

# INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA LISTA DE ANUÊNCIA E DA LISTA DE PRESENÇA

## 1- LISTA DE ANUÊNCIA:



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE .....  
HOSPITAL / DRS / INSTITUTO.....

1.1

### LISTA DE ANUÊNCIA

CARGO: XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXX.....)			
I.E. Nº: XXX /XXXX	UNIDADE CEDENTE: XXXXXXXXXXX	1.2	
DATA: xx / xx / 20xx	HORÁRIO: 00h00	1.3	
UNIDADE(S) DE TRABALHO: XXXXXXXXXXX	Nº DE VAGAS: XX	1.4	

CLASSIF.	NOME	RG	ASSINATURA	OBSERVAÇÃO

QUANTIDADE:		LEGENDA UTILIZADA NO CAMPO ASSINATURA:	
_____ VAGA(S) ANUÍDA(S)	N/C	NÃO COMPARECEU	
_____ VAGA(S) QUE SOBROU(ARAM)	C/N/E	COMPARECEU E NÃO ESCOLHEU (DESISTIU DA VAGA)	
	N/S/V	NÃO SOBROU VAGA	

1.5

1.6

1.7

## 2- LISTA DE PRESENÇA:



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE .....  
HOSPITAL / DRS / INSTITUTO.....

### LISTA DE PRESENÇA

CARGO: XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXX.....)			
I.E. Nº: XXX /XXXX	UNIDADE CEDENTE: XXXXXXX	1.8	
DATA: xx / xx / 20xx	HORÁRIO: 00h00		
UNIDADE(S) DE TRABALHO: XXXXXXXXXXX	Nº DE VAGAS: XX		

CLASSIF.	NOME	RG	HORÁRIO DE CHEGADA	ASSINATURA

QUANTIDADE:		LEGENDA:	
_____ CANDIDATO(S) CONVOCADO(S)	N/C	NÃO COMPARECEU	
_____ CANDIDATO(S) PRESENTE(S)			
_____ CANDIDATO(S) AUSENTE(S)			

1.9

- 1.1- Adequar a nomenclatura da Coordenadoria de Origem e da Unidade;
- 1.2- Inserir a nomenclatura da Unidade que está cedendo o concurso, *somente nos casos de concessão de remanescentes*;
- 1.3- Inserir o nome da(s) Unidade(s) de Trabalho(s) e respectiva(s) vaga(s) oferecida(s), em caso de várias unidades participantes do evento insira linhas abaixo na quantidade que julgar necessárias;
- 1.4- Em caso de várias unidades participantes do evento, deverá ser inserida no campo de observação a sigla da unidade de escolha/anuência do candidato;
- 1.5- No caso de *candidatos convocados além do número de linhas previstas no modelo disponibilizado*, a unidade deverá efetuar a inserção de linhas que julgar necessárias, não havendo necessidade de constar o cabeçalho/rodapé em todas as folhas;
- 1.6- Ao término da anuência o responsável pela sua execução *deverá efetuar o fechamento da lista de anuência*, apontando a devida quantidade de vaga(s) anuída(s) e vaga(s) que sobrou(aram) em suas respectivas linhas correspondentes;
- 1.7- No caso de candidato “Não Comparecer”, “Comparecer e Não Escolher(Desistir)” ou “Não Sobrar Vaga”, ao término do evento o responsável pela sua execução deverá efetuar o devido *apontamento das siglas correspondentes no campo assinatura*;
- 1.8- No campo “Horário de Chegada”, disposto na Lista de Presença *deverá ser marcado o respectivo horário de chegada/apresentação do candidato no local de realização do evento*, em especial àqueles que por ventura se apresentar posteriormente ao seu início;
- 1.9- Ao término da anuência o responsável pela sua execução *deverá efetuar o fechamento da lista de presença*, apontando a devida quantidade de candidato(s) convocado(s), de candidato(s) presente(s) e de candidato(s) ausente(s).