



“ 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: | RUY FERNANDO MONTINGELLI LOPES | CPF: | 664.977.609-20 |
| DEPARTAMENTO: | FILIAL | FUNÇÃO: | GERENTE |
| FILIAL: | SERVOPA MÁRIO TOURINHO | | |

Lista dos Equipamentos:

1 - CHIP: ---

| | | | |
|--------|-------------|------------------------|-------|
| () | Modelo: --- | Operadora: OI | OBS.: |
| | Imei: | Numero: (41)98519-5821 | |

Na condição de empregado(a) da filial SERVOPA MÁRIO TOURINHO, 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 MÁRIO TOURINHO

RUY FERNANDO MONTINGELLI LOPES