilidade, o espírito crítico, a capacidade de trabalho em equipa, entre outros.

Os objetivos do estágio foram:

- Realizar a receção e o atendimento dos clientes, tanto presencial como telefónico;
- Apoiar a gestão de entrada e saída de correspondência dos clientes;
- Acompanhar a preparação de reuniões;
- Receber, selecionar, ordenar e encaminhar arquivos de documentos que cheguem dos clientes;
- Elaborar cartas e relatórios;
- Apoiar a organização de deslocações dos executivos da instituição;
- Acompanhar a planificação, a divulgação e a implementação de eventos e gerir a imagem da organização;
- Realizar traduções;
- Utilizar as aplicações informáticas de maneira a apoiar as tarefas administrativas;
- Criar e gerir tarefas administrativas;
- Assessorar a gestão Organizacional;
- Acompanhar a gestão de agenda;
- Apoiar a gestão de presenças, férias, contratos de trabalho, salários e abonos diversos;
- Participar em ações de recrutamento e seleção;
- Acompanhar a organização, classificar e gerir documentos; assessorar a preparação de informação e documentação.

Alguns destes objetivos, tais como participar em ações de recrutamento e seleção; realizar traduções e acompanhar a preparação de reuniões, não foram alcançados pois houve tarefas em que a organização não necessitou da minha ajuda. No entanto, houve outros objetivos no decorrer do estágio tais como:

Avaliar a capacidade financeira dos clientes, analisando sua história de crédito, histórico de pagamento, fluxo de caixa e outras informações relevantes.

2.3. Apresentação da Entidade acolhedora

Como referido anteriormente, a entidade acolhedora foi a empresa DS Intermediários de Crédito, que nasceu numa era completamente digital, em que tudo acontece em velocidade cruzeiro, entendemos ser uma mais valia apostar fortemente

na proximidade física com o cliente. Para isso, naturalmente que apostamos no crescimento de rede, e, para o alcance deste objetivo, ter pessoas é fundamental.**.xxx**



2.3.1. Breve História da empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã

A empresa DS Intermediários de Crédito Covilhã é uma marca com 6 anos de existência e integra o Grupo Decisões e Soluções, que opera na área financeira no nosso país há mais de 20 anos, grupo que hoje é detentor de 8 marcas em áreas distintas. Ao longo dos anos, o Grupo Decisões e Soluções conseguiu manter-se no mercado de forma muito sólida sempre com perspectivas de crescimento.

2.3.2. Visão, Missão e Valores

A DS Intermediários de Crédito é especializada na prestação de serviços de intermediação de crédito e serviços de consultoria relativamente a contratos de crédito, presta um serviço de aconselhamento gratuito, personalizado e independente, procurando apresentar aos seus clientes o banco que oferece as melhores condições. Procura a excelência de um serviço de Intermediação de Créditos e Consultoria.

Lealdade, confidencialidade, profissionalismo, integridade e respeito são os valores que traduzem a DS Intermediários de Crédito.

A DS Intermediários de Crédito Covilhã esta situada no Largo 5 de Outubro14B, 6200-035.

3. AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Como já foi referido, o Estágio decorreu entre 14 de fevereiro de 2024 e 24 de maio de 2024. O plano de estágio (Anexo II) foi definido conforme previsto no Regulamento de Estágios, estando planeadas o desenvolvimento de um conjunto de atividades, nomeadamente receção e atendimento telefónico e presencial, apoio à gestão de entrada e saída de correspondência, receção, seleção, ordenação, encaminhamento e arquivo de documentos, produção documental, criação e gestão de base de dados, Serviço de Intermediação de Crédito e Consultoria entre outras como mostra o (Anexo II).

A planificação do estágio e a metodologia de aprendizagem utilizada foram fundamentais para que as atividades fossem executadas eficazmente, cumprindo os objetivos definidos pelo orientador, garantindo o sucesso e a efetividade no desempenho das funções e o êxito do estágio.

Para além das atividades previstas no Plano de Estágio foram também executadas outras tarefas, tais como Gestão de Intermediação de Crédito.

3.1. Processo de Acolhimento e Integração na DS Intermediários de Crédito

No primeiro dia de Estágio o meu orientador Telmo Valezim fez-me uma apresentação às outras colaboradoras da empresa, Gestoras de Crédito das quais foram muito simpáticas e ofereceram logo ajuda para quando eu precisasse. Também realizei uma visita às instalações para me inteirar da localização de alguns documentos dos quais poderia vir a precisar mais tarde.

Foi também cedido pela empresa um computador, já com os programas utilizados pelos mesmos e foi também criado em email para que a correspondência fosse enviada a partir de um email empresarial.

Para exercício de certas tarefas foi criado, também no primeiro dia de estágio, o acesso à página partilhada de rede, na qual se localiza todo o arquivo digital da DS Intermediários de Crédito.

Senti-me muito bem acolhida pela empresa.

3.2. Atendimento

Um atendimento bem feito é muito importante para a empresa pois é logo a primeira imagem que se tem da mesma. Seja o atendimento presencial ou via telefónico.

No atendimento telefónico passava as chamadas para quem de direito ou tentava sempre ajudar o cliente no que precisasse.

No Atendimento Presencial, quando os clientes tinham uma reunião marcada usavam a sala de espera da loja e, quando não tinham a reunião marcada, eu própria os atendia ou os levava aos colegas que estivessem disponível no momento.

3.3. Correspondência recebida e enviada

Como já foi referenciado, no início do estágio, foi criado um email da empresa para que a correspondência fosse enviada de um email empresarial e não de um email pessoal, email esse com assinatura personalizada. (Figura 3)

Tratando da correspondência da empresa houve alguns emails aos quais tive alguma dificuldade em responder por isso reencaminhava-os para o orientador para depois falar com ele e assim ele me esclarecer as dúvidas.

Foram enviados vários emails, escritos pelo orientador e preenchidos e enviados por mim, com algumas informações para os clientes.

Veja [AQUI](#) como pode PAGAR MENOS pelas suas prestações.

Os melhores cumprimentos,



Largo 5 de Outubro 14 B
6200-035 Covilhã

www.dscreditocovilha.pt/
[Instagram](#)
[Facebook](#)

TELMO VALEZIM UNIPESSOAL, LDA, Intermediário de Crédito Vinculado, com o registo nº 0006669, autorizado pelo Banco de Portugal para a prestação de serviços de consultoria e autorizado para a prestação de serviços de intermediação de crédito (Apresentação ou proposta de contratos de crédito a consumidores, assistência a consumidores, mediante a realização de atos preparatórios ou de outros trabalhos de gestão pré-contratual relativamente a contratos de crédito que não tenham sido por si apresentados ou propostos). Contratos de crédito abrangidos: Crédito à Habitação e Crédito aos Consumidores. Mutuantes ou grupos de mutuantes com quem mantém contrato de vinculação: BANCO BPI S.A., BANCO SANTANDER TOTTA S.A., CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS S.A., NOVO BANCO S.A., BANCO CTT S.A., BANKINTER, SA - SUCURSAL EM PORTUGAL, ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA S.A., UNICRE - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO S.A., BANCO BIC PORTUGUÊS S.A., BNI - BANCO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAL (EUROPA) S.A., informação verificável em <https://www.bportugal.pt/intermediariocredito/itelmo-valezim-unipessoal-lda>

A informação contida nesta mensagem é confidencial e dirigida apenas aos destinatários. Se recebeu esta mensagem por erro ou se houver algum problema, por favor, contacte imediatamente o remetente. O uso não autorizado, divulgação, cópia ou alteração desta mensagem é estritamente proibido.

A transmissão de mensagens por correio eletrónico não é absolutamente segura ou livre de erros: a mensagem pode ser interrompida, alterada, perdida, destruída, ou chegar ao destinatário num momento posterior ao pretendido, ou ainda com vírus. A Telmo Valezim, Unipessoal Lda, declina qualquer responsabilidade por erros ou omissões na presente mensagem que resultem das circunstâncias descritas.

Qualquer opinião expressa na presente mensagem é imputável à pessoa que a enviou, e não ser que o contrário seja referido.

Figura 2- Assinatura Personalizada

3.3.1. Documentos enviados por email

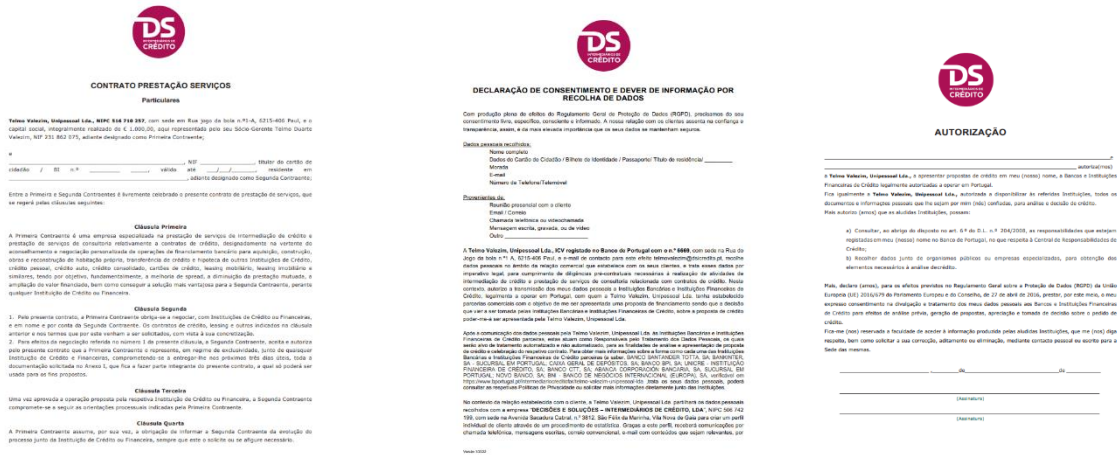


Figura 3-Documentos DSIC

3.4. Arquivo

Ter o arquivo sempre organizado (arrumado sempre da mesma forma e com a mesma lógica) é muito importante para que no futuro se consigam encontrar os documentos necessários de forma rápida.

Na DS Intermediários de Crédito os arquivos são bastante organizados, as lombadas estão sempre da mesma forma, com as letras que estão em cada dossier (Figura 5) e os documentos estão organizados por ordem alfabética dos primeiros proponentes com a Ficha de Clientes (Figura 6) onde ficam os dados dos clientes e o Tipo de Financiamento.

Durante o estágio tive de ir refazendo lombadas novas pois havia dossiers que ficavam cheios e as lombadas já não estavam corretas em relação aos documentos que continham.

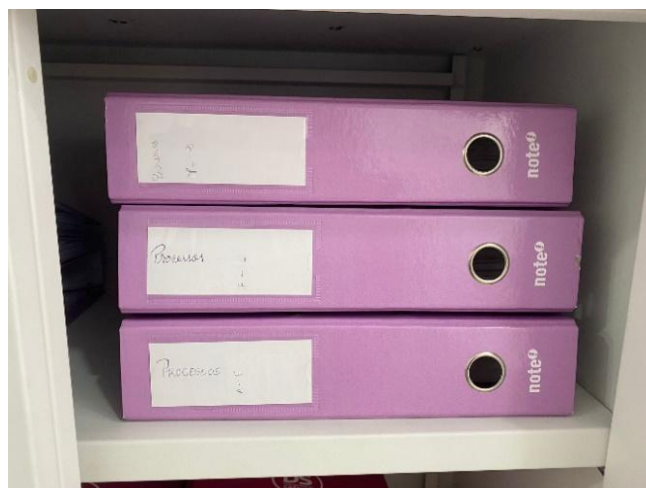


Figura 4- Lombadas

A form titled 'Ficha de Cliente' from 'DS Intermediários de Crédito Covilhã'. The form is divided into two identical sections for client information. Each section includes fields for Name, Address, Postal Code, Municipality, District, and Electronic Mail. Below these sections are fields for 'TIPO DE FINANCIAMENTO:' and 'OUTRAS INFORMAÇÕES:'. The DS logo is in the top left corner.

