

Preencha os campos com letra maiúscula e legível

| | | |
|-----------------|------------------------|--------------|
| Número de CTPS: | E-mail do funcionário: | Telefone nº: |
|-----------------|------------------------|--------------|

| |
|--|
| Nome do funcionário (completo e sem abreviações) - doravante nominado DECLARANTE FUNCIONÁRIO |
|--|

| |
|---|
| Nome do cônjuge (completo sem abreviações) - doravante nominado DECLARANTE CÔNJUGE: |
|---|

| | | |
|--------------------|-----------------|----------------------------------|
| CPF do funcionário | CPF do conjugue | data de início da união estável: |
|--------------------|-----------------|----------------------------------|

| |
|----------------------------------|
| Endereço residencial do conjugue |
|----------------------------------|

EU, **DECLARANTE FUNCIONÁRIO**, já qualificado acima, bem como em meu contrato de trabalho; e EU, **DECLARANTE CÔNJUGE**, já qualificado acima, por livre e espontânea vontade, a fim de manter atualizado meus dados cadastrais junto a empresa contratante de serviços laborais do DECLARANTE FUNCIONÁRIO, declaramos que vivemos em união estável de fato, em uma convivência pública, contínua e duradoura, conforme estabelecido nos termos da legislação vigente.

Autorizamos, por meio desta declaração, o uso dos dados aqui apresentados para os fins de comprovação da união estável junto à empresa [Nome da Empresa], sendo que a presente declaração é firmada de forma livre e espontânea, sem qualquer tipo de coação ou pressão externa. Estamos cientes de nossa obrigação de que, em caso dissolução da união estável, devemos realizar atualização de cadastro junto a empresa.

Assinatura do DECLARANTE FUNCIONÁRIO: _____

Assinatura do DECLARANTE CONJUGE: _____

Data: ____ / ____ / ____

Observações:

É obrigatório que funcionário anexe a declaração documento de identificação pessoal seu e de seu conjugue

O formulário e seus anexos deverão ser encaminhados ao e-mail indicado no rodapé do site da empresa como "e-mail administrativo funcional (para contato dos funcionários Engeproel)" ou entregues pessoalmente no RG. A resposta será encaminhada ao e-mail do funcionário contante no cadastro da empresa (conforme já amplamente informado cabe ao funcionário manter seu cadastro atualizado ou solicitar criação de e-mail profissional). Será concedido retorno ao funcionário, confirmando atualização cadatral, constando como deferida ou indeferida

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Funcionário do RH/Administrativo responsável | data de recepção do documento no RH | data de início da resposta do setor: |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|

| |
|--|
| Houve deferimento da atualização cadatral (campo a ser preenchido pelo RH) () SIM () NÃO, pelo seguinte motivo: _____ |
|--|

Setor RH/Administrativo