	<h1>Política de Uso do Celular Corporativo</h1>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 1 / 14


Considerações Iniciais

O celular corporativo é uma importante ferramenta para facilitar a comunicação da equipe e trazer mais praticidade no atendimento ao cliente. Mas adotá-lo requer regras claras para garantir o uso adequado e, principalmente, evitar problemas com custos desnecessários no final do mês.

Assim, esta política descreve as responsabilidades da empresa e dos colaboradores sobre as linhas e celulares corporativos, as principais regras de uso, de empréstimo e devolução, dentre outros pontos importantes.

Sumário

1. Objetivo	2
2. Abrangência	2
3. Definições	2
4. Diretrizes	2
5. Direito de Acesso	3
6. Da Cessão	4
7. Segurança	4
8. Linhas Telefônicas	5
9. Possibilidade de Modelo BYOD	6
10. Uso de redes sociais no celular corporativo	8
11. Monitoramento do celular corporativo	8
12. Perda e roubo do dispositivo	10
13. Devolução do aparelho	10
14. Responsabilidades	10
15. Sanções	11
16. Anexos	11
17. Referências	11
18. Disposições Finais	11
19. Histórico de revisões	12

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 2 / 14

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes e normas para uso de aparelhos e linhas de celular no Grupo Patense, recursos estes disponibilizados para execução das funções de trabalho e/ou mediante necessidade previamente justificada, visando melhorar e facilitar a comunicação da empresa entre clientes, fornecedores e parceiros externos.

2. Abrangência

São elegíveis para receber aparelhos e linhas de celular os colaboradores cujas atividades pressupõem contato cotidiano com clientes, fornecedores e parceiros externos.

Esta decisão está baseada no perfilamento dos usuários através de 03 (três) aspectos:

- Hierarquia – a mais direta, dividindo os usuários por nível hierárquico ou faixa de hierarquia da empresa.
- Departamento
- Função – mesmo com departamentos níveis hierárquicos iguais, dois profissionais podem ter perfis bem diferentes de uso.

Assim sendo, esta política se aplica a todos os colaboradores que façam uso de celular corporativo.

3. Definições


3.1. Cessão: É todo empréstimo gratuito de um bem permanente que deve ser restituído no tempo convencionado. In casu, o colaborador recebe o aparelho de telefone, mas a propriedade do bem continua com a empresa que o emprestou.

4. Diretrizes

4.1. Oferecer mais praticidade na hora de acessar, editar ou compartilhar dados referentes aos clientes, produtos e serviços.

4.2. Trazer maior controle e segurança das informações ao evitar que os colaboradores usem os celulares pessoais para atividades do trabalho.

4.3. Garantir o uso adequado das linhas e dos celulares corporativos.

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 3 /14

4.4. Garantir a otimização do uso do celular, a transparência na relação com os colaboradores e também a redução de custos ao prevenir despesas desnecessárias causadas pelos ofensores de telecom.

4.5. Facilitar a comunicação da equipe e trazer mais praticidade no atendimento ao cliente.

5. Direito de Acesso

5.1. Os telefones disponibilizados aos colaboradores do Grupo Patense deve ser utilizado exclusivamente para o trabalho, por colaboradores que exercem funções que necessitam deste aparelho para a realização constante de suas funções.

5.2. Os cargos elegíveis para uso do celular corporativo deverão se restringir a profissionais que necessitem do celular como ferramenta de trabalho para realização das suas funções, exceto para aqueles que desempenham funções de BackOffice.

5.3 São os setores elegíveis: comercial, financeiro, originação, monitoramento, logística, se verificado necessidade de contato direto com parceiros externos.

5.4. Dentre estes estão diretores, gerentes, coordenadores, executivos de conta, vendedores, e demais papéis que necessitem comunicação frequente com parceiros externos.

5.5. O uso particular é vetado.


5.6. O colaborador que tiver direito ao uso do celular corporativo deverá, obrigatoriamente, assinar o documento **TERMO DE RESPONSABILIDADE E CESSÃO POR EMPRÉSTIMO (Anexo I)**.