Figura 5- Ficha de Clientes

3.5. Utilização das Aplicações Informáticas

A DS Intermediários de Crédito tem algumas aplicações informáticas que ajudam às diversas vertentes.

Todas estas aplicações são de fácil adaptação para que todos os colaboradores consigam trabalhar e fazer as suas funções através do mesmo. Quando há algum problema as próprias aplicações têm um contacto que ajudam a resolver os problemas pois há sempre atualizações para que esteja tudo nos conformes.

Como já foi mencionado, a minha adaptação às aplicações foi fácil e rápida, trabalhei nessas aplicações, CRM (Figura 7) e Programa de Gestão DS (Figura 6) para ajudar outros colaboradores a inserir clientes e os respetivos documentos.



Figura 6- Programa de Gestão

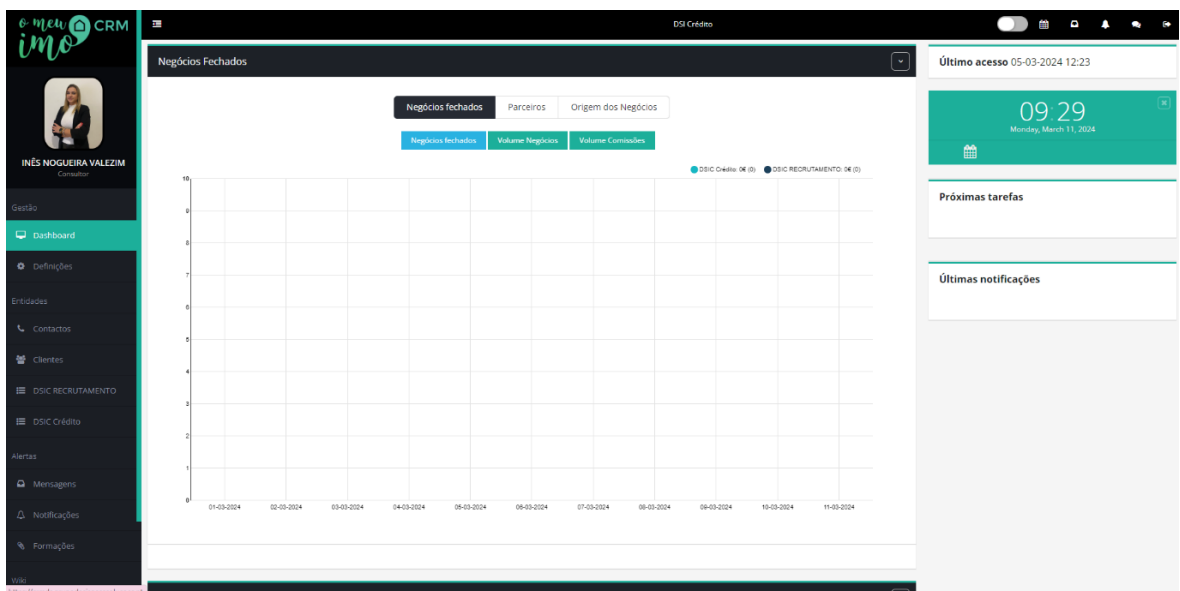


Figura 7- CRM

3.5.1 Redes Sociais



Figura 8- Página Facebook



Figura 9- Página Instagram

3.6. Base de Dados

A base de dados é uma parte muito sigilosa em todas as empresas/organizações pois os dados de todos os clientes estão lá inseridos e sempre atualizados, para consulta fácil e rápida.

Para além de fazer as alterações na aplicação CRM (Figura 7), esta aplicação ajuda também a ver o que foi feito e os próximos passos para melhor organização.

Os dados dos clientes também são sempre guardados num Excel.

3.7. Gestão/ Intermediação de Crédito

Em Relação à Intermediação de Crédito o meu dever era auxiliar o pessoal responsável por tal. O meu auxílio passou por fazer mapas comparativos para clientes, mapas esses que servem para os clientes compararem as propostas feitas pelos bancos para mais fácil escolha final.

3.7.1 Curso Hipotecário

Antes de iniciar o estágio na DS Intermediários de Crédito Covilhã fui avisada que teria de fazer uma formação para poder ingressar na empresa. A formação foi do Crédito Hipotecário e obtive 16 valores. Foi uma formação muito valiosa para o meu estágio pois ganhei aptidões sobre termos que desconhecia como o LTV, Taxas de Esforço, Mapas de Responsabilidades, entre outros.



Figura 10-Certificado de Formação

3.7.2 Mapas Comparativos

Os Mapas Comparativos servem para que o cliente veja, com clareza, as propostas dos vários Parceiros. No caso desta empresa, os parceiros são Santander, Novo Banco, Caixa Geral de Depósitos, BPI, Bankinter, Banco CTT e Eurobik. Destes mapas constam dados, como: a prestação, o prazo, as Taxas, o MTIC, as despesas, a Manutenção de Conta e os Seguros de Vida e Multirriscos que estão associados ao Crédito Habitação. Assim, torna-se mais claro as propostas que os bancos propuseram.

DS CREDITO		Mapa Comparativo		Cliente: Inês e Tomás						
DADOS DA OPERAÇÃO										
Montante Empréstimo:	Banco	Banco	Banco	Banco	Banco	Banco	Banco	Banco	Banco	
	75.457,47 €	Solução A	Solução B	Solução C	Solução D	Solução E	Solução F			
Prazo Taxa Fixa (meses)		36	36	24	0	0	0			
Prazo (meses)		441	444	480	0	0	0			
Prazo (anos)		36,75	37	40	0	0	0			
Valor de Avaliação Previsível		105.000,00 €	105.000,00 €	105.000,00 €	- €	- €	- €			
TAE Base		6,500%	7,500%	6,000%	0,000%	0,000%	0,000%			
TAE Contratada (se cumprido Cross-Selling)		6,000%	6,100%	5,800%	0,000%	0,000%	0,000%			
TAN Base		4,700%	5,099%	4,880%	0,000%	0,000%	0,000%			
Tipo de Taxa		Fixa	Fixa	Fixa	Fixa	Fixa	Fixa			
MTIC		196.632,38 €	189.616,52 €	202.369,13 €	- €	- €	- €			
MTIC (se cumprido Cross-Selling)		208.761,87 €	218.821,18 €	231.015,57 €	- €	- €	- €			
TAN Contratado		4,200%	4,735%	4,000%	0,000%	0,000%	0,000%			
TAN		4,200%	4,735%	4,000%	0,000%	0,000%	0,000%			
Prestação Mensal (Sem Seguros)		359,07 €	366,48 €	303,74 €	- €	- €	- €			
Encargos/Comissões/Impostos										
Comissões e Despesas		2.170,05 €	540,80 €	45,00 €	- €	- €	- €			
TOTAL		2.170,05 €	540,80 €	45,00 €	- €	- €	- €			
		valor reembolsado	valor reembolsado							
Manutenção de Conta (Valores Anuais)										
Manutenção de Conta		62,28 €	61,68 €	78,60 €	- €	- €	- €			
TOTAL		62,28 €	61,68 €	78,60 €	- €	- €	- €			
Proposta Seguros contratados no Banco - Valores indicativos Anuais										
Seguro Vida (Morte + IAD)		144,24 €	175,08 €	187,08 €	- €	- €	- €			
Seguro Multirriscos		102,00 €	122,63 €	97,44 €	- €	- €	- €			
TOTAL		246,24 €	297,71 €	284,52 €	- €	- €	- €			
Proposta Seguros contratados no Banco - Valores indicativos Mensais										
Seguro Vida (Morte + IAD)		12,02 €	14,59 €	15,59 €	- €	- €	- €			
Seguro Multirriscos		8,50 €	10,22 €	8,12 €	- €	- €	- €			
Prestação Mensal (Com Seguros Banco)		379,59 €	391,29 €	327,45 €	- €	- €	- €			

Figura 11- Mapas Comparativos

3.7.3 Apresentações

A DS Intermediários de Crédito também tem parceria com a Unibanco em que ambas desenvolvemos uma parceria com as associações da Covilhã.

A parceria baseia-se em cada associado que fizer o Cartão de Crédito Unibanco, a associação ganha 25€ pela ativação do mesmo.

Desenvolvi assim uma apresentação para apresentar às associações.

JUNTOS SOMOS MAIS FORTES

Ajudamos famílias a POUPAR milhares de euros!

DS INTERMEDIÁRIOS DE CRÉDITO COVILHÃ
 Prestamos auxílio aos nossos clientes em todos os processos de obtenção de crédito. A DS Intermediários de Crédito Covilhã é parceira de diversas instituições financeiras. Desta forma, há uma comunicação mais fácil e obtenção de respostas mais rápidas, garantindo sempre as melhores soluções para si.

CARTÃO 100% GRATUITO PROCESSO

- 01. Fazer o cartão**
- 02. Aprovação do cartão**
- 03. Ativar o cartão**
- 04. Receber o donativo**

25€*
 * por cada cartão ativo

1 cartão = 25€
10 cartões = 250€
50 cartões = 1250€
100 cartões = 2500€

UNIBANCO

Figura 12- Apresentação Parceria Unibanco

3.7.4. Contratos e Fichas

Hoje em dia, devemos primeiro ter o Crédito Habitação aprovado antes da procura de casa. Existem alguns clientes com o Crédito Habitação aprovado, que não têm a casa por isso temos também parcerias com Imobiliárias para que este processo seja mais fácil para o cliente.

Neste sentido, realizei um contrato de Mediação Imobiliária (Figura 14) e fichas de visita de Imóvel (Figura 13).

Ficha de Visita a Imóvel


Data: _____ Horário: _____

Consultor Imobiliário: _____

Tel: _____ Email: _____

Ciente: _____

Tel: _____ Email: _____



Licença AMI

Telmo Valezim Unipessoal, Lda

Morada/ Contactos

Licença AMI

Localização Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Infraestruturas Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Qualidades de Construção Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Acabamentos Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Áreas Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Vista Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Zona envolvente Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Estacionamento Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

Preço Muito mau Mau Médio Bom Muito bom

O que mais gostou? _____

O que menos gostou? _____

Apresentaria uma Proposta? Se sim, qual o valor? _____

Mais comentários? _____

Declaro na qualidade de cliente interessado, visitei o imóvel acima referido e foram-me prestadas todas as informações necessárias sobre o preço e condições de pagamento. Assim como outras relevantes ao mesmo imóvel.

