



LARCON - IMÓVEIS E ADMINISTRAÇÃO S/C LTDA.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

CONDOMÍNIO EDIFÍCIO _____

Endereço: _____

Encaminhamos ao Departamento de Pessoal o Sr. _____,
que exercia a função de _____, qual foi demitida [], pediu demissão [], à
partir do dia ____/____/____.

Motivo da Saída: _____

Deverá ser substituído?	☐	Sim	☐	Não
Deverá cumprir Aviso-Prévio?	☐	Sim	☐	Não
Tinha Uniforme?	☐	Sim	☐	Não
Devolveu o Uniforme?	☐	Sim	☐	Não

Sindico

Zelador

IMPORTANTE

1) Esta guia deverá ser encaminhada ao Departamento Pessoal, juntamente com o cartão de ponto, no prazo máximo de 24:00 (vinte e quatro) horas, após o fato nela relacionado.

2) Observar os 30 (trinta) dias que antecedem o dissídio da classe.