5.7. O celular corporativo deve ser vinculado à conta corporativa do colaborador e jamais poderá haver backup das informações para a conta particular.

5.7.1. Tais diretrizes poderão ser averiguadas sempre que solicitado pelo Grupo Patense, através do setor de Tecnologia da Informação e setor de Controles Internos.

5.8. Obrigam-se os colaboradores que fazem uso do celular corporativo e tem acesso a linha telefônica ao fiel cumprimento das regras descritas nesta política, podendo o Grupo Patense, a qualquer tempo, verificar o seu fiel cumprimento.

5.9. Poderá o Grupo Patense ainda, em se tratando de linha corporativa e de uso exclusivo para

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 4 / 14

trabalho, analisar ligações e mensagens de dados, com a finalidade de apurar o correto cumprimento das regras estabelecidas nesta política.

5.9.1. As evidências poderão ser obtidas pela análise da fatura detalhada emitida pela operadora.

5.10. O Grupo Patense também poderá utilizar ferramentas e softwares de gestão de dispositivos móveis (MDM) para monitorar o uso dos aparelhos e linhas por meio de funcionalidades como: ativação ou bloqueio de apps e acesso a sites específicos, definição de quais dias e horários os dispositivos, apps e recursos podem ser utilizados, gerenciamento da lista de contatos, geolocalização e rastreamento, dentre outras.

5.11. Caso seja levantada alguma divergência quanto ao cumprimento desta política de uso, o colaborador poderá ser notificado e terá oportunidade de se manifestar perante os fatos e se necessárias poderão ser aplicadas as medidas disciplinares cabíveis.

6. Da Cessão


6.1. Os aparelhos e as linhas de celular descritos nesta política são de propriedade do Grupo Patense e foram dimensionados de acordo com as necessidades dos colaboradores, face execução de suas atividades e em consonância com as premissas da empresa.

6.2. No ato do recebimento do aparelho ou linha de celular, o colaborador assinará um “**Termo de Responsabilidade e Cessão por Empréstimo**” (anexo I), por prazo indeterminado, mediante condições especificadas nos itens abaixo, dando sua ciência com relação às regras aqui listadas, concordando com seu teor e assumindo as responsabilidades previstas na atual política.

6.3. Tanto o aparelho quanto a linha de celular descritos nesta política, a qualquer tempo e independente da duração da cessão ao colaborador, continuam sendo de propriedade do Grupo Patense, não sendo permitido ao colaborador, em nenhuma hipótese, trocá-los, vendê-los, ou repassá-los a terceiros.

7. Segurança


7.1. Para garantir a segurança de todos os equipamentos e a integridade das informações neles contidas, o colaborador deverá dispensar total cuidado, não devendo sob nenhuma hipótese, cedê-los a terceiros, além de mantê-los em pleno e constante funcionamento.

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 5 /14

7.2. Por sua vez, o Grupo Patense compromete-se a:

- Separar dispositivos corporativos dos pessoais, fornecendo equipamentos próprios para os colaboradores, quando necessário;
- Adotar soluções de gerenciamento de dispositivos móveis, de forma remota, para evitar que ações inadequadas dos profissionais coloquem em risco a segurança dos dispositivos;
- Fazer treinamentos de compliance com os seus colaboradores, bem como atualizações recorrentes;
- Implementar medidas que evitem possíveis alterações, vazamentos ou usos de forma indevida;
- Criar mecanismos para registrar a captura de informações por meio dos dispositivos móveis para evitar a geração de brechas que levem a sanções para a sua empresa, bem como garantir o consentimento de forma confiável nessas situações.
- Ter o respaldo do setor jurídico, em conjunto com o de Tecnologia da Informação (TI) para adotar medidas de compliance em seu negócio nesse aspecto, identificando quais são as principais ações que podem ser tomadas nesse tipo de situação;
- Aplicar ferramentas e medidas de segurança específicas, já alinhadas com a legislação vigente.
 - Por exemplo, uma solução de MDM (Mobile Device Management) permite restringir o uso de aplicativos que possam comprometer a segurança das informações, bem como realizar a coleta das informações do uso do dispositivo de forma automática, tendo uma gestão eficiente e administrando os dados com maior precisão.
- Gerenciar a segurança dos dispositivos, permitindo a atualização do sistema operacional e de aplicativos a longa distância, evitando que ocorram brechas de vulnerabilidade que exponham os seus dados, bem como permitindo a exclusão de sites e aplicativos para serem utilizados pelos colaboradores, evitando que eles, por ações inadequadas, coloquem em risco a segurança das informações, entre outras questões.

8. Linhas Telefônicas

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 6 / 14

8.1. Os custos com as linhas corporativas variam muito de acordo com cada empresa pertencentes ao Grupo Patense.


8.2. Para fazer a gestão destes custos o Grupo Patense apresentará processos com uma série de medidas restritivas e de incentivo.

- A ideia é que o aparelho seja o principal ponto de contato entre o colaborador e seus colegas, clientes e fornecedores.
- O ciclo mensal de utilização é medido entre os dias 01 (primeiro) a 24 (vinte e quatro) do mês anterior ao vencimento da fatura, que se dá no dia 25 (vinte e cinco)
- Durante este ciclo mensal, ao se aproximar do limite de utilização estabelecido em sua cota, o colaborador irá receber um aviso, informando o seu percentual de consumo: **DADOS (em Mb)**.
- Durante a fase inicial de implantação desta política, o Grupo Patense irá apurar o consumo de cada linha, podendo promover os ajustes de planos que se fizerem necessários.
- Ao atingir 100% do consumo predefinido, seja VOZ ou DADOS, o colaborador poderá continuar a utilizar normalmente a sua linha, sem bloqueios, sabendo, porém, que os valores que vierem a exceder a sua cota pré-estabelecida poderão ser descontados em folha, a critério do empregador, no mês posterior ao da apuração.
 - Antes que este desconto seja processado, o colaborador receberá um relatório detalhado da fatura mensal da sua linha, por e-mail, no qual constará a sua utilização.
 - O colaborador terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar uma eventual contestação.
- A utilização da linha é de responsabilidade estrita do colaborador, ficando a seu critério a utilização de senhas de bloqueio e/ou outras funcionalidades que inibam o uso indevido.

9. Possibilidade de Modelo BYOD

9.1. Outro cenário bastante comum, é quando o colaborador acaba utilizando seu aparelho e linha pessoal quanto os recursos corporativos.

9.2. BYOD é a sigla em inglês para “*Bring Your Own Device*”, algo que pode ser traduzido para o português como “traga o seu próprio equipamento”. Dessa forma, os funcionários podem levar seus dispositivos pessoais como notebooks, smartphones, tablets, entre outros, para utilizar nas atividades de trabalho. Com o BYOD, a organização só conseguirá ter acesso e desinstalar automaticamente os apps voltados ao trabalho.

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 7 / 14

9.3. Para utilizarmos o modelo de BYOD, o Grupo Patense poderá através do Setor de TI, implementar no aparelho telefônico do colaborador uma plataforma de MDM robusta, evitando assim que se abra espaço para vulnerabilidades.

9.4. A tomada de decisão de quem poderá solicitar e utilizar este modelo no exercício de suas atividades, deve ser feita de forma racional pelo Grupo Patense, juntamente com o gestor do colaborador, e os responsáveis pelo setor de TI e Privacidade de Dados.

9.4.1. Deverá ser avaliando aspectos de quais informações terão acesso através de dispositivos móveis e quais são suas necessidades de uso do celular particular para execução de suas atividades;

9.5. Neste caso, o Grupo Patense se compromete a realizar melhorias constantes e gradativas em sua infraestrutura para que o modelo BYOD não coloque em risco a produtividade dos times e a segurança das informações corporativas e aos dados pessoais eventualmente tratados.


9.6. Caso se opte pelo uso deste modelo, cumpre ressaltar que o colaborador é quem irá arcar com as despesas de manutenção do equipamento, bem como com internet e linha telefônica, não sendo o Grupo Patense, responsável por quaisquer encargos financeiros sejam eles advindo destes encargos ou em caso de roubo, furto ou estrago dos equipamentos.

