

## Professor contratado em uma nova escola - documentação a ser enviada por e-mail:

- 1 Carteira de trabalho digital, em formato PDF (basta acessar o aplicativo, clicar em “enviar”, selecionar os dados pessoais, todos os contratos de trabalho e o símbolo do Adobe PDF);
- 2 Termo de autorização (devidamente preenchido e assinado nas 3 vias). [Clique aqui](#) para acessá-lo.

Os professores de **Belo Horizonte e cidades atendidas pela sede** que estiverem nessa situação deverão enviar um e-mail para o setor de Recebimento ([recebimento@sinprominas.org.br](mailto:recebimento@sinprominas.org.br)). Já os docentes de **cidades atendidas pelas regionais** deverão enviar os documentos para o e-mail de uma das regionais do sindicato, à qual estão vinculados ([Clique aqui](#) e confira os e-mails das regionais).