Consultor Imobiliário:

Proprietário:

Ciente:

Figura 13- Ficha de Visita de Imóvel

CONTRATO DE MEDIAÇÃO IMOBILIÁRIA Contrato nº _____

(Nos termos da Lei nº15/2013, de 6 de Fevereiro)

COMPRA/ARRENDAMENTO/TRESPASSE/OUTROS

ENTRE:

VANGUARDECISION - Mediação Imobiliária, LDA, com sede social na Rua Marquês D'Ávila e Bolama, nº1161, R/C, B, 6200 053 Covilhã, com capital social de 50.000,00€, e com o NIPC nº 503 542 281, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Sintra, detentora da Licença AMI nº 11653, emitida pelo Instituto dos Mercados Públicos e do Imobiliário e da Construção (IMRIC, I.S.), adiante designada como mediadora, E (nome do cliente pessoa singular ou coletiva) _____, estado civil _____, sob o regime de bens _____, com (cônjuge) _____ residente(s) na _____, em _____, portador(es) do(s) C.C./B.I. nº _____ e contribuinte(s) fiscal(is) nº _____, aqui representada por _____, sua(s) sócio(s) administrador(ies) procurador(ies) geral(is) do negócio com poderes para o ato, com domicílio profissional na sede da sua representada, adiante designado(s) como Segurador(s) Contratante(s) na qualidade de _____ (Proprietário; Senhoria; Trespasante, Outros), é celebrado o presente Contrato de Mediação Imobiliária que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª (Identificação do Imóvel)

O Segundo Contratante é proprietário e legítimo possuidor da _____, destinado a _____, sito na _____, em _____, (freguesia) _____, (concelho) _____, descrito na Conservatória do Registo Predial de _____, sob a Ficha nº _____ e inscrito na matriz predial _____, com o artigo nº _____ da Freguesia de _____ / omissão na matriz _____ e Certificado Energético com o número único _____.

Foi emitida pela Câmara Municipal de _____ no dia _____ o alvará de autorização de utilização nº _____.

O prédio foi inscrito na matriz em data anterior a 1951, não sendo exigível licença de utilização.

Cláusula 2ª (Identificação do Negócio)

1.A Mediadora obriga-se, em nome do segundo contratante, a procurar destinatário para a realização de negócio jurídico de _____ pelo preço de € _____ (_____, desenvolvendo para o efeito ações de promoção, de divulgação e de publicitação do imóvel objeto do presente contrato. _____.

2. Qualquer alteração ao preço fixado no número anterior deverá ser comunicada de imediato e por escrito à Mediadora, por carta registada ou via email para **geral@vangoardecision.com**.

Cláusula 3ª (Ónus e Encargos)

O imóvel encontra-se livre de quaisquer ónus ou encargos.

O Segundo contratante declara que sobre o imóvel descrito no número anterior recaem os seguintes ónus e encargos (hipotecas, penhoras, outros) _____, pelo valor de € _____.

Cláusula 4ª (Regime de Contratação)

1-O segundo Contrato a Mediadora em regime de:

Não exclusividade Exclusividade

2- Nos termos da legislação aplicável, quando o contrato é celebrado em regime de exclusividade só a Mediadora contratada tem o direito de promover o negócio objeto do contrato de mediação durante o respetivo período de vigência. No que respeita ao pagamento da remuneração, caso o negócio visado tenha sido celebrado em regime de exclusividade e não se concretize por causa imputável ao cliente proprietário ou ao arrendatário trespasante do bem imóvel, é devida à empresa a remuneração acordada. --

Cláusula 5ª (Remuneração)

1-A remuneração só será devida se a Mediadora conseguir interessado que concretize o negócio visado pelo presente contrato, nos termos e com as exceções previstas no artigo 10º da Lei nº15/2013, 6 de fevereiro.

2- O segundo Contratante obriga-se a pagar à Mediadora a título de remuneração:

A quantia de _____ % calculada sobre o preço pelo qual o negócio é efetivamente concretizado acrescida de IVA à taxa legal de _____ %.

A quantia de € _____ (_____) acrescido do IVA à taxa legal de _____ %.

3- O pagamento da remuneração apenas será efetuado nas seguintes condições:

O total da remuneração aquando da celebração de escritura ou conclusão do negócio visado.

_____ % Após a celebração do contrato-promessa e o remanescente de _____ % na celebração da escritura, ou conclusão do negócio.

O total da remuneração aquando da celebração do contrato-promessa.

Cláusula 6ª (Obtenção de documentos)

1-No âmbito do presente contrato, a Mediadora, na qualidade de mandatária sem representação, obriga-se a prestar os serviços conducentes à obtenção da documentação necessária à concretização do(s) negócio(s) visado(s) pela mediação.

2- _____

Figura 14- Contrato de Mediação Imobiliária

3.7.5 Escrituras

Após os clientes aprovarem a proposta com um dos nossos parceiros, é marcada a escritura (ANEXO IV), tendo estado presente em algumas delas.

A escritura é composta pelas identificações dos outorgantes, pelos dados do imóvel e pelo valor acordado, esta é sempre feita por um procurador ou um advogado.

No seguimento da escritura, é elaborado o Documento Complementar (Anexo V) que é composto pelas condições acordadas entre o cliente e o banco.

3.7.6 Mapas de Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal

Os Mapas de Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal são documentos individualizados, disponíveis no site do Banco de Portugal que reúnem informações sobre o histórico de Crédito de pessoas e empresas, ajudando os bancos a avaliar o risco de empréstimos de forma mais precisa.

Estes documentos estão organizados por bancos e aparecem várias informações tais como: O valor em dívida, a data do fim do empréstimo, quantos proponentes tem, a prestação e muito importante, se não está em incumprimento.

Por exemplo, na Figura 15, existe um Crédito Habitação, em que em dívida estão 64.438,56€, com dois proponentes, em que a prestação é 332,79€ que acaba em 2058 e os clientes não estão em cumprimento.

Podemos ver também um Crédito Pessoal no valor de 729,00€, com dois proponentes, em que a prestação é 24,30€ que acaba em 2026.

Na Figura 16 temos um Crédito Automóvel, no valor de 13.739,84€, também com dois proponentes, em que a prestação é 182,07€ que acaba em 2032.

Informação comunicada pela instituição: BANCO SANTANDER TOTTA, S.A. (0018)

Responsabilidades de crédito relativas a 29 de fevereiro de 2024

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Crédito à habitação	Em litígio judicial	Não	Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Fin	2058-08-02	-	-	-
Início	2021-07-22			1410	104 400,00 €	1
Nº devedores no contrato	2			-	-	-
Montantes						
Total em dívida	64 438,56 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	332,79 €	Periodicidade	Mensal			

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Crédito pessoal	Em litígio judicial	Não	Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Fin	2026-08-02	-	-	-
Início	2021-07-22			-	-	-
Nº devedores no contrato	2			-	-	-
Montantes						
Total em dívida	729,00 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	24,30 €	Periodicidade	Mensal			

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Cartão de crédito - com período de free-float	Em litígio judicial	Não	Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Fin	9999-12-31	-	-	-
Início	2020-02-28			-	-	-
Nº devedores no contrato	1			-	-	-
Montantes						
Total em dívida	56,11 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	585,17 €					
Prestação	0,00 €	Periodicidade				

Figura 15- Mapa de Responsabilidade de Crédito

BANCO DE PORTUGAL
EURO SISTEMA

Central de Responsabilidades de Crédito
Responsabilidades de crédito referentes a **fevereiro de 2024**

Nome: ██████████ País da Entidade: Portugal

Tipo de Identificação: NIF/NIPC N.º de Identificação: ██████████ Legal Entity Identifier (LEI):

Informação comunicada pela instituição: BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, SA (0033)

Responsabilidades de crédito relativas a 29 de fevereiro de 2024

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Facilidades de descoberto - sem domiciliação de ordenado e prazo de reembolso igual ou inferior a um	Em litígio judicial	Não	Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Fin	9999-12-31	-	-	-
Início	2009-03-03			-	-	-
Nº devedores no contrato	2			-	-	-
Montantes						
Total em dívida	200,19 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	49,81 €					
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Outros			

Figura 16- Mapa de Responsabilidade de Crédito

3.7.7 Processos de Intermediação de Crédito

A DS Intermediários de Crédito e o meu Orientador Telmo Valezim permitiram-me ter os meus próprios processos.

Tendo o Curso Hipotecário estava habilitada para concretizar processos de Crédito Habitação. Após ver os meus colegas a fazerem os processos, aprendi como os fazer.

Comecei por um Crédito Habitação em que reuni com os clientes para saber as condições do mesmo. Tratava-se de uma transferência de um Crédito Habitação que tinham em dívida 45. 102,43€, com uma prestação de 279,28€ e que acabava em 2047 (Figura 17).

Recolhi os documentos necessários para poder pedir propostas aos nossos parceiros que suportam os custos das transferências (Santander, BPI, Novo Banco). Após esse pedido, em que pedi que reduzissem o Crédito Habitação em 3 anos, fiz um Mapa de Comparação (Figura 18) em que a melhor proposta apresentada foi do Banco C (Santander) e foi a proposta escolhida pela Cliente, em que a poupança é de 23,46€ por mês. Como a proposta foi aceite, a cliente foi abrir a conta e o Banco tratou de fazer a avaliação do imóvel e eu reuni o resto dos documentos necessários para o processo avançar. Após essa avaliação saiu então o Relatório da mesma e a cliente teve de ir ao seu banco antigo pedir um APB, que é o documento em que está o valor em dívida à data atual. De seguida a cliente teve de assinar as cartas de Aprovação, que é onde estão as condições que aceitou no banco para onde estava a transferir o crédito, por fim, foi feita então a escritura onde estive presente para o caso da cliente ter alguma dúvida durante a mesma.

Informação comunicada pela instituição: BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, SA (0033)

Responsabilidades de crédito relativas a 29 de fevereiro de 2024

Tipo de responsabilidade	Devedor					
Produto financeiro	Crédito à habitação					
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não			
Início	2009-12-15	Fim	2047-08-15			
Nº devedores no contrato	1					
Montantes				Garantias		
Total em dívida	45 102,43 €			Tipo	Valor	Número
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável	0100	45 102,43 €	1
Vencido	0,00 €			1310	215 000,00 €	1
Abatido ao ativo	0,00 €			-	-	-
Potencial	0,00 €					
Prestação	279,28 €	Periodicidade	Mensal			

