



**DEPARTAMENTO REGIONAL DO ABRIGO DO MARINHEIRO EM BRASÍLIA**  
**DIRETORIA SECCIONAL NORTE – ARES CLUBE ALMIRANTE ALEXANDRINO**

BRASÍLIA- DF, em 24 de maio de 2021.

**CIRCULAR Nº 10/2021**

Assunto: Admissão de novos associados, modalidades e taxas

**1 – PROPÓSITO**

Estabelecer normas e procedimentos para a admissão de novos associados, de acordo com a modalidade e taxas correspondentes.

**2 – NORMAS E PROCEDIMENTOS**

2.1 - A admissão de novos sócios, independente da modalidade, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

**a. Se por intermédio do site (www.caalex.com.br):**

- o interessado deverá acessar o menu “SEJA SÓCIO”;
- obter as informações necessárias contidas nas circulares (principalmente aquela relacionada à admissão de novos associados);
- enviar os dados solicitados neste menu, para registro preliminar na secretaria do Clube, inserindo no campo “observações” as dúvidas ou questionamentos, caso existam;
- o interessado poderá agendar uma visita às instalações do Clube;
- o interessado deverá preencher o respectivo formulário (de acordo com a modalidade) para ser entregue na secretaria do CAALEX, juntamente com toda a documentação necessária;
- a secretaria do CAALEX providenciará o trâmite interno para as providências administrativas e a obtenção das assinaturas necessárias; e
- o interessado aguardará o contato da secretaria do CAALEX para a efetivação da admissão, pagamento das taxas correspondentes e retirada das carteirinhas.

**b. Se diretamente na secretaria do Clube:**

- o interessado deverá solicitar aos funcionários da secretaria do CAALEX as informações necessárias à admissão;
- a secretaria do CAALEX, após transmitir todas as informações solicitadas, entregará ao interessado em associar-se o formulário para preenchimento, ou orientar-lo a acessar o site do Clube;
- o interessado poderá solicitar uma visita às instalações do Clube;
- o interessado deverá preencher o respectivo formulário (de acordo com a modalidade) para ser entregue na secretaria do CAALEX, juntamente com toda a documentação necessária;

(Continuação da Circular nº 10/2021 do CAALEX \_\_\_\_\_)

- a secretaria do CAALEX providenciará o trâmite interno para as providências administrativas e a obtenção das assinaturas necessárias; e
- o interessado aguardará o contato da secretaria do CAALEX para a efetivação da admissão, pagamento das taxas correspondentes e retirada das carteirinhas.

2.2 - É de suma importância que o associado recém admitido tenha pleno conhecimento de todas as Circulares em vigor, disponíveis no site do CAALEX.

2.3 - Os modelos de formulários, de acordo com as respectivas modalidades, para admissão de novos associados constam como anexos a esta Circular.

2.4 - A admissão de novos sócios será caracterizada pela distribuição em modalidades, conforme abaixo discriminado. Para cada uma destas modalidades haverá cobranças diferenciadas de taxas de admissão e de mensalidades (também discriminadas na Circular nº 004L/2021 – Preços e Taxas):

MODALIDADES (*1)	TAXA DE ADMISSÃO NORMAL (carência de um ano para o aluguel do salão social ao preço de sócio)	TAXA DE ADMISSÃO ESPECIAL (elimina a carência para a utilização do salão social ao preço de sócio)	MENSALIDADE (*2) (*3)
MILITARES DAS FORÇAS ARMADAS PENSIONISTAS E SERVIDORES CIVIS DA MB AUXILIARES DE ADIDOS ESTRANGEIROS MILITARES DAS FORÇAS AUXILIARES POLICIAIS FEDERAIS, CIVIS, RODOVIÁRIOS E PROFISSIONAIS DA FORÇA NACIONAL E GUARDA NACIONAL DO DF	ISENTO	Valor de seis mensalidades de sócio	R\$ 60,00
CIVIS CONVIDADOS	Valor de seis mensalidades de sócio civil convidado	Valor de doze mensalidades de sócio civil convidado	R\$ 95,00

**(\*1) A admissão estará vinculada a análise e às ratificações do Presidente do CAALEX e de um membro da Diretoria do CAALEX (dependendo de cada situação, conforme estabelecido no formulário a ser preenchido para matrícula).**

**(\*2) As mensalidades deverão ser pagas até o dia 10 de cada mês.**

**(\*3) A assiduidade no pagamento das mensalidades confere ao associado o direito de 4 convites por mês.**





(Continuação da Circular nº 10/2021 do CAALEX )

### **3 – VIGÊNCIA**

Esta Circular entra em vigor na data de sua assinatura.

