



**“ 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:	JAIRO DA ROSA	CPF:	029.185.139-89
DEPARTAMENTO:	VENDAS SEMI-NOVOS	FUNÇÃO:	VENDEDOR(A)
FILIAL:	SERVOPA MATRIZ		

Lista dos Equipamentos:

1 - CELULAR: COMPRADO(Novo)

(    )	Modelo: A01 CORE : SM - A013M	Operadora: ---	<u>OBS.:</u>
	Imei: 352898491118841	Numero: ---	
	(    ) BASE CARREGADORA		
	(    ) CABO USB		
	(    ) FONE DE OUVIDO		

Na condição de empregado(a) da filial SERVOPA 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SERVOPA MATRIZ

\_\_\_\_\_  
JAIRO DA ROSA