

EDITAL PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

A Diretora do Departamento Municipal de Educação, Sra. Gabrielle Christine Burati Plens, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, **CONVOCA** todos os Professores de Educação Básica I, aprovados no Processo Seletivo nº 001/2019 do Município de Salto Grande, a comparecer no dia 18 de março às 10:00 horas no Departamento Municipal de Educação, situado à Rua José Bonifácio, nº 424, Salto Grande – SP, para a atribuição de 1 sala do Infantil II - B, no período da tarde, da professora Larissa Fernanda de Almeida Morales, na Escola Municipal Professor Odair José dos Santos e Creche Municipal Professora Maria de Fátima Antonangelo de Oliveira, que encontra-se em Licença Maternidade e Férias até o dia 27 de maio, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, segundo a Resolução 01/2021 de 08 de janeiro de 2021, artigo 10º que prioriza os titulares de cargo(efetivos), e após, os adjuntos I, havendo a possibilidade de dobra. Sendo obrigatório no ato da atribuição, a apresentação dos documentos anexo a este edital. Os docentes ausentes no período da atribuição perderão o direito de eventual atribuição tão somente quanto a este ato convocatório.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. E para que ninguém alegue ignorância este edital é publicado por afixação em local de costume no Departamento Municipal de Educação e respectivas Unidades Escolares.

Salto Grande, 15 de março de 2021.



Gabrielle Christine Burati Plens

Diretora do Departamento Municipal de Educação

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO NO DIA DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail;
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica), Tipo de sangue;
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – N° do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e cópia reprográfica)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica) e cópia do CPF de filhos
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA;
- 10 – Certificado de Reservista (Cópia reprográfica)
- 11 – N° da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 12 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 14 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo (CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL) (Cópia reprográfica)
- 15 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo, se for o caso

- 16 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (feita no RH. Em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho ou prova de exoneração, se for o caso)
- 17 – Termo de opção ou recusa de SEGURO DE VIDA (preencher no RH)
- 18 – Termo de Ciência e Notificação (preencher no RH)
- 19 – Realização de EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS (AGENDAR NO RH)
- 20 – Certidão Negativa De Antecedentes Criminais E Cíveis, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 21 – Cópia da ata de atribuição das aulas.