



**“ 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:	CASSIO GABRIEL BATISTA DA SILVA	CPF:	019.904.349-32
DEPARTAMENTO:	COMERCIAL	FUNÇÃO:	SUPERVISOR
FILIAL:	SERVOPA MARINGÁ		

**Lista dos Equipamentos:**

**1 - CELULAR: COMPRADO(Novo)**

(X)	Modelo: Moto G3	Operadora: ---	<u>OBS.:</u>
	Imei:	Numero: ---	

**2 - CHIP: ---**

(X)	Modelo: ---	Operadora: OI	<u>OBS.:</u>
	Imei:	Numero: (44)99809-7363	

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.

Lucimere J. da Silva  
SERVOPA MARINGÁ  
assinado em 23 de novembro de 2020

\_\_\_\_\_  
CASSIO GABRIEL BATISTA DA SILVA