



“ 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:	ATILA ALVES GONCALVES	CPF:	047.720.369-16
DEPARTAMENTO:	ADMINISTRATIVO	FUNÇÃO:	PORTEIRO
FILIAL:	HYUNDAI SEVEC MATRIZ		

Lista dos Equipamentos:

1 - CELULAR: COMPRADO(Novo)

(X)

Modelo: Samsung J5 PRIME

Operadora: ---

OBS.:

Imei: 356348094149443

Numero: ---

2 - CHIP: ---

(X)

Modelo: ---

Operadora: Oi

OBS.:

Imei:

Numero: (41)98534-1522

Na condição de empregado(a) da filial HYUNDAI SEVEC MATRIZ, 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.

Curitiba, 03 de dezembro de 2020



HYUNDAI SEVEC MATRIZ

ATILA ALVES GONCALVES