



“ 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:	MELLINE PITUCO	CPF:	027.843.540-83
DEPARTAMENTO:	CONSÓRCIO	FUNÇÃO:	ADMINISTRATIVO
FILIAL:	CONSÓRCIO CASCAVEL		

Lista dos Equipamentos:

1 - CELULAR: COMPRADO

()	Modelo: Samsung J5 Prime	Operadora: ---	<u>OBS.:</u>
	Imei: 358953089190241	Numero: ---	
	()Cabo Antena		
	()Cabo USB		

Na condição de empregado(a) da filial CONSÓRCIO CASCAVEL, 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 _____

CONSÓRCIO CASCAVEL

MELLINE PITUCO