9.7. Caso este modelo seja o escolhido pelo colaborador e autorizado pelo Grupo Patense, este compromete-se a ter acesso apenas aos aplicativos e informações direcionadas ao trabalho, responsabilizando pelo cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

9.8. O Colaborador que utiliza do celular particular para o exercício de suas atividades laborais deve se responsabilizar e cuidar das informações e dados pessoais que porventura tenha acesso em razão de sua função, devendo utilizar todas as medidas técnicas e de segurança necessárias para que não haja incidentes e/ou vazamento destas informações.

9.9. O colaborador também é responsável em comunicar ao setor de TI e a Encarregada de Proteção de Dados Pessoais, caso seja verificada qualquer risco de incidente de segurança da informação e/ou vazamento destes dados.

9.10. O Grupo Patense não será responsável em caso de dano, furto, roubo ou qualquer outra situação que possa vir a gerar prejuízos ao colaborador em caso de uso do celular particular para o exercício

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 8 / 14

de suas atividades laborais.

9.11. Em quaisquer dos casos é vedado o uso de conta particular para o backup de dados, imagens e/ou quaisquer informações vinculadas à empresa e/ou aos demais funcionários. Da mesma forma deverá ser evitado o uso da conta corporativa para uso de atividades particulares.

10. Uso de Redes Sociais no Celular Corporativo

10.1. O monitoramento do uso de redes sociais em dispositivos corporativos é importante devido a uma série de fatores. Um deles é o fato de que o uso exagerado destas mídias durante o horário de trabalho pode comprometer a produtividade dos colaboradores em suas atividades.

10.2. Outra razão é a corresponsabilidade da empresa pelo que os colaboradores fazem em suas dependências. Deste modo, se um colaborador realizar um discurso de ódio ou algum tipo de ofensa online, a imagem da empresa também poderá ficar comprometida em decorrência disto.

10.3. Por isso, o Grupo Patense gerenciará estes dispositivos – celulares corporativos – através de um software de gestão, com um fim de realizar uma análise de produtividade através da qual é possível determinar o tempo gasto com interações pessoais e corporativas.


10.4. Futuramente e após um estudo de viabilidade, o Grupo Patense poderá optar pela utilização de plataformas sociais internas.

10.4.1. A INTRANET, por exemplo, que é restrito para grupos de trabalho e poderá ser utilizada para troca de informações entre diferentes áreas de uma mesma empresa, divulgação de comunicados internos e compartilhamento de material relevante ao setor.

10.5. Através de um gerenciamento maduro aliado a uma cultura organizacional bem estabelecida, o Grupo Patense quer otimizar a utilização de redes sociais no ambiente de trabalho.

11. Monitoramento do Celular Corporativo

11.1. A monitoria de linhas corporativas irá ocorrer em qualquer situação que o Grupo Patense considere necessário e desde que o colaborador seja previamente informado.

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 9 /14

11.2. O Grupo Patense monitorará seus profissionais de forma igualitária, não focando em apenas um funcionário.

11.3. O monitoramento irá ocorrer para proteger os dados do Grupo Patense, bem como os dados pessoais a ele vinculado. E por outro lado, protegerá o grupo em caso de uso indevido dos celulares.

11.4. Qualquer utilização do aparelho poderá ser monitorada em tempo real ou off-line. Quando se trata dos assuntos vinculados ao trabalho, o Grupo Patense deve acompanhar o uso dos telefones corporativos.

11.5. O monitoramento pode considerar ligações, uso de dados, download de aplicativos, entre outros. Esse acompanhamento costuma ser feito pela fatura. Visualizando os serviços utilizados, qualquer desvio é facilmente percebido.