  
**FERNANDO JOSÉ AFONSO FERREIRA DE SOUSA**  
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte

#### Anexos:

- Anexo A - Formulário para admissão de novos sócios - Militares das Forças Armadas
- Anexo B - Formulário para admissão de novos sócios – Pensionistas e Servidores Civis MB
- Anexo C - Formulário para admissão de novos sócios – Auxiliares de Adidos Estrangeiros
- Anexo D - Formulário para admissão de novos sócios – Militares das Forças Auxiliares
- Anexo E - Formulário para admissão de novos sócios – PF / PC / PR / FN / GN
- Anexo F - Formulário para admissão de novos sócios – Civis Convidados

#### Distribuição:

Subgerente Administrativo e Financeiro Norte  
Presidente do CAALEX  
Secretaria  
Site do clube  
Quadro de avisos  
SECAMP  
Arquivo

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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS**  
**MILITARES DAS FORÇAS ARMADAS**

1) **DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDT nº \_\_\_\_\_

NIP/MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ GRADUAÇÃO: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

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 - Presidente CAALEX:**

\_\_\_\_\_  
Presidente do CAALEX

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

\_\_\_\_\_  
**Fernando José Afonso Ferreira de Sousa**  
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte





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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS  
PENSIONISTAS E SERVIDORES CIVIS DA MB**

**1) DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDT nº \_\_\_\_\_

NIP/MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

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 - Presidente CAALEX:**

\_\_\_\_\_  
Presidente do CAALEX

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

\_\_\_\_\_  
**Fernando José Afonso Ferreira de Sousa**  
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte



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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS**  
**AUXILIARES DE ADIDOS ESTRANGEIROS**

**1) DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

PASSAPORTE (Nº): \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

DATA NASC: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

GRADUAÇÃO/RANK: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESID: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TEL: RESID: \_\_\_\_\_ / CEL1: \_\_\_\_\_ CEL2: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO TRABALHO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ 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 das folhas que contém a assinatura, a foto e o visto do passaporte do titular e do(s) dependente(s) diretos que o(a) acompanham na missão;
  - d. se casado(a), anexar cópia da identidade ou da certidão de casamento ou união estável do(a) cônjuge; 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 24 anos.**

=====

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

- **Ratificação - Presidente CAALEX:**

\_\_\_\_\_  
Presidente do CAALEX

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

\_\_\_\_\_  
**Fernando José Afonso Ferreira de Sousa**  
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte



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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS**  
**FORÇAS AUXILIARES (POLICIA MILITAR E CORPO DE BOMBEIROS)**

**1) DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDT nº \_\_\_\_\_

NIP/MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ CARGO/GRADUAÇÃO: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

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. **um comprovante de residência atualizado (máximo do mês anterior); e**
  - f. **Nada Consta da Polícia Civil.**
- 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





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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS**  
**POLÍCIAS FEDERAL, CIVIL E RODOVIÁRIA E FORÇA NACIONAL**

1) **DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDT nº \_\_\_\_\_

NIP/MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ CARGO/GRADUAÇÃO: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

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. um comprovante de residência atualizado (máximo do mês anterior); e
  - f. Nada Consta da Polícia Civil.
- 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



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

**FORMULÁRIO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS**  
**CIVIS CONVIDADOS**

**1) DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDT nº \_\_\_\_\_

DATA NASC: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TEL: RESID: \_\_\_\_\_ / CEL1: \_\_\_\_\_ CEL2: \_\_\_\_\_

ORGÃO / INSTITUIÇÃO QUE TRABALHA: \_\_\_\_\_

CARGO QUE EXERCE: \_\_\_\_\_ 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. um comprovante de residência atualizado (máximo do mês anterior); e
- f. Nada Consta da Polícia Civil.

**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

