

CONTROLE MIGRATÓRIO

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE FUNCIONÁRIO

DADOS DA EMPRESA REQUERENTE

Nome	
CPF:	
Empresa:	
CNPJ:	Fone:
Endereço:	
Endereço da Hospedagem:	

DADOS DO FUNCIONÁRIO SOLICITADO

Nome:	
Identidade:	CPF:
Função:	Nata de Nascimento:
Data de Entrada:	Data de Saída:
Vôo: AZUL () VOEPASS () PORTO ()	

A BAIXA deve ser providenciada no aeroporto pela a empresa responsável no ato da saída do funcionário, com a devolução da CIRT, (caso o funcionário já tenha recebido). É de inteira responsabilidade da referida empresa se o funcionário permanecer na ilha, após a assinatura deste documento, arcando a empresa com as penalidades das Normas do Distrito. A Empresa que não entregar da carteirinha de morador do funcionário implicara na pendência no controle migratório

Assinatura do Responsável (Carimbo)

Devendo ser observado que toda baixa no aeroporto é de responsabilidade do CHEK OUT, observando no sistema do Controle Migratório, data de entrada e saída do funcionário, observando também se está na mesma empresa.

Nome Completo: _____

Assinatura do Funcionário

DATA: ____/____/____