11.6. Além de diminuir gastos com o uso indevido de linhas e dados nos celulares corporativos, a gestão de dispositivos móveis corporativos também permite:

- Maior proteção para a infraestrutura de TI contra possíveis ameaças em razão do controle por identidade de acesso.
- Aumento da confiabilidade dos clientes e parceiros de negócio por saber que a empresa se preocupa com a proteção dos dados, o que abre margem para abertura de relações comerciais mais produtivas e duradouras.
- Queda na vulnerabilidade corporativa, com adoção de ferramentas, assim como estratégias, para impedir que usuários da rede tenham acesso e compartilhem informações sigilosas com terceiros.
- Automação de rotina de trabalho complexas
- Monitoramento contínuo das ações executadas pelos dispositivos móveis no ambiente corporativo.
- Produção de relatórios e inventários em tempo real para ajudar nas tomadas de decisão.

11.7. O monitoramento das atividades realizadas nos celulares corporativos observação as normas e políticas vinculadas a privacidade de dados e segurança da informação.

12. Perda e Roubo de Dispositivos

12.1. Em caso de perda ou furto dos equipamentos, o Setor de TI deverá ser comunicado

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 10 /14

imediatamente, bem como o respectivo boletim de ocorrência deverá ser apresentado posteriormente.

12.2. Em caso de **extravio, perda, roubo ou furto** do aparelho ou chip, somente o gestor do plano corporativo poderá solicitar o bloqueio da linha.

13. Devolução do Aparelho

13.1 A qualquer momento, mediante uma solicitação, o Grupo Patense poderá solicitar ao colaborador a devolução do aparelho ou da linha.

13.2. Encerrando-se o contrato de trabalho entre colaborador Grupo Patense, tornar-se-á nula e sem efeito a “cessão” da linha, devendo o colaborador proceder a devolução do aparelho e da linha no ato da rescisão do seu contrato.


13.4. Os equipamentos deverão ser devolvidos ao Grupo Patense em perfeito estado de funcionamento e operação, ressalvado o desgaste natural pelo tempo de uso.

13.5. O setor de Recursos Humanos deverá comunicar previamente o desligamento de qualquer dos seus colaboradores ao setor de TI, para que haja programação do bloqueio e acesso de quaisquer informações da empresa pelo ex-funcionário após o comunicado e/ou pedido do seu desligamento.

14. Responsabilidades

14.1. Colaborador

- Zelar pelo aparelho de telefone
- Reportar ao setor de TI sinistros, perdas ou danos
- Utilizar carregador original a fim de não danificar o dispositivo móvel
- Utilizar o código da operadora
- Não trocar, vender, locar ou repassar o celular corporativo ou qualquer de seus acessórios a outrem, ainda que vinculado ao Grupo Patense.
- Utilizar o aparelho de telefone de fins laborais, sendo vedada a utilização para fins pessoais.
- Arcar com os custos provenientes do mau uso do aparelho ou seus acessórios, e no caso de perda do mesmo.

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 11 /14

14.2. Setor de TI

- Desenvolvimento e implementação de medidas de segurança para proteger os dados corporativos nos dispositivos móveis, como criptografia, autenticação multifator e soluções de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM).
- Monitoramento constante de ameaças e vulnerabilidades móveis.
- Garantia de que as configurações de segurança, políticas de senhas e aplicativos necessários estejam instalados e configurados corretamente.
- Manutenção de um inventário atualizado de dispositivos móveis corporativos.
- Implementação de ferramentas e práticas para monitorar o uso dos dispositivos móveis, incluindo o tráfego de dados, aplicativos instalados e atividades relacionadas.
- Monitoramento e controle dos custos associados ao uso de dispositivos móveis corporativos, incluindo planos de dados e custos de roaming.
- Prestação de suporte técnico aos usuários de dispositivos móveis corporativos, resolvendo problemas técnicos e fornecendo assistência quando necessário.
- Solicitação de devolução e bloqueio de acesso em caso de desligamento do colaborador.

15. Sanções

15.1. O colaborador que descumprir quaisquer das disposições previstas nesta Política, no Código de Ética e Conduta e todas as demais Políticas relacionadas à sua atuação no Grupo Patense bem como à legislação correspondente, comprometerá todo o Grupo às penalidades, e portanto, estará sujeito também a eventuais implicações judiciais ou administrativas decorrentes do descumprimento legal e aplicação de medidas disciplinares de acordo com a análise do caso concreto.


