



**“ É OBRIGATÓRIO A DEVOLUÇÃO DESTES DOCUMENTOS ASSINADOS PARA O DEPARTAMENTO DO T.I. ”**

Caso não consiga entregar o documento fisicamente pode ser escaneado e enviado por e-mail.

DEVOLUÇÃO RH (Checklist)

FUNCIONÁRIO:	JENNY LUIZA FILHO	CPF:	102.860.829-26
DEPARTAMENTO:	CRM	FUNÇÃO:	OPERADOR(A) DE TELEMARKETING
FILIAL:	SERVOPA MARECHAL		

Lista dos Equipamentos:

1 - CHIP: ---

( )	Modelo: ---	Operadora: Oi	OBS.:
	Imei: 8955314929896229745	Numero: (11) 98504-0358	

Na condição de empregado(a) da filial **SERVOPA MARECHAL**, estou devolvendo neste ato os equipamentos descritos conforme a cima.

CHECAR ITENS NA DEVOLUÇÃO

Checar	Status	Checar	Status	Checar	Status	Checar	Status	Checar	Status
Senha de Desbloqueio		Dados Pessoais		Carregador		Fone de Ouvido		Cabos	
Botões Faltantes		Tela Trincada		Danos por Queda		Umidade		-*-	-*-

Para os fins do par. 1º do Art. 462 a CLT, desde já autorizo o desconto nas minhas verbas rescisórias, afim de ressarcir os danos acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SERVOPA MARECHAL

\_\_\_\_\_  
JENNY LUIZA FILHO