



“ 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:	LAISE LORENCETE VIEIRA	CPF:	105.809.429-70
DEPARTAMENTO:	VENDAS NOVOS	FUNÇÃO:	RECEPCIONISTA
FILIAL:	SERVOPA MARINGÁ		

Lista dos Equipamentos:

1 - TABLET: COMPRADO

()	Modelo: SAMSUNG TAB A	Operadora: ---	<u>OBS.:</u>
	Imei: 352803090904369	Numero: ---	

2 - CHIP: ---

()	Modelo: ---	Operadora: Oi	<u>OBS.:</u>
	Imei: 8955314929841036997	Numero: (44)98406-5411	

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

LAISE LORENCETE VIEIRA