



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CARAPICUÍBA  
Centro de Recursos Humanos/ Comissão de Atribuição

## Documentos necessários para participar das sessões de atribuição:

Nas sessões de atribuição o docente deverá apresentar:

- 1) **declaração oficial e atualizada de seu horário de trabalho, assinada pelo Diretor de Escola, inclusive com aulas de trabalho pedagógico coletivo – ATPC, contendo a distribuição das aulas pelos turnos diários e pelos dias da semana. Solicitar com antecedência na escola.**
- 2) **Encaminhamento do docente não atendido na fase 1 UE “durante o ano” para aumento de carga horária na DE. (ficará retido junto a Ata após atribuição ao docente). Solicitar com antecedência na escola.**
- 3) **Se o candidato for aluno de último ano, deverá apresentar atestado de matrícula e frequência, com data recente (ITEM 10 do § 8º do art. 10º Res SE 71/18) e comprovante de inscrição no GDAE.**
- 4) **Impressão da tela de atualização das disciplinas na Formação Curricular no GDAE, quando a disciplina não estiver informada na lista oficial de classificação da SEE (solicitar ao GOE).**
- 5) **Documento de identificação com foto. Quando for o caso, o docente poderá fazer-se representar por procurador, devendo apresentar cópia da procuração no ato do atendimento que ficará retida junto a Ata em caso de atribuição de aulas/classe.**

**CRH/Comissão de Atribuição**