

Lista de presença com assinatura

Para palestras, cultos especiais, reuniões e eventos de um período. Uma folha por ponto de entrada.



EVENTO		LOCAL	
DATA	HORÁRIO	FOLHA	
Nº	NOME COMPLETO	TELEFONE OU E-MAIL	ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Presentes nesta folha _____ Responsável pela lista _____

Os dados desta lista servem só para registrar a presença neste evento. Guarde a folha com quem organiza e descarte quando não for mais necessária.

Presença em curso ou treinamento

Com entrada e saída, para comprovar carga horária e decidir quem recebe certificado. Uma folha por turno.



CURSO OU TREINAMENTO			INSTRUTOR OU PALESTRANTE		
DATA		TURNO	CARGA HORÁRIA DO TURNO		
Nº	NOME COMPLETO	DOCUMENTO	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Presentes no turno _____ Assinatura do instrutor ou responsável _____

Os dados desta lista servem só para registrar presença e carga horária neste curso. Guarde a folha com quem organiza enquanto ela for necessária para os certificados.