

CHECK-LIST

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- **Carteira de identidade, carteira de trabalho ou outro documento oficial com foto que informe a naturalidade** original e cópia legível;
- **CPF** original e cópia (se constar no item 1 não é necessária a apresentação)
- **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO** original. Cabe ao profissional providenciar **e deverá ser emitido por um médico do trabalho em nome da Prefeitura de Belo Horizonte – PBH – CNPJ: 18.715.383/0001-40. Válido por 90 dias.**
- **Certificado de Reservista** original e cópia legível para homens entre 18 e 45 anos.
- **Título Eleitoral** original e cópia legível ou Certidão de quitação eleitoral emitido pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.
- **PIS / PASEP / NIT / NIS** original e cópia legível (Cartão do Cidadão, Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade, caso conste o número). Caso não conste em nenhum dos documentos listados, gentileza baixar o aplicativo **MEU INSS** e buscar no campo meu cadastro e imprimir ou CAIXA TEM.
- **Cartão de Vacina** original e cópia legível das seguintes vacinas: tríplice viral ou dupla viral ou sarampo e COVID. Também pode ser emitido pelo MEU SUS DIGITAL ou solicitado espelho do histórico vacinal no Centro de Saúde.
- **Carteira de Identidade e CPF da mãe ou do pai (Certidão de óbito em caso de falecimento)** cópia legível.
- **CPF de dependentes para fins de IRRF** cópia legível, caso possua dependentes na Declaração do Imposto de Renda.
- **Comprovante de endereço nominal** (ou em nome do pai, da mãe ou contrato de locação assinado) original e cópia legível. Em caso de comprovante em nome de terceiros, apresentar declaração de próprio punho do terceiro e a cópia legível do RG e CPF deste.
- **Registro no Conselho de Classe** original e cópia legível.
- **Certidão Negativa Ético-Profissional do Conselho de Classe** original. Alguns Conselhos disponibilizam através do site ou aplicativo. Caso contrário, deve-se verificar o meio pelo qual o respectivo Conselho emite o documento.
- **Diploma (Declaração de Conclusão de Curso na área de formação, de acordo com a escolaridade mínima exigida para a ocupação do cargo, caso ainda não possua o diploma)** original e cópia legível (frente e verso). **Médicos especialistas** deverão apresentar Diploma de Especialidade e RQE. **Cirurgiões dentistas especialistas** também deverão apresentar Diploma de Especialidade e o Registro da especialidade no CRO/MG. Para os cargos de **Assistente Administrativo, ACE e ACS** apresentar histórico escolar com a formação completa do Ensino Médio.
- **Boletim de Funções e Atividades BFA-** documento original.



- **Declaração do Imposto de Renda** cópia completa da Declaração enviada à Receita Federal. Poderá ser solicitada junto ao