

Nome \_\_\_\_\_  
Ponto de Atendimento \_\_\_\_\_ Direcção \_\_\_\_\_ N.º de Cliente \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA****CRÉDITO PROPINAS (ESTUDANTE COM RENDIMENTOS)**

A assinalar com um ( X ) pelo Comercial, em função dos documentos necessários para cada caso:

- Carta de solicitação de Crédito;
- Documentação de identificação do (s) Proponente (s) - cópias do BI;
- Declaração/Carta da entidade patronal a confirmar\*: Tipo de contrato / Tempo de emprego / Salário / Cargo e Função que exerce;
- Recibos de Salários dos últimos 3 meses;
- Extractos Bancários de OIC com o mínimo de 6 meses (aplicável para casos em que o Cliente não tenha vencimentos domiciliados no ATLANTICO);
- Carta de compromisso de Fiador/Avalista (se aplicável);
- Declaração da Universidade contendo a confirmação sobre a inscrição, aproveitamento escolar e ano lectivo de frequência actual;
- Carta conforto da Universidade, que confirme o aproveitamento do aluno nos anos anteriores, inexistência de propinas em atraso e o valor global do curso c/ descrição do valor anual.

**NOTA:** Após aprovação do crédito, o Cliente deverá apresentar o Seguro de vida e a Ficha de Subscrição do Crédito devidamente preenchida e assinada.

**ASSINATURAS**

Cliente \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
Gestor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Nota: Esta *Checklist* deve ser assinada em duplicado (uma para o Cliente, assinada e carimbada e outra para introduzir no BPM, igualmente assinada com data e carimbo de recepção).