



“ É OBRIGATÓRIO A DEVOLUÇÃO DESTE DOCUMENTO ASSINADO 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:	JOSE AGNALDO CAMPOS	CPF:	172.909.969-68
DEPARTAMENTO:	OFICINA	FUNÇÃO:	MOTORISTA
FILIAL:	SERVOPA MARINGÁ		

Lista dos Equipamentos:

1 - CELULAR: COMPRADO

()	Modelo: SAMSUNG DUO	Operadora: ---	<u>OBS.:</u>
	Imei: 5544998383231	Numero: ---	

2 - CHIP: ---

()	Modelo: ---	Operadora: OI	<u>OBS.:</u>
	Imei:	Numero: (44)99838-3231	

Na condição de empregado(a) da filial SERVOPA MARINGÁ, 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 MARINGÁ

JOSE AGNALDO CAMPOS