16. Anexos

- Anexo I – Termo de responsabilidade e Cessão por Empréstimo

17. Referências

- Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

18. Disposições finais

	<h2>Política de Uso do Celular Corporativo</h2>	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 12 /14

18.1. Caso ocorra perda e/ou extravio de comprovante de gastos pelo colaborador, os pagamentos destas despesas no cartão corporativo deverão ser analisados pela Diretoria Financeira e só não serão descontados em folha de pagamento, em caso de aprovação expressa desta.

18.2. Esta política está alinhada às demais políticas das empresas do Grupo Patense.

18.3. Esta política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.


18.4. Esta política deverá seguir e respeitar todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, se aplicável, e as normas internas a ela vinculada.

18.5. É de responsabilidade do setor de Recursos Humanos juntamente com o setor de Gestão Administrativa, garantir que esta política seja de conhecimento de todos os colaboradores que façam uso de cartão corporativo, através de treinamentos e informes, utilizando-se as ferramentas de comunicação que forem necessárias.

18.6. Esta política deve ser revisada sempre que necessário e mediante a realidade do Grupo Patense.

19. Histórico de Revisões

Data	Nº Versão	Item revisado	Descrição da revisão
31/10/2022	00		Elaboração da política
09/03/2023	01	Geral	Revisão de Conteúdo
15/12/2023	02	Geral	Colocação da política no modelo padrão sugerido pela governança
29/01/2026	03	Geral	Revisão Anual
Emissor	Nome		Função
	Poliana C Gonçalves		Assistente de Governança
Revisor	Nome		Função
	Denise Rodrigues Vilaça		Gerente Adm e Compliance Corporativo

	Política de Uso do Celular Corporativo	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 13 /14

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CESSÃO EMPRÉSTIMO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CESSÃO, as partes estando abaixo devidamente qualificadas e representadas, firmam o presente TERMO, conforme cláusulas e condições a seguir:

CEDENTE: (inserir nome e dados da empresa)

CNPJ:

Endereço:

CESSIONÁRIO: (inserir nome e dados do colaborador)

CPF:


RG:

Endereço:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a “Cessão de Uso por Empréstimo” de _____ (informar o que está sendo cedido. Ex: 01 aparelho celular e 01 (uma) linha de telefone móvel), por parte da CEDENTE ao CESSIONÁRIO, conforme descrição abaixo:

PLANO CORPORATIVO TELEFONIA MÓVEL	
Informações da linha	
Operadora	
Nº da Linha	
Minutos mensais	
Pacote de dados mensal	
Pacote de SMS mensal	
Roaming Internacional mensal	
Informações do aparelho	
Fabricante	(preencher. Ex: Asus)
Modelo	(preencher. Ex: Zenfone modelo X)
Número do Patrimônio	
Acessórios	

	Política de Uso do Celular Corporativo	Nº DOCUMENTO CORP.ADM.POL.006
		DATA DE EMISSÃO 31/10/2022
		VERSÃO 03
		PÁGINA 14 /14

OBS: na tabela, a empresa deverá preencher todas as informações do aparelho e/ou da linha que o colaborador está recebendo. Mais linhas poderão ser acrescentadas na tabela, caso necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO

A _____ (informar o que está sendo cedido. Ex: aparelho e/ou linha telefônica móvel) acima mencionada será cedida pela CEDENTE ao CESSIONÁRIO, por empréstimo temporário, por prazo indeterminado, conforme regras estabelecidas na “Política de Uso para Celular Corporativo”, a qual o CESSIONÁRIO declara ter ciência e concorda com seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REPOSIÇÃO POR PERDA OU MAU USO:

Em caso de extravio, perda ou quebra do aparelho e/ou seus acessórios, por culpa exclusiva do CESSIONÁRIO, ele deverá providenciar a reposição do equipamento, por modelo equivalente. Em casos de desgaste natural, ou defeito de fabricação, a CEDENTE providenciará a reposição do aparelho.

Cidade – MG, data.

CEDENTE

CESSIONÁRIO