



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – DRH – ACT / LC 1.488/16**

- 01 foto 3X4 (colorida)

**CÓPIAS DE:**

- Conta bancária no Bradesco – Ag. 7 - Centro Lins (DRH) –conta salário
- Antecedentes Criminais pelo site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br)
- Apresentar Qualificação Cadastral E-social com o aviso “Os dados estão Corretos” – Site – <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- Comprovante de residência com CEP
- Carteira profissional (páginas: identificação, foto e último registro)
- PIS ou PASEP(cartão cidadão ou documento oficial do banco)
- CPF / CIC
- RG
- Título de eleitor com comprovante de votação ou justificativa de não votação da última eleição
- Certidão de Nascimento / Casamento ou União Estável reconhecida + CPF cônjuge
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos
- Certidão de Reservista (homens)
- Carteira de Habilitação (se tiver)
- Comprovante de Escolaridade exigido no Edital, com apresentação de Certificado de Conclusão e Histórico Escolar com visto da Comissão de Atribuição (SME – sala 66)
- Exame Admissional – Prefeitura Municipal, sito Av. Nicolau Zarvos,754, conforme agendamento
- Para verificação de compatibilidade de horários:
  - \*Caso ocupe cargo/função em Escola Pública Estadual/de outro município ou Particular: apresentar Declaração em 03 vias de Horário Descritivo de Trabalho do local de trabalho;
  - \*Caso ocupe cargo/função em Escola da Rede Municipal de Ensino de Lins: apresentar Horário de Trabalho expedido pelo Diretor de Escola (Instrução 198/17);

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PRONTUÁRIO/ESCOLA SEDE NO PRAZO DE 03 DIAS:**

**CÓPIAS DE:**

- CPF
- RG
- Título de eleitor com comprovante de votação ou justificativa de não votação da última eleição
- Comprovante de Escolaridade
- Certificados de Cursos na área da Educação
- Comprovante de residência (luz)
- 01 pasta com elástico
- Encaminhamento por escrito que está apto a assumir a classe.

**Obs. 1. Caso o ACT tenha Sede de Exercício aberta, em anos anteriores, em outra U.E., deverá comunicar ao Diretor da última Unidade Sede para as providências de encaminhamento do prontuário para a nova Sede de Exercício (Instrução nº 92/14). Lembrando que para cada “função” deve haver um prontuário específico.**

**2. O professor só poderá entrar em exercício após apresentação do documento próprio expedido pelo setor do DRH.**

|                                                   |                                                                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b><br><b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> |
| DE: ESCOLA _____                                  |                                                                   |
| PARA: D.R.H - Favor providenciar a admissão _____ |                                                                   |
| ( ) PEB I, ( ) PEB II, em caráter temporário.     |                                                                   |
| Acúmulo de cargo:                                 | Lins, _____/_____/2020.                                           |
| ( )sim ( )não                                     | _____                                                             |
|                                                   | Responsável pelo preenchimento                                    |