

Atendente: _____

CHECK LIST DE DOCUMENTOS

DO SERVIDOR: _____

- Identidade
- CPF
- Comprovante de Regularidade com a Justiça Eleitoral (Certidão)
<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- CND (SEFAZ-TO) <http://www.sefaz.to.gov.br/empresa/certidao-e-situacao-fiscal/cnd---certidao-negativa-de-debitos/>
- Comprovante de Endereço atualizado (máximo 90 dias)
- Contracheque (último)
- AIC (portal do servidor) <http://sistemas.secad.to.gov.br/consignacao/>
- Declaração de adimplência junto ao Governo do Tocantins (modelo do Banco)

Estado civil: _____

Telefone Residencial/Celular: () _____

Telefone Serviço: () _____

E-mail: _____

Valor proposto: _____

Quantidade de parcelas: _____

Valor da parcela: _____

Banco _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: quando a conta para crédito for diferente do contracheque apresentar comprovante.

DO AVALISTA: _____

Estado civil:

- Identidade
- CPF
- Comprovante de Regularidade com a Justiça Eleitoral (Certidão)
- Comprovante de Estado Civil (certidão de nascimento ou casamento); se casado Identidade e CPF do cônjuge;
- Comprovante de Endereço atualizado
- Comprovante de renda (com margem igual ou superior ao valor da parcela do empréstimo)

Telefone: Residencial/Celular: () _____ Trabalho: _____

