

ANEXO IV



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL - SEORI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA - DEADI
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO, OBRAS E SERVIÇOS - GEPOS
COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

FICHA DE DADOS CADASTRAIS

1) Tipo Permissionário: Civil () Militar ()	2) CPF:	3) Nome Completo:
4) Nome de Guerra (3):	5) Nº da Identidade:	6) Posto/Graduação (3):
7) Nível do Cargo (1):	8) Força (3):	9) Portaria de Designação/Nomeação:
10) Data da Designação/Nomeação:	11) OM de Origem (3):	12) Local de Origem:
13) Data da última promoção (3):	14) Data de Nascimento:	15) Possui Estabilidade (3) Sim () Não ()
16) Data de Praça (3):	17) Previsão de apresentação no MD:	18) Possui imóvel residencial no DF? Sim () Não ()
19) Nome do Esposo (a):	20) CPF do Esposo (a):	21) Nº de dependentes:
22) Telefone Fixo:	23) Telefone Celular:	24) Email:
25) Setor de Trabalho no MD (2):	26) Ramal (2):	27) Sala (2):
28) Preposto (Contato em Brasília): (2)	29) Telefone Preposto (2):	

RELAÇÃO DE DEPENDENTES

Grau de Parentesco	Nome Completo	Data Nascimento

Endereço e nome Completo do Comandante do Órgão onde serve, com CEP, Nº de telefone/FAX e email da Instituição ou, Setor onde atua no MD, caso já esteja apresentado (condição para que seja comunicado o empenho do PNR, quando disponível).

Posto e Nome do Comandante:

Endereço Completo:

Telefone/FAX e e-mail da OM:

(1) Campo para Servidores (2) Campo não obrigatório (3) Campo para Militares

Brasília, DF, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Solicitante/Permissionário