Figura 17- Mapa de Responsabilidades Cliente A

DS Crédito		Mapa Comparativo		Cliente: Leaita Nogueira		
DADOS DA OPERAÇÃO						
	Banco A	Banco B	Banco C	Banco D	Banco E	Banco F
Montante Empréstimo:	45 102,00 €	45 102,43 €	45 102,43 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Prazo Taxa Fixa (meses)	36	36	24	0	0	0
Prazo (meses)	240	240	240	0	0	0
Prazo (anos)	20	20	20	0	0	0
Valor de Avaliação Previsível	150 000,00	150 000,00	150 000,00	-	-	-
TAE Base	6,700%	7,500%	8,100%	0,000%	0,000%	0,000%
TAE Base Contratada (se cumprido Cross-Selling)	6,700%	6,300%	6,800%	0,000%	0,000%	0,000%
TAN Base	3,993%	3,850%	5,150%	0,000%	0,000%	0,000%
Tipo de Taxa	Fixa	Fixa	Fixa	Fixa	Fixa	Fixa
MTIC	80 493,48	85 418,83	89 027,19	-	-	-
MTIC (se cumprido Cross-Selling)	80 493,48	80 105,18	81 162,22	-	-	-
TAN Contratado	4,768%	3,200%	3,250%	0,000%	0,000%	0,000%
TAN	4,768%	3,200%	3,250%	0,000%	0,000%	0,000%
Instalação Mensal (Sem Seguros)	273,14 	254,58 	255,82 	- 	- 	-
Encargos/Comissões/Impostos						
Comissões e Despesas	603,58	1295,55	-	-	-	-
Impostos	15,00	15,00	15,00	-	-	-
TOTAL	618,58 	1 310,55 	15,00 	- 	- 	-
(603,58) REEMBOLSA (1295,55) REEMBOLSADO						
Manutenção de Conta (Valores Anuais)						
Manutenção de Conta	64,92	62,28	-	-	-	-
TOTAL	64,92 	62,28 	- 	- 	- 	-
Proposta Seguros contratadas no Banco - Valores indicativos Anuais						
Seguro Vida (Morte + IAD)	258,32	185,88	226,20	-	-	-
Seguro Multiriscos	168,03	330,24	188,24	-	-	-
TOTAL	422,35 	475,32 	412,44 	- 	- 	-
Proposta Seguros contratadas no Banco - Valores indicativos Mensais						
Seguro Vida (Morte + IAD)	21,36	12,14	18,85	-	-	-
Seguro Multiriscos	13,84	27,52	15,52	-	-	-
Instalação Mensal (Com Seguros Banco)	313,75 	299,53 	290,19 	- 	- 	-
Proposta Seguro DS SEGUROS - Valores indicativos Anuais						
Seguro Vida (Morte + IAD + ITP (60%))	211,68	211,68	211,68	-	-	-
Seguro Multiriscos	168,03	330,24	188,24	-	-	-
TOTAL	377,71 	541,92 	397,92 	- 	- 	-
Proposta Seguro DS SEGUROS - Valores indicativos Mensais						
Seguro Vida (Morte + IAD + ITP)	17,64	17,64	17,64	-	-	-
Seguro Multiriscos	13,84	27,52	15,52	-	-	-
Instalação Mensal (Com Seguros Proposta DS)	310,03 	305,03 	288,98 	- 	- 	-
POUPANÇA com proposta Seguros (60%) apresentada pela DS Intermediários de Crédito						
POUPANÇA MENSAL	3,72 		1,21 	- 	- 	-
POUPANÇA ANUAL	44,64 		14,52 	- 	- 	-
Aconselhamento DS Intermediários de Crédito						
PROPOSTA DO BANCO:						
SEGURO VIDA:						
SEGURO MULTIRISCOS:						
ACEITAÇÃO DO CLIENTE						
<i>(A preencher pelo cliente)</i>						
Eu, _____ declaro que compreendi e aceitei, as condições que me foram apresentadas pela Telmo Valezim Unipessoal, Lda. ICV 0006669, referentes ao meu pedido de financiamento junto do banco _____ Mais declaro, que Com respetiva contratação de Seguro Vida em _____ e Seguro Multiriscos em _____						
Local, _____ Data _____ Assinatura do cliente _____						
<i>Telmo Valezim Unipessoal Lda, Intermediário de Crédito Vinculado autorizado pelo Banco de Portugal com o n.º de registo 6666669 Morada da Sede: Largo 5 de outubro 14 B, 6206-635 Covilhã</i>						

Figura 18- Mapa Comparativo Cliente A

4. ANÁLISE E DISCUSSÃO DAS ATIVIDADES

O estágio é uma ótima oportunidade de aprendizagem em contexto profissional, onde se torna possível desenvolver competências baseadas nas aprendizagens teóricas ao longo da licenciatura.

É igualmente bom para nos ambientarmos ao mundo do trabalho.

No decorrer do estágio, também pude perceber que certos conteúdos teóricos, que são lecionados em algumas UC, realizam-se de forma diferente na prática. No entanto, a teoria é imprescindível para perceber algumas coisas que são abordadas durante o estágio.

Para além do que constava no Plano de Atividades, também me foram propostas outras atividades que eu aceitei e que me trouxeram novos conhecimentos principalmente a Intermediação de Crédito.

Foi muito gratificante a ajuda do orientador para ultrapassar a grande maioria das dificuldades encontradas e tornar-me mais autónoma nas tarefas a desenvolver.

CONCLUSÃO

A minha conclusão em relação à Unidade Curricular de Estágio da Licenciatura de Secretariado da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco é que é uma mais valia para o nosso futuro enquanto Profissionais de Secretariado.

Na minha opinião o estágio serve também para perceber se me identifico com a área do secretariado.

Gostaria de salientar que o reforço e a aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes com a realização do estágio, só foi possível devido aos conhecimentos teóricos adquiridos durante a Licenciatura, mas que a prática permitiu consolidar.

Por fim, o estágio foi fundamental e enriquecedor na medida em que me proporcionou a criação de valores e aquisição de novos conhecimentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bandeira, N. L. (2013). *As Bases de Dados nas Empresas* [Doctoral dissertation, Universidade de Coimbra];

Escola Tecnológica Vale de Cambra. (s.d.). *Aplicações informáticas de Gestão*. Foresp. <https://site.foresp.pt/course/aplicacoes-informaticas-de-gestao/>;

Marques, A. P. (2020, outubro 28). *Secretariado - História e Evolução da Profissão!* Associação Portuguesa de Profissionais de Secretariado e Assessoria. <https://www.asp-secretarias.pt/2020/10/28/secretariado-historia-e-evolucao-da-profissao/>;

O atendimento presencial. (2015, February 6). SlideShare. <https://pt.slideshare.net/slideshow/o-atendimento-presencial-44341011/44341011>;

Porto, D. (2013). *História e Evolução do Arquivo* [Doctoral dissertation, Universidade da Beira Interior];

Silvano, S. (s.d.). *Qual o papel de Gestor de crédito*. deps. <https://deps.com.br/qual-o-papel-do-gestor-de-credito/>.

Ferreira, M. (2020, outubro 7). *Secretariado - Origem e história ao longo do tempo*. ASP; ASP - Associação Portuguesa de Profissionais de Secretariado e Assessoria. <https://www.asp-secretarias.pt/2020/10/07/secretariado-origem-e-historia-ao-longo-do-tempo/>

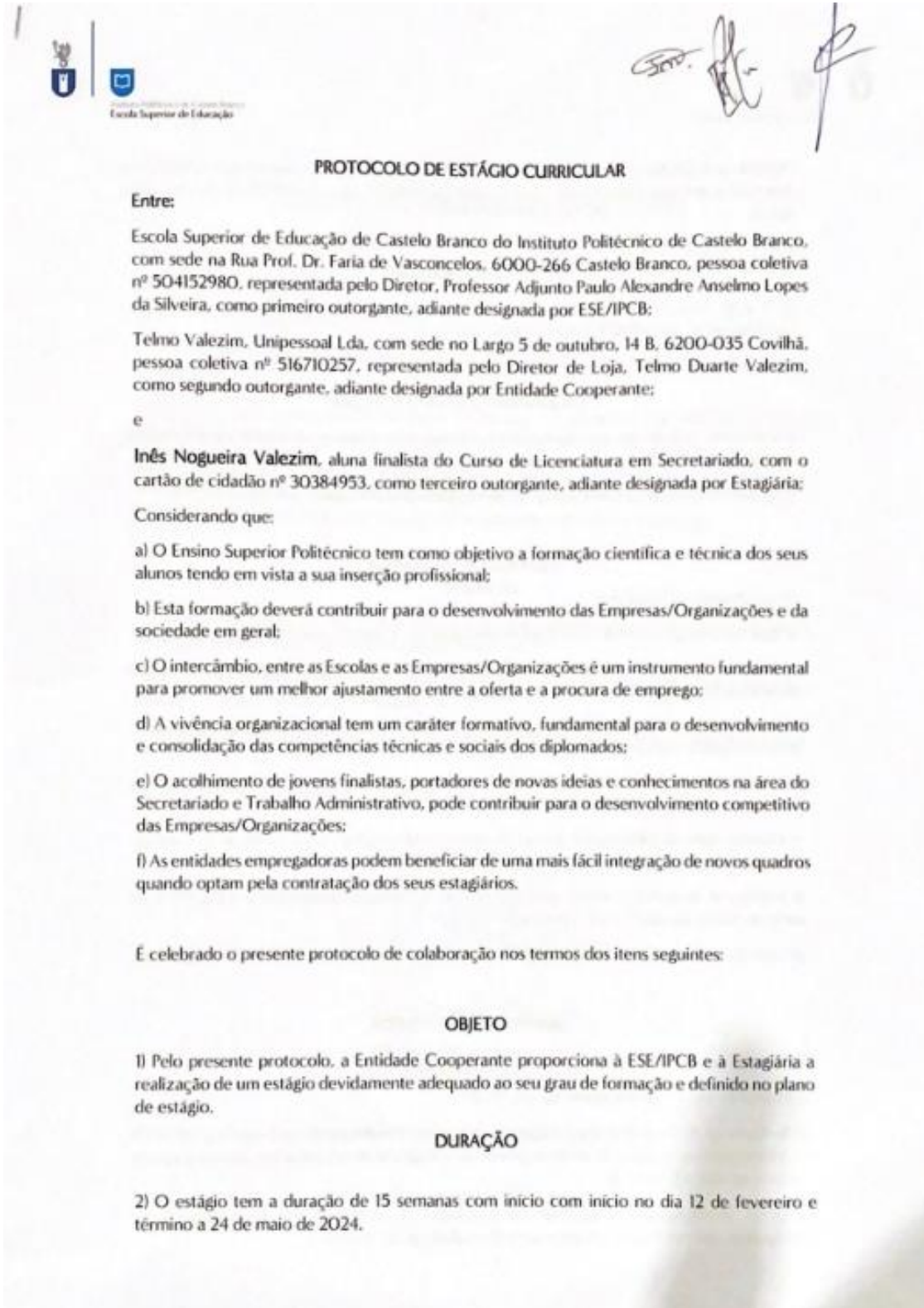
CULT. (2023, julho 7). *Intérprete x Tradutor: explorando as diferenças e o papel de cada um no mundo da linguagem*. LinkedIn.com.

<https://pt.linkedin.com/pulse/int%C3%A9rprete-x-tradutor-explorando-diferen%C3%A7as-e-o-papel-de-cada>

Eventos, M. C. e. (2021, novembro 23). *O que é Secretária para eventos?* Metallum. <https://www.metallum.com.br/blog/eventos/o-que-e-secretaria-para-eventos>

ANEXOS

Anexo I - Protocolo De Estágio Curricular



The document is a protocol for a curricular internship. It features the logos of the Instituto Politécnico de Castelo Branco and the Escola Superior de Educação at the top left. On the top right, there are three handwritten signatures. The title 'PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR' is centered. The text describes the agreement between the Escola Superior de Educação de Castelo Branco and Telmo Valezim, Unipessoal Lda. It identifies Inês Nogueira Valezim as the intern. A list of six considerations (a-f) outlines the goals and benefits of the internship. The document concludes with the date of signing and the objective and duration of the internship.

PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Entre:

Escola Superior de Educação de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco, com sede na Rua Prof. Dr. Faria de Vasconcelos, 6000-266 Castelo Branco, pessoa coletiva nº 504152980, representada pelo Diretor, Professor Adjunto Paulo Alexandre Anselmo Lopes da Silveira, como primeiro outorgante, adiante designada por ESE/IPCB;

Telmo Valezim, Unipessoal Lda, com sede no Largo 5 de outubro, 14 B, 6200-035 Covilhã, pessoa coletiva nº 516710257, representada pelo Diretor de Loja, Telmo Duarte Valezim, como segundo outorgante, adiante designada por Entidade Cooperante;

e

Inês Nogueira Valezim, aluna finalista do Curso de Licenciatura em Secretariado, com o cartão de cidadão nº 30384953, como terceiro outorgante, adiante designada por Estagiária;

Considerando que:

- O Ensino Superior Politécnico tem como objetivo a formação científica e técnica dos seus alunos tendo em vista a sua inserção profissional;
- Esta formação deverá contribuir para o desenvolvimento das Empresas/Organizações e da sociedade em geral;
- O intercâmbio, entre as Escolas e as Empresas/Organizações é um instrumento fundamental para promover um melhor ajustamento entre a oferta e a procura de emprego;
- A vivência organizacional tem um caráter formativo, fundamental para o desenvolvimento e consolidação das competências técnicas e sociais dos diplomados;
- O acolhimento de jovens finalistas, portadores de novas ideias e conhecimentos na área do Secretariado e Trabalho Administrativo, pode contribuir para o desenvolvimento competitivo das Empresas/Organizações;
- As entidades empregadoras podem beneficiar de uma mais fácil integração de novos quadros quando optam pela contratação dos seus estagiários.

É celebrado o presente protocolo de colaboração nos termos dos itens seguintes:

OBJETO

1) Pelo presente protocolo, a Entidade Cooperante proporciona à ESE/IPCB e à Estagiária a realização de um estágio devidamente adequado ao seu grau de formação e definido no plano de estágio.

DURAÇÃO

2) O estágio tem a duração de 15 semanas com início com início no dia 12 de fevereiro e término a 24 de maio de 2024.



Faculdade de Educação
Universidade de Covilhã

Durante as referidas quinze semanas o aluno deve frequentar com regularidade semanal, os Seminários de Estágio promovidos pela Coordenação de Estágios, na ESE/PCB ou em regime *online*.

LOCAL E HORÁRIO

3) A ação referida na cláusula anterior desenvolve-se na Covilhã durante o horário de funcionamento normal da Entidade Cooperante.

ENQUADRAMENTO DO ESTÁGIO

4) Este protocolo não gera qualquer vínculo laboral entre as partes, mantendo-se a Estagiária vinculada ao estatuto de estudante definido pela ESE/PCB.

5) A Estagiária no exercício da atividade do estágio estará abrangido pelo seguro escolar.

DEVERES DA ESTAGIÁRIA

6) São deveres da Estagiária:

- a) Realizar o estágio referido em II com empenhamento, interesse, assiduidade e pontualidade;
- b) Elaborar relatórios intercalares das atividades desenvolvidas sempre que solicitados pelos respetivos Supervisores Científicos e Pedagógicos;
- c) Zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam disponibilizados pela Entidade Cooperante;
- d) Tratar com urbanidade, respeitar e fazer-se respeitar por todos os colaboradores da Entidade Cooperante, bem como os que com esta se relacionem;
- e) Guardar sigilo de informações e conhecimentos relacionados com a atividade da Entidade Cooperante, que esta entenda como confidencial;
- f) Justificar e, se possível, avisar antecipadamente a Entidade Cooperante e a ESE/PCB de todas as ausências na atividade do estágio;
- g) Contribuir com todo o seu conhecimento para o bom desempenho da Entidade Cooperante.

DIREITOS DA ESTAGIÁRIA

7) São direitos da Estagiária:

- a) Manter o estatuto de estudante da ESE/PCB;
- b) Ausentar-se do local de estágio 2 dias por mês, com a finalidade de se deslocar à ESE/PCB ou a local necessário para o bom desempenho do estágio ou do seu relatório, sem prejuízo do referido na alínea f) do n.º. 6;
- c) Obter gratuitamente e aquando da conclusão do estágio, com aproveitamento, e assiduidade, um certificado comprovativo da realização do estágio.


Faculdade de Educação
Escola Superior de Educação

COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

8) A Estagiária, no desempenho da sua atividade de estágio, será coordenada e orientada por um quadro da Entidade Cooperante, a designar por esta, e por um Supervisor Científico e Pedagógico da ESE/IPCB.

a) A Entidade Cooperante designa Telmo Duarte Valezim, para Orientador Cooperante;

b) A ESE/IPCB designa a Professora Maria José Infante, para Supervisora Científica e Pedagógica;

9) Os coordenadores de estágio, por parte da Entidade Cooperante e por parte da ESE/IPCB, manterão os contactos necessários para um bom desenvolvimento do estágio.

10) As atividades a desenvolver pela Estagiária constarão de um plano de estágio a elaborar pelo Orientador Cooperante e pela Estagiária, sujeito ao acordo do Supervisor Científico e Pedagógico, devendo estar concluído até 31 de dezembro do ano civil anterior.

DENÚNCIA

11) O presente protocolo não é renovável e caducará automaticamente sem necessidade de qualquer comunicação, no termo do prazo fixado em 2;

12) Qualquer das partes poderá denunciar imediatamente o presente acordo, caso a outra não cumpra qualquer uma das suas disposições.

Este protocolo é feito em triplicado, sendo um exemplar entregue a cada um dos Outorgantes.

Castelo Branco, 5 de dezembro de 2023

O PRIMEIRO OUTORGANTE




O SEGUNDO OUTORGANTE

TELMO VALEZIM, UNIPESSOAL LDA
CRRPC 526 718 252
A Gerência

O TERCEIRO OUTORGANTE



Anexo II - Plano de Estágio



Anexo I – Plano de Estágio



PLANO E CRONOGRAMA DE ESTÁGIO LICENCIATURA EM SECRETARIADO

I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

NOME: Inês Nogueira Valezim

II – ESTÁGIO

ENTIDADE ACOLHEDORA: TELMO VALEZIM UNIPESSOAL, LDA |
DS INTERMEDIÁRIOS DE CRÉDITO COVILHÃ

CONTACTOS DA ENTIDADE ACOLHEDORA:

Largo 5 de Outubro, 14B, 6200-035 Covilhã

Tel: 963 822 092

Telef: 275 082 921

Email: telmovalezim@dscredito.pt | covilha@dscredito.pt

SUPERVISOR: Maria José Pinto Infante

ORIENTADOR:

Telmo Duarte Valezim

DATA DE INÍCIO: 12 de fevereiro de 2024

DATA DE CONCLUSÃO: 31 de maio de 2024

BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE ACOLHEDORA:

A DS INTERMEDIÁRIOS DE CRÉDITO é uma marca registada da Decisões e Soluções – Intermediários de Crédito, Lda., que pelo contrato celebrado com Telmo Valezim, Unipessoal Lda., com o NIPC 516710257, que lhe permite o uso da marca identificada como DS Intermediários de Crédito Covilhã. Encontra-se devidamente autorizada e registada pelo Banco de Portugal para o exercício da atividade de intermediário de crédito vinculado com o n.º 0006669.



A DS Intermediários de Crédito Covilhã encontra-se autorizada na intermediação de contratos de crédito à habitação e crédito aos consumidores, junto dos seguintes Muniantes com quem celebrou contrato de vinculação em regime de não exclusividade: BANCO SANTANDER TOTTA, SA; BANKINTER, SA - SUCURSAL EM PORTUGAL; CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, SA; BANCO BPI, SA; UNICRE - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO, SA; BANCO CTT, SA; ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, SA, SUCURSAL EM PORTUGAL.

Desenvolve serviços de intermediação de crédito com o âmbito:

- Apresentação ou proposta de contratos de crédito a consumidores;
- Assistência a consumidores, mediante a realização de atos preparatórios ou de outros trabalhos de gestão pré-contratual relativamente a contratos de crédito que não tenham sido por si apresentados ou propostos;

ATIVIDADES A DESENVOLVER EM ESTÁGIO:

- Atendimento Telefónico
- Atendimento/receção de clientes/candidatos/ parceiros
- Tratamento de correspondência (papel e digital)
- Organização de Arquivos (Processos digitais e físicos)
- Organização de ficheiros/base de dados (Contactos de Parceiros, de clientes, de colaboradores e materiais de suporte por parceiro)
- Gestão dos contactos provenientes da publicidade nos diferentes meios
- Encaminhamento dos contatos para quem o Diretor indicar
- Carregamento de processos no Programa de Gestão
- Gerir a gestão de processos da loja
- Ter iniciativa para angariar os seus próprios negócios



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER

ATIVIDADES	Ano letivo 2022/2023			
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Atendimento Telefónico		x	x	x
Atendimento/receção de clientes/candidatos/parceiros.		x	x	x
Tratamento de correspondência (papel e digital)	x	x	x	x
Receção, seleção, ordenação, encaminhamento e arquivo de documentos	x	x	x	x
Produção documental – cartas, relatórios, apresentações ou outros			x	x
Organização de Arquivos (Processos digitais e físicos).	x	x	x	x
Organização de ficheiros/base de dados (Contactos de Parceiros, de clientes, de colaboradores e materiais de suporte por parceiro)	x	x	x	x
Utilização de aplicações informáticas de apoio às tarefas administrativas	x	x	x	x
Gestão dos contactos provenientes da publicidade nos diferentes meios			x	x
Assessoria à gestão organizacional, Encaminhamento dos contatos para quem o Diretor indicar				x
Acompanhamento da gestão de agenda				x
Participação em ações de recrutamento e seleção				x
Carregamento de processos no Programa de Gestão		x	x	
Ter iniciativa para angariar os seus próprios negócios				x

O Estagiário

Inês Nogueira Valezim

O Orientador

TELMO VALEZIM, UNIPESSOAL LDA.
NIPC 516 710 257
Covilhã

Telmo Valezim

Anexo III - Ficha de identificação





Estágio/Trabalho de Projeto
Ano letivo 2023-2024

Dados do Estudante (3º Outorgante)	
Nome: Inês Nogueira Valezim	
Curso: Secretariado	
Nº BI/CC: 30384953	Nº de Estudante: 20191936
Morada: Sítio do Espertim n.º 30	
E-mail: ines_valezim@hotmail.com	
Tm: 926784183	Té:
Supervisor	
Nome: Maria José Pinto Infante	

Dados da Entidade Cooperante (2º Outorgante)	
Nome: TELMO VALZIM UNIPessoal, LDA. DS INTERMEDIÁRIOS DE CRÉDITO COVILHÃ	
Morada: Largo 5 de Outubro, 14 B, 6200-035 Covilhã Sede: Rua do Jogo da bola, n.º 1A, 6215-406 Paul Local de Estágio/T Projeto: Largo 5 de Outubro, 14 B, 6200-035 Covilhã NIPC: 516710257	
Orientador: TELMO DUARTE VALEZIM	
Outorgante: TELMO DUARTE VALEZIM DIRETOR DE LOJA	
Duração e horário de Estágio/T Projeto	
Data de início de Estágio/TP: 12 fevereiro 2024	Hora de entrada e de saída: 9:00H/18:30H
Data de fim de Estágio/TP: 31 maio 2024	Hora de almoço: 13:00H/14:30H
Contactos:	
E-mail: telmovalezim@dsicredito.pt	
Tm: 963 822 092	TÉ 275 082 921 Fax:

Anexo IV- Escritura

Livro	Folhas

----- **MÚTUO COM HIPOTECA** -----

----- No dia vinte e dois de novembro de dois mil e vinte e três, no Cartório Notarial sito na [REDACTED] [REDACTED] perante mim, [REDACTED] respetiva Notária, compareceram: -----

----- **PRIMEIROS** -----

----- [REDACTED] e mulher [REDACTED] [REDACTED], casados sob o regime da comunhão geral, naturais, ele da freguesia de [REDACTED] concelho de [REDACTED] ela da freguesia de [REDACTED] residentes na [REDACTED] e [REDACTED] -----

----- **SEGUNDO** -----

----- [REDACTED], casado, natural da freguesia e concelho de [REDACTED] com domicílio profissional na [REDACTED], em [REDACTED] -----

----- que outorga na qualidade de procurador do: -----

----- “ **NOVO BANCO, S.A.**”, com o número de matrícula e de pessoa coletiva 513.204.016, com sede em Lisboa, na Avenida da Liberdade, nº 195, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o capital social de quatro mil e novecentos milhões de euros, cuja qualidade e poderes resultam de uma procuração, que consultei em www.procuracoesonline.pt através do código de acesso **PR-77355-11126-00315**, -----

----- que se encontra registada no portal <https://rcbe.justica.gov.pt>. -----

Mod 1-1 Esc. Div. A4 - Sá Pinto Encadernadores - Viseu

que consultei. -----

----- Verifiquei a identidade dos primeiros outorgantes pela exibição dos cartões de cidadão [REDACTED] e a do segundo por conhecimento pessoal. -----

----- **E PELOS PRIMEIROS OUTORGANTES FOI DITO:** -----

----- Que são donos e legítimos possuidores do seguinte imóvel situado na União das freguesias de [REDACTED] concelho de [REDACTED] -

----- **PRÉDIO RÚSTICO**, composto de terra de cultura e pastagem com oliveiras, sito em [REDACTED] -----

----- inscrito na respetiva matriz sob o artigo [REDACTED] -----

----- **descrito na Conservatória do Registo Predial de [REDACTED]** sob o número [REDACTED] encontrando-se lá regis-

tado a favor do primeiro outorgante marido - ainda no estado de solteiro, tendo posteriormente casado com a referida mulher sob o mencionado regime de bens - pela **apresentação cinco mil e cinquenta de oito de outubro de dois mil e vinte e um.** -----

----- Que entre os primeiros outorgantes e o **Novo Banco, S.A.**, que o segundo outorgante representa, foi acordado um empréstimo da importância de **DUZENTOS E CINQUENTA MIL EUROS**, que nesta data lhes é concedido pelo prazo de **quatrocentos e oitenta meses**, a contar do próximo dia **um**, nos termos previstos no documento complementar anexo, do qual se confessam solidariamente devedores. -----

----- Para caução e garantia de todas as responsabilidades assumidas nos termos do presente contrato, nomeadamente juros que forem devidos e ainda das despesas judiciais e extrajudiciais que para efeitos

de registo se fixam em **dez mil euros**, os primeiros outorgantes, constituem hipoteca a favor do representado do segundo, sobre o imóvel atrás identificado. -----

----- A parte devedora atribui ao imóvel hipotecado, após a construção a realizar, o valor de trezentos e oitenta mil cento e vinte e cinco euros. -----

----- O montante máximo garantido é de **trezentos e sessenta e um mil e duzentos e cinquenta euros**. -----

----- **E PELOS PRIMEIROS E O SEGUNDO OUTORGANTE, NAS INDICADAS QUALIDADES FOI DITO:** -----

----- Que este empréstimo se regula pelas cláusulas constantes do documento complementar, elaborado nos termos do n.º 2, do art.º 64.º, do Código do Notariado, que arquivo, que faz parte integrante desta escritura, de que têm perfeito conhecimento e inteiramente aceitam, pelo que dispensam a sua leitura. -----

----- **PELO SEGUNDO OUTORGANTE FOI DITO:** -----

----- Que na qualidade em que outorga, aceita para o seu representado, a confissão de dívida e hipoteca nos termos exarados. -----

----- Consultado o registo das entidades autorizadas no sítio do Banco de Portugal em <https://www.bportugal.pt/entidades-autorizadas>, verifiquei que o “**NOVO BANCO, S.A.**”, está autorizado a exercer a atividade financeira, facto de que dei conhecimento aos outorgantes, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 78/2021 de 24 de novembro. -----

----- *Verifiquei os elementos respeitantes à descrição e inscrição*

Mod.1-1 Esc. Div. A4 - Sá Pinto Encadernadores - Viseu

indicadas através da certidão permanente consultada via Internet hoje, às onze horas e vinte e cinco minutos, através do código de acesso [REDACTED] s termos da Portaria 1513/2008 de 23 de dezembro. -----

----- **EXIBIRAM:** -----
----- Caderneta predial rústica obtida hoje via internet. -----
----- Esta escritura foi lida aos outorgantes e aos mesmos feita a explicação do seu conteúdo. -----

[REDACTED] _____
[REDACTED] _____
[REDACTED] _____

A Notária,

[Handwritten Signature]

Estatística: Verbetes nº

Conta registada sob o [REDACTED]

Anexo V- Documento Complementar

[REDACTED]

DOCUMENTO COMPLEMENTAR ELABORADO NOS TERMOS DO NÚMERO DOIS DO ARTIGO SESSENTA E QUATRO DO CÓDIGO DO NOTARIADO, QUE INSTRUI O PRESENTE ATO DE MÚTUO COM HIPOTECA LAJADO EM VINTE E DOIS DE NOVENTANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS NO CARTÓRIO NOTARIAL DE [REDACTED]

Cláusulas pelas quais se regula o mútuo com hipoteca destinado à construção de habitação **própria permanente**, no montante de **Duzentos e Cinquenta Mil Euros**, correspondente ao Montante Total do Crédito, celebrado entre o NOVO BANCO, S.A., com sede na Avenida da Liberdade, 195, 1250-142 Lisboa, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 513204016, com o capital social de 6.567.843.862,91 Euros, e endereço eletrónico www.novobanco.pt, adiante designado abreviadamente por "Banco", e [REDACTED]

[REDACTED] adiante designado(s) por "M [REDACTED] to-lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho e demais legislação aplicável. -----

CLÁUSULAS PARTICULARES

Primeira

1- A quantia movimentada pelo presente empréstimo, deduzidas as despesas efetuadas, é creditada na conta de depósito à ordem do(s) Mutuário(s), aberta junto do **NOVO BANCO, S.A.**, com o número [REDACTED] -----

2- Este empréstimo é contraído no regime de taxa de juro variável, pelo que a taxa de juro aplicável resulta da soma do indexante e do spread. O capital mutuado vencerá juros, em regime de taxa de juro variável, à taxa de juro contratual apurada e atualizável **trimestralmente**, com base na média aritmética simples das Taxas *Euribor* (*European Interbank Offer Rate*) a **três** meses, dos dias úteis do mês civil anterior, arredondada à milésima, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º do decreto-lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho, acrescida do spread. O valor da Euribor na presente data, e que é aplicada nos primeiros **três** meses do empréstimo, é de **três vírgula novecentos e sessenta e oito** pontos percentuais.-----

3- O spread Base aplicável ao presente empréstimo, ou seja, o spread sem o efeito da redução decorrente da contratação e manutenção dos produtos e serviços de venda associada facultativa, é de **um vírgula trezentos e cinquenta** pontos percentuais.-----

4- A Taxa de Juro Anual Nominal (TAN Base) é de **cinco vírgula trezentos e dezoito** pontos percentuais e resulta da soma do indexante com o spread Base. -----

5- A Taxa Anual de Encargos Efetiva Global (TAEG) é de **seis vírgula dois** pontos percentuais, calculada nos termos do artigo 15.º do decreto-lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho tendo como referência o spread Base.-----

6- O Montante Total Imputado ao Consumidor (MTIC) é de **Seiscentos e Setenta e Sete Mil Quinhentos e Quarenta Euros e Sessenta e Quatro Cêntimos** e resulta da soma do montante total do crédito e do custo total do crédito para o consumidor.-----

7- A contratação facultativa de produtos e serviços que fazem parte das chamadas vendas associadas facultativas permite ao(s) Mutuário(s) beneficiar de uma redução no spread Base, pelo que dessa contratação resulta um spread **contratado de zero vírgula setecentos e cinquenta** pontos percentuais e a taxa de juro anual nominal (TAN) de **quatro vírgula setecentos e dezoito** pontos percentuais, resultante da soma do indexante com o spread contratado.-

8- Mensalmente, o Banco faz a validação da efetiva detenção, pelo(s) Mutuário(s), dos packs de produtos/serviços que fazem parte das chamadas vendas associadas facultativas. A confirmação, em duas validações consecutivas, da não manutenção de algum dos produtos/serviços que fazem parte de cada pack resulta na perda da bonificação total do spread. A bonificação do spread será retomada a partir da terceira prestação após subscrição, pelo(s) Mutuário(s) dos produtos em falta.-----

9- O *spread* contratado acima indicado pressupõe que o(s) Mutuário(s) se compromete(m) a subscrever e manter ao longo da vida do empréstimo:-----



a) Os dois seguintes Produtos / Serviços da oferta global do Banco, sob pena do spread **contratado**, ser agravado em zero vírgula sessenta pontos percentuais: -----

- **Domiciliação de Vencimento** (Corresponde a transferências mensais dos ordenados ou pensões caracterizadas com os tipos de vencimento "08" ou "11", respetivamente). Outros tipos de movimento a crédito poderão ser considerados, tais como, ordens permanentes "12", cheques "00", prestações sociais "10", mas obrigam a critérios mínimos de montante, superior a duzentos e cinquenta euros, e prazo mínimo de permanência regular superior a 4 meses, e -----

- Uma **Conta Serviço NB**. -----

10- A Taxa Euribor corresponde ao indexante resultante do cálculo da média das taxas oferecidas pelo mercado interbancário e por outras entidades financeiras para transações com o prazo correspondente ao período de referência aplicável nos termos estabelecidos no n.º 2 da presente cláusula, denominadas em Euros, adquiridas na zona da União Económica e Monetária, na base Atual/360, divulgada cerca das 11:00 horas de Bruxelas e publicada em www.euribor-rates.eu. -----

11- O Banco poderá modificar a taxa de juro ou outros encargos, incluindo comissões, em caso de alterações supervenientes de mercado ou quando exista razão


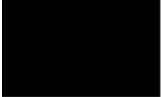
atendível para o efeito. Para os efeitos do presente contrato, consideram-se nomeadamente as seguintes situações: -----

a. A modificação de regras legais ou regulamentares em vigor à data da celebração do contrato que imponham o agravamento dos valores das provisões para riscos de crédito, das reservas de caixa, dos rácios de solvabilidade ou, em geral, qualquer encarecimento do crédito; -----

b. A impossibilidade de determinação da taxa de juro aplicável ou da taxa alternativa para qualquer período de contagem de juros, por extinção da taxa aplicável ou do indexante que lhe serve de base; -----

c. O agravamento do custo de fundos para o Banco face àquele que vigorava na data de celebração do contrato, desde que tal agravamento seja relevante e determinado por razões externas ou fora da esfera de influência do Banco, o qual deverá ser objetivamente justificado. -----

12- A alteração referida no número anterior será previamente comunicada, por escrito, ao(s) Mutuário(s), assistindo-lhe(s) o direito a resolver o contrato, sem qualquer encargo, no prazo de 90 (noventa) dias sobre a data em que lhe for comunicada tal alteração, a qual produzirá efeitos no período de contagem de juro imediatamente seguinte ao termo do referido prazo. -----



13- No caso previsto na alínea b) do nº 11 supra, será aplicado o indexante/taxa de juro (inclusive o spread ou o ajustamento) que o Administrador da "EURIBOR" (tal como definido no Regulamento (UE) 2016/1011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de junho de 2016) venha a publicar para o efeito ou, subsidiariamente, o indexante recomendado pelo Banco Central Europeu, regulador ou entidade de supervisão ou por qualquer grupo de trabalho ou comité patrocinado ou constituído a pedido do Financial Stability Board (FSB).. -----

14- O Banco compromete-se a reverter quaisquer alterações unilaterais efetuadas sempre que cessem as respetivas causas justificativas, devendo comunicar por escrito ao(s) Mutuário(s) a reversão das alterações efetuadas. -----

15- Sempre que ocorra a alteração da taxa de juro do empréstimo, por força das regras atrás definidas, o Banco fará novo cálculo das prestações, sendo o plano de amortização para o prazo restante do empréstimo estabelecido com base no saldo em dívida no final do mês em que se tiver verificado a alteração. -----

16- O(s) Mutuário(s) compromete(m)-se a pagar as prestações que vierem a ser calculadas nos termos dos números anteriores, iniciando-se o novo plano de

pagamento a partir do vencimento da prestação subsequente à alteração da taxa de juro aplicável. -----

17- Fixa-se a taxa de juro para efeitos de registo predial até **dez vírgula cinco** pontos percentuais ao ano, que em caso de mora será acrescida de três pontos percentuais. ----

Segunda

1- O empréstimo é concedido pelo prazo de **quatrocentos e oitenta** meses, a contar do próximo dia **um** ou desta data se o dia de vencimento das prestações estipulado no número cinco da presente cláusula, coincidir com o dia da celebração do presente ato. -----

2- O período de utilização do capital, que se encontra incluído no prazo identificado no número anterior, é de **vinte e quatro** meses, em que apenas serão devidas **vinte e quatro** prestações **mensais** e sucessivas, determinadas em função da taxa aplicada nos termos da cláusula primeira, e respeitantes ao pagamento integral dos juros contados dia a dia sobre o capital utilizado. -----

3- Se ocorrer a utilização total do empréstimo antes de decorrido o prazo definido no número anterior, passar-se-á no termo do **mês** em que ocorra a última utilização, ao período de reembolso de capital e juros. -----

4- Findo o período de utilização referido nos números anteriores, o capital em dívida será pago em **quatrocentas e cinquenta e seis** prestações **mensais**, constantes e

sucessivas de capital e juros, determinadas igualmente em função da taxa aplicada nos termos da cláusula primeira. ---

5- As prestações vencem-se no dia **um** de cada **mês**. ----

6- Quando o dia da concessão do empréstimo não coincidir com o dia acordado para o débito das prestações, os juros respeitantes ao período que decorre entre a data do presente ato e a data de início do prazo indicada no número um da presente cláusula, serão cobrados nesse dia, não contando no entanto tal entrega para o plano de pagamento. -----

7- O pagamento das prestações será efetuado nos respetivos vencimentos, por débito na conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira, obrigando-se o(s) Mutuário(s), a mantê-la com provisão suficiente para o efeito. -----

8- O(s) mutuário(s) pode(m) designar as prestações correspondentes ao presente empréstimo para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 783.º do Código Civil. -----

CLÁUSULAS GERAIS

Terceira

1- A habitação será construída de harmonia com o projeto aprovado pela Câmara Municipal respetiva, e nas condições e prazos previstos no caderno de encargos. -----

2- A quantia mutuada será movimentada para além dos condicionalismos referidos neste presente ato, se os houver,

de acordo com o andamento das obras do imóvel, as quais serão objeto de vistoria por técnico indicado pelo Banco. --

3- Qualquer libertação de parcela de capital mutuado, é obrigatoriamente precedida de vistoria da obra realizada que justifique o referido levantamento. -----

4- A libertação da última parcela de dez por cento do capital mutuado será creditada apenas quando se verifique a conclusão da construção e a apresentação da licença de habitabilidade. -----

5- As comissões devidas pelas vistorias são suscetíveis de atualização nos termos do preçário em vigor à data. -----

6- Ao Banco fica reconhecido o direito de quando o julgar necessário ou conveniente, mandar fiscalizar as obras, obrigando-se o(s) Mutuário(s), ou quem as realizar da sua conta, mediante contrato do qual conste a referida obrigação, a não levantar qualquer impedimento. -----

Quarta

1- Todos os pagamentos a que o(s) Mutuário(s) fica(m) obrigado(s) pelo presente contrato, serão debitados na conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira, obrigando-se o(s) Mutuário(s), a mantê-la com provisão suficiente para o efeito. -----

2- Caso a referida conta de depósito à ordem não tenha saldo suficiente, poderá o Banco debitá-la logo que a mesma apresente provisão, podendo, ainda, debitar

quaisquer outras contas de que o(s) Mutuário(s) seja(m) ou venha(m) a ser titular(es) exclusivo(s) junto do Banco. -----

3- A falta de provisão dos fundos necessários ao pagamento nas datas previstas das prestações ou de outros encargos que, pelo contrato ou por lei o(s) Mutuário(s), esteja(m) obrigado(s), será considerado como incumprimento do contrato nos termos da cláusula décima primeira do presente contrato. -----

Quinta

1- Quando uma prestação não for paga no seu vencimento, o montante da prestação em dívida, bem como as despesas que lhe acrescerem, nos termos deste contrato, ficarão sujeitos ao pagamento de juros moratórios, calculados à taxa remuneratória do presente contrato, acrescida da sobretaxa máxima que a lei a cada momento permitir, e que na presente data é de 3%. -----

2- Se resultar de disposição legal a possibilidade de aplicação de uma cláusula penal, fica o Banco desde já autorizado a aplicá-la de imediato. -----

3- Sempre que se verifique mora ou incumprimento das obrigações assumidas pelo(s) Mutuário(s), pode o Banco cobrar uma comissão de recuperação de valores em dívida de 4% calculada sobre o valor da prestação vencida e não paga, com o mínimo de doze euros e o máximo de cento e cinquenta euros, valores que poderão ser atualizados nos

termos previstos na lei. Sobre a referida comissão, incidirá o imposto legal em vigor, o qual será igualmente suportado pelo(s) Mutuário(s). -----

4- Fica expressamente convencionado que o Banco pode, sem dependência de outras formalidades, capitalizar os juros remuneratórios, vencidos e não pagos, pelo menor período legalmente permitido, adicionando tais juros ao capital em dívida, passando aqueles a seguir todo o regime deste. -----

Sexta

Os juros encontram-se isentos do imposto do selo ao abrigo da alínea l) do n.º 1 do artigo 7º do Código do Imposto do Selo, republicado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro. -----

Sétima

- 1-** O(s) Mutuário(s) pode(m) antecipar parcial ou totalmente a amortização do empréstimo. -----
- 2-** As antecipações parciais das amortizações terão de coincidir com as datas de vencimento das prestações, devendo o(s) Mutuário(s) enviar uma carta ao Banco dando conhecimento dessa intenção com sete dias úteis de antecedência em relação à data de pagamento da prestação.
- 3-** A antecipação parcial das amortizações, tem como efeito a redução do custo total do crédito, correspondente à

redução dos juros e dos encargos relativos ao período remanescente do contrato. -----

4- O cálculo da redução dos juros e dos encargos relativos ao período remanescente do contrato será efetuado, sobre o capital remanescente após a amortização, à taxa de juro contratada/ prevista na Cláusula Primeira. ---

5- O cálculo da nova prestação será efetuado com base no capital em dívida no final do período em que se verificou a amortização. -----

6- Na amortização total antecipada, o(s) Mutuário(s) deve(m) enviar uma carta ao Banco dando conhecimento dessa intenção com dez dias úteis de antecedência em relação à data em que se pretende efetuar a amortização. --

7- A amortização total antecipada, bem como as amortizações parciais, serão acrescidas do pagamento de zero vírgula cinco pontos percentuais sobre o valor do reembolso. Estas comissões não serão aplicadas caso a amortização ocorra por motivos de morte, desemprego ou deslocação profissional, tal como definidos nos n.ºs 10 e 11 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho. -----

8- Nenhuma antecipação parcial, voluntária ou forçada, dispensará o(s) Mutuário(s) de pagar por inteiro a prestação correspondente ao período em que a antecipação é feita. ---

9- Sobre as comissões incidirão os impostos legais em vigor, os quais serão pagos pelo(s) Mutuário(s) na data da amortização. -----

Oitava

1- Ficam por conta do(s) Mutuário(s), todas as despesas de segurança e cobrança do empréstimo, inclusive as deste título, incluindo designadamente, as despesas de procuradoria, as derivadas de cancelamentos de ónus anteriores que incidam sobre o imóvel hipotecado, do registo de aquisição e hipoteca, seu distrate e cancelamento, as que decorram da intervenção do Banco em qualquer processo ou procedimento, judicial ou extrajudicial, relacionado com o(s) Mutuário(s), com a alteração da titularidade do empréstimo ou com a divisão ou partilha do empréstimo ou do imóvel hipotecado, e ainda as de qualquer avaliação que o Banco mande efetuar ao imóvel hipotecado. -----

2- O(s) Mutuário(s) é(são) obrigado(s) a mostrar que traz(em) em dia o pagamento das contribuições, licenças e taxas, incluindo as obrigações fiscais respeitantes ao imóvel hipotecado, bem como a exibir os documentos comprovativos de tais pagamentos, caso o Banco o solicite.

3- Em caso de incumprimento das referidas obrigações, pode o Banco efetuá-los por conta do(s) Mutuário(s), debitando os respetivos custos na conta de depósito à

ordem daquele(s), identificada na cláusula primeira, ou em qualquer outra de que o(s) mesmo(s) seja(m) ou venha(m) a ser titular(es) exclusivo(s) junto do Banco. -----

Nona

1- O(s) Mutuário(s) é(são) ainda responsável(eis) pela seguinte comissão: -----

a) Comissão de manutenção de conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira, n.º 1 no valor de **cinco euros**; -----

2- O valor da comissão, referida no número anterior, a cada momento será a que resultar do preçário do Banco tal como disponibilizado nas agências e no seu sítio da internet. -----

Décima

Todos os documentos, qualquer que seja a sua natureza que se encontrem em conexão com o presente contrato, nomeadamente os comprovativos do pagamento de despesas, são para todos os efeitos e designadamente para efeitos do disposto no artigo 707º do Código de Processo Civil considerados partes integrantes do presente contrato.

Décima Primeira

1- O não cumprimento pelo(s) Mutuário(s) de qualquer das obrigações assumidas neste contrato ou a ele inerentes e/ou relativa à(s) garantia(s) prestada(s), confere ao Banco o direito de considerar imediatamente vencido tudo o que

for devido, seja principal ou acessório, com a consequente exigibilidade de todas as obrigações ou responsabilidades, ainda não vencidas. -----

- 2-** Sem prejuízo de quaisquer outros direitos que lhe sejam conferidos por lei ou pelo presente contrato, constituem causa bastante e fundamentada de resolução do presente contrato, as que, designadamente, se indicam: ---
- a) Não cumprimento das obrigações emergentes do presente contrato, assumidas pelo(s) Mutuário(s); -----
 - b) Verificação de pelo menos três prestações sucessivas vencidas e não pagas; -----
 - c) Alienação, oneração ou arrendamento do(s) bem(ns) objeto da(s) hipoteca(s) sem o consentimento do Banco, sendo que no caso do arrendamento, a autorização do Banco depende de o respetivo contrato fazer menção expressa a que o imóvel se encontra hipotecado para garantia do presente empréstimo, bem como à obrigatoriedade do arrendatário depositar a renda na conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira, n.º 1; -----
 - d) Penhora, arresto ou qualquer outra forma judicial ou não de apreensão do(s) imóvel(eis) hipotecado(s); -----
 - e) As informações, omissões ou incorreções prestadas pelo(s) Mutuário(s), que tenham sido determinantes para a obtenção do empréstimo, se mostrem falsas; -----

for devido, seja principal ou acessório, com a consequente exigibilidade de todas as obrigações ou responsabilidades, ainda não vencidas. -----

- 2-** Sem prejuízo de quaisquer outros direitos que lhe sejam conferidos por lei ou pelo presente contrato, constituem causa bastante e fundamentada de resolução do presente contrato, as que, designadamente, se indicam: ---
- a) Não cumprimento das obrigações emergentes do presente contrato, assumidas pelo(s) Mutuário(s); -----
 - b) Verificação de pelo menos três prestações sucessivas vencidas e não pagas; -----
 - c) Alienação, oneração ou arrendamento do(s) bem(ns) objeto da(s) hipoteca(s) sem o consentimento do Banco, sendo que no caso do arrendamento, a autorização do Banco depende de o respetivo contrato fazer menção expressa a que o imóvel se encontra hipotecado para garantia do presente empréstimo, bem como à obrigatoriedade do arrendatário depositar a renda na conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira, n.º 1; -----
 - d) Penhora, arresto ou qualquer outra forma judicial ou não de apreensão do(s) imóvel(eis) hipotecado(s); -----
 - e) As informações, omissões ou incorreções prestadas pelo(s) Mutuário(s), que tenham sido determinantes para a obtenção do empréstimo, se mostrem falsas; -----

f) O(s) Mutuário(s) encontrar(em)-se em situação de
insolvência. -----

3- Relativamente ao disposto na alínea b) do número anterior, a resolução apenas operará após a concessão pelo Banco de um prazo suplementar de 30 dias, para que o(s) Mutuário(s) proceda(m) ao pagamento integral das prestações em atraso, com expressa advertência dos efeitos da perda do benefício do prazo ou da resolução do contrato, caso este não o faça. -----

4- A declaração de vencimento antecipado e consequente resolução do presente contrato será comunicada pelo Banco ao(s) Mutuário(s), através de carta registada com aviso de receção, que será enviada para a morada constante no registo do Banco à data do envio da mesma, tornando-se tal comunicação eficaz independentemente do(s) Mutuário(s) ter(em) ou não acusado a receção da carta. -----

Décima Segunda

Ao Banco fica reconhecido o direito de requerer na Conservatória e Repartição de Finanças, por averbamento à respetiva descrição ou inscrição do imóvel hipotecado, quaisquer alterações que porventura surjam na sua situação, composição, área, confrontações, numeração ou artigos matriciais a expensas do(s) Mutuário(s). -----

Décima Terceira

O(s) Mutuário(s) obriga(m)-se a reforçar a garantia prestada sempre que se verifique, pelo seu valor de mercado, resultante de avaliação subsequente efetuada pelo Banco, que o grau de cobertura efetivo do seu crédito é inferior ao capital que à data se encontre efetivamente em dívida. -----

Décima Quarta

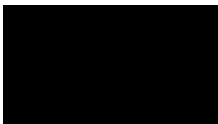
Esta hipoteca é feita com a máxima amplitude legal e subsistirá enquanto o Banco não estiver integralmente pago, abrangendo todas as construções, benfeitorias e acessões presentes e futuras e as indemnizações, expropriação e quaisquer outras que o Banco poderá receber de quem competir até à liquidação das responsabilidades por esta hipoteca garantidas. -----

Décima Quinta

Toda e qualquer alteração das condições contratuais relativas ao presente contrato de mútuo, que vierem a ser acordadas entre o Banco e o(s) Mutuário(s), poderão ser celebradas através de documento particular, por ambos subscrito. -----

Décima Sexta

1- Nos termos da Instrução n.º 17/2018 do Banco de Portugal, o Banco está obrigado a comunicar àquela entidade informação financeira, contabilística e de risco sobre responsabilidades de crédito, efetivas e potenciais de



que sejam beneficiárias pessoas singulares, coletivas ou equiparadas, residentes ou não residentes em território nacional. O Banco de Portugal assegura a centralização e divulgação da informação recebida. -----

2- Para o efeito, são comunicadas as operações de crédito em que se verifique, pelo menos, uma das seguintes condições: (i) Impliquem risco de crédito para a entidade participante; (ii) Constituam um ativo da entidade participante; (iii) Sejam reconhecidas nos termos da norma contabilística aplicável e já tenham originado, no passado, um risco de crédito para a entidade participante; (iv) Sejam geridas pela entidade participante e cujo credor não seja uma entidade participante na CRC. -----

3- Esta informação abrange qualquer entidade do tipo pessoa singular, coletiva ou equiparada, residente ou não residente em Portugal, que intervenha de uma das seguintes formas num contrato/instrumento: (i) Como devedor, apresentando responsabilidades de crédito efetivas e/ou responsabilidades de crédito potenciais; (ii) Como avalista/fiador; (iii) Como credor; (iv) Como originador dos créditos; (v) Como entidade gestora. -----

4- De acordo com a referida Instrução n.º 17/2018, o Banco informa o Cliente dos factos suscetíveis de gerar comunicações à CRC e do início da comunicação de um contrato de crédito em situação de incumprimento. -----

5- Quando verifique a existência de erros ou omissões, o Cliente deve solicitar a sua retificação ou atualização junto do Banco. -----

Décima Sétima

1- O crédito do Banco emergente deste Contrato constitui um ativo elegível como garantia de operações de política monetária do Eurosistema, nos termos e condições definidos na Instrução do Banco de Portugal n.º 3/2015 e na Instrução do Banco de Portugal n.º 7/2012, ou noutras normas que as substituam, modifiquem ou complementem. -

2- Em conformidade com o disposto nas Instruções do Banco de Portugal anteriormente referidas, o Banco pode, nos termos do Decreto-Lei n.º 105/2004, de 8 de maio, constituir penhor financeiro a favor do Banco de Portugal sobre os direitos de crédito para si emergentes deste contrato de crédito. -----

3- Para a eventualidade prevista no número anterior, em conformidade e para os efeitos previstos nos referidos normativos, o(s) Mutuário(s) e o(s) Garante(s) declara(m) que: -----

a) Renunciam aos direitos decorrentes das regras de segredo bancário, ficando o Banco incondicionalmente autorizado a transmitir ao Eurosistema, incluindo ao Banco de Portugal, os documentos e outros meios probatórios do

crédito bem como os elementos, dados e condições estabelecidos neste Contrato; e, -----

b) Renunciam expressamente ao direito de proceder à compensação entre o montante de que sejam devedores ao abrigo do presente Contrato com eventuais montantes de que sejam ou venham a ser credores sobre o Banco e/ou o Banco de Portugal. -----

Décima Oitava

1- O(s) Mutuário(s) obrigam-se, nos termos e para os efeitos do artigo 702.º do Código Civil, a manter o imóvel hipotecado seguro, cobrindo obrigatoriamente os riscos de incêndio, raio e explosão, danos por água, inundações e tempestades, em companhia de seguros aceite pelo Banco, ficando a constar na respetiva apólice ou ata adicional o Banco como credor hipotecário privilegiado, que, em caso de sinistro, mantém, nos termos do artigo 692.º do Código Civil, sobre o crédito respetivo ou as quantias pagas a título de indemnização, as preferências que lhe competiam em relação ao imóvel. -----

2- O(s) Mutuário(s) fica(m) ainda obrigado(s) a efetuar(em) seguro de vida, pelo valor mínimo do capital em dívida, cujo beneficiário privilegiado será o Banco, o qual deverá cobrir morte, invalidez absoluta e definitiva. ---

3- Os seguros referidos nos pontos anteriores, só poderão ser alterados ou anulados pelo(s) Mutuário(s) com

o prévio acordo do Banco, obrigando-se aquele(s) a reforçar a garantia prestada sempre que o Banco o considerar necessário. -----

4- Os seguros devem manter-se válidos durante a vigência do presente contrato, cabendo ao(s) Mutuário(s) pagar pontualmente os respetivos prémios, podendo o Banco solicitar sempre que o entender, a exibição das respetivas apólices e comprovativos do seu pagamento. ----

5- Em caso de incumprimento das obrigações identificadas, pode o Banco constituir, alterar ou anular os respetivos seguros e efetuar por conta do(s) Mutuário(s) os pagamentos que se encontrem em falta, debitando os respetivos custos na conta de depósito à ordem identificada na cláusula primeira ou em qualquer outra de que o(s) mesmo(s) seja(m) ou venha(m) a ser titular(es) exclusivo(s) junto do Banco. -----

Décima Nona

1- Sem prejuízo do acesso aos meios judiciais, o(s) Mutuário(s) [*e o(s) seu(s) fiador(es) e/ou garante(s)*] pode(m) ainda apresentar diretamente ao Banco de Portugal reclamações fundadas no incumprimento do decreto-lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho por parte do Banco ou dos seus Intermediários de Crédito. -----

2- De acordo com o disposto no artigo 38.º do decreto-lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho, e por forma a assegurar a

resolução alternativa de litígios respeitantes aos direitos e obrigações resultantes do presente contrato, o Banco disponibiliza ao(s) Mutuário(s), nos termos previstos na Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, o recurso às seguintes entidades de resolução alternativa de litígios, a que aderiu:

- a) Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, disponível na página www.centroarbitragemlisboa.pt; -----
- b) Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, disponível na página www.cicap.pt; e -----
- c) Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo de Braga, disponível na página www.cniacc.pt.

3- Sem prejuízo da legislação referente ao livro de reclamações, o(s) Mutuário(s) pode(m) apresentar, em qualquer agência do Banco ou através do seu sítio na Internet em www.novobanco.pt, as suas reclamações. -----

Vigésima

O Banco está sujeito à supervisão do Banco de Portugal, com sede na Rua do Ouro, 27, 1100-150 Lisboa, www.bportugal.pt, da Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários, com sede na Rua Laura Alves, n.º 4, 1064-003 Lisboa, www.cmvm.pt e da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, com sede na Avenida da República, 76, 1700-162 Lisboa, www.asf.com.pt. -----

Vigésima Primeira

As partes obrigam-se reciprocamente nos termos das condições expressas, ao exato cumprimento do que fica clausulado no presente contrato. -----

Vigésima Segunda

O presente contrato teve a intervenção do(a) TELMO VALEZIM UNIPessoal LDA, registado no Banco de Portugal como Intermediário de Crédito n.º 00789, com sede em R JOGO BOLA, 1 A, 6215--406 PAUL, com o número único de matrícula e pessoa coletiva 516710257, com o capital social de € 1.000,00, e endereço eletrónico telmovaldezim@dsicredito.pt. -----

Vigésima Terceira

Para qualquer informação ou esclarecimento que seja necessário durante o período de execução do presente contrato, o(s) mutuário(s) e o(s) fiador(es) podem contactar o Banco, pela internet em www.novobanco.pt ou através da Linha Direta 21 883 77 00 (chamada para a rede fixa nacional - custo contratado entre o cliente e a operadora de telecomunicações) ou 707 247 365 (custo de 0.09€/min a partir da rede fixa e de 0.13€/min a partir da rede móvel, acrescido de IVA à taxa em vigor), com atendimento personalizado nos dias úteis das 8h00 às 22h00 e nos fins de semana e feriados das 9h00 às 18h00.--