

COMUNICADO SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE AULAS DO PROCESSO SELETIVO 001/2016.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de duas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCA-LO para manifestar seu interesse no **Processo Seletivo nº 001/2016**, para o cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL a partir do 41º (quadragésimo primeiro) classificado.**

As atribuições de classes/aulas para o ano letivo de 2017, realizar-se-ão no **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sito a Avenida Costa e Silva, 777 – Vila Recreio no dia 30 de agosto de 2017 (Quarta-feira) as 09hs00.**

- As atribuições obedecerão, rigorosamente a ordem de classificação final do referido processo, obedecendo ao limite de vagas existentes.
- O candidato a aulas e/ou classes deverá estar presente na sessão de atribuição ou se fazer representar por meio de procuração legal devidamente preenchida e com firma reconhecida.
- Todos os candidatos que possuem acúmulo de cargos deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, comparecer às sessões de atribuições munidos de documento oficial do horário de suas aulas já atribuídas em outras unidades de ensino, com assinatura da Unidade Escolar, **CASO CONTRÁRIO NÃO SERÃO ATRIBUÍDOS AS CLASSES E/OU AULAS AO CANDIDATO.**
- As regras da atribuição obedecerão a **RESOLUÇÃO SME/PMB Nº 001 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2016.**
- O não comparecimento do interessado na data aprazada implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** não podendo participar das atribuições até o final do ano letivo de 2017.
- Comunicamos, por fim, que as vagas para funções que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente serão comunicadas através de Editais de Atribuição afixados e publicados sempre às **segundas-feiras**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e no **“site www.barrinha.sp.gov.br aba Concurso Público”** e atribuídas às **quartas-feiras** na sede da Secretaria da Educação, a relação dos documentos necessários para a admissão constante no **ANEXO I**, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Recursos Humanos até 02 (dois) dias após a atribuição.

Barrinha, 28 de agosto de 2017.

LUÍS FABIANO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
2. Certidão de Nascimento e/ou Casamento; (Cópia);
3. RG; (Cópia);
4. Título Eleitoral e Comprovante da Última Votação; (Cópia);
5. CPF; (Cópia);
6. Comprovante de Inscrição PIS/PASEP; (Cópia);
7. 02(duas) fotos 3x4;
8. Atestado de Antecedentes Criminais (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx)
9. Comprovante de Endereço; (Cópia)
10. Número de Telefone;
11. Atestado de saúde ocupacional fornecido exclusivamente por profissionais indicado pelo município de Barrinha;
12. Declaração dos bens e valores que constituem o patrimônio ou certidão de situação cadastral; www.receita.fazenda.gov.br – (pessoa física – CPF – situação cadastral);
13. Carteira de Reservista; (Cópia);
14. Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego ou Função Pública;
15. Documento de habilitação exigido para o exercício da função através da apresentação do diploma/certificado;
16. Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes do poder público, em observância ao disposto no artigo 37, XVI e § 10 do mesmo artigo da Constituição Federal, com redação dada pelas Emendas nº 19 e 20;
17. Certidão de Nascimento dos Filhos (cópia);
18. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

*** Os diplomas e/ou certificados deverão estar autenticados e todas as documentações descritas acima deverão ser apresentados junto com o original.**