

ABRIGO DO MARINHEIRO
DEPARTAMENTO REGIONAL DO ABRIGO DO MARINHEIRO EM BRASÍLIA
ARES - CLUBE ALMIRANTE ALEXANDRINO- CAALEX

FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS
SERVIDORES CIVIS DE OUTRAS FORÇAS ARMADAS

1) **DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ IDT nº _____

NIP/MATRÍCULA: _____ CARGO QUE OCUPA: _____

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: _____

ESCOLARIDADE: _____

DATA NASC: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____ CEP: _____

EMAIL: _____

TEL: RESID: _____ / CEL1: _____ CEL2: _____

TEL TRABALHO: _____

2) **DADOS DOS DEPENDENTES:**

a) **NOME COMPLETO:** _____

PARENTESCO: CÔNJ/COMPANHEIRO(A) FILHO(A) ENTEADO(A)

DATA NASC: ____/____/____ EMAIL: _____

b) **NOME COMPLETO:** _____

PARENTESCO: CÔNJ/COMPANHEIRO(A) FILHO(A) ENTEADO(A)

DATA NASC: ____/____/____ EMAIL: _____

c) **NOME COMPLETO:** _____

PARENTESCO: CÔNJ/COMPANHEIRO(A) FILHO(A) ENTEADO(A)

DATA NASC: ____/____/____ EMAIL: _____

d) **NOME COMPLETO:** _____

PARENTESCO: CÔNJ/COMPANHEIRO(A) FILHO(A) ENTEADO(A)

DATA NASC: ____/____/____ EMAIL: _____

Brasília – DF, em ____ de _____ de 20____

Atesto como verdadeiras as informações aqui prestadas.

Assinatura do novo associado

Observações e necessidades documentais:

- 1) Deverão ser anexadas a esta proposta:
 - a. uma fotografia 3x4 do titular (novo associado);
 - b. uma fotografia 3x4 de cada dependente registrado neste formulário;
 - c. cópias da identidade do titular e do(s) dependente(s), ou a(s) certidão(ões) de nascimento do(s) dependente(s);
 - d. se casado(a), anexar cópia da certidão de casamento ou união estável; e
 - e. um comprovante de residência atualizado (máximo do mês anterior).
- 2) Podem ser inclusos como dependentes:
 - Cônjuge, após apresentada a devida documentação; e
 - Filhos / Enteados: até completar 21 anos ou até completar 24 anos, caso seja apresentada, anualmente, a declaração institucional da faculdade de estudante assíduo e matriculado.

=====

(obtenção das assinaturas sob a responsabilidade da secretaria, após recebimento e checagem de toda a documentação necessária).

- **Ratificação – Diretoria CAALEX:**

Presidente do CAALEX

Membro da Diretoria:

- **Autorização para continuidade do processo de matrícula:**

Fernando José Afonso Ferreira de Sousa
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte