

	FORMULÁRIO DE QUITAÇÃO INTERNA	Código:	FP 21 03
		Revisão	05
		Página:	1 de 1
		Data:	18/09/09
		Arquivo:	FP 21 03_05.doc

DATA / /

NOME: .

FUNÇÃO: .

Solicitamos aos Senhores Encarregados das seções abaixo relacionadas para que verifiquem junto nos seus ARQUIVOS, se o funcionário acima citado tem algum debito pendente.

Departamento Pessoal

O funcionário acima citado NADA DEVE neste setor:

FINANCEIRO/...../.....ASS.:.....
(Verificar débitos de brita e adiantamento de salário).

PATRIMÔNIO./...../.....ASS.:.....
(Verificar a devolução de equipamentos, computador, e outros equipamentos que estão no termo de responsabilidade dos funcionários).

ALMOXARIFADO/...../.....ASS.:.....
(Verificar a devolução das ferramentas que estão no termo de responsabilidade do funcionário).

SEGURANÇA/...../.....ASS.:.....
(Verificar a devolução dos equipamentos de segurança que estão no termo de responsabilidade de cada funcionário).

VENDAS/...../.....ASS.:.....
(Verificar se há debito de brita do funcionário).

ALOJAMENTO/...../.....ASS.:.....
(Verificar se os utensílios colocados a disposição do funcionário está em perfeita condições).

APONTADOPRES/...../.....ASS.:.....
(Dar baixa nos controle do DP e setor de custos e fechar pontos).

DEP. PESSOAL/...../.....ASS.:.....
(Verificar os documentos para rescisão estão de acordo, verificar adiantamentos de salário, verificar a devolução do crachá, verificar baixa no plano de saúde).

RH/...../.....ASS.:.....
(Realizar entrevista de desligamento).

ADMINISTRATIVO...../...../.....ASS.:.....
(verificar se há alguma pendência junto aos setores envolvidos, além da devolução e conta de celular).

DATA/...../.....

Assinatura do Funcionário

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.