

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:	XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX.....)	UNIDADE CEDENTE:	XXXXXXXXXXXXX
I.E. Nº:	XXX /XXXX	HORÁRIO:	00h00
DATA:	xx / xx / 20xx	Nº DE VAGAS:	XX
UNIDADE(S) DE TRABALHO:	XXXXXXXXXXXXX		

CLASSIF.	NOME	RG	ASSINATURA	OBSERVAÇÃO

1.2

1.3

1.4

1.5

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

1.6

1.7

2- LISTA DE PRESENÇA:

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

LISTA DE PRESENÇA			
CARGO:	XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX.....)	UNIDADE CEDENTE:	XXXXXXX
I.E. Nº:	XXX /XXXX	HORÁRIO:	00h00
DATA:	xx / xx / 20xx	Nº DE VAGAS:	XX
UNIDADE(S) DE TRABALHO:	XXXXXXXXXXXXX		

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)	

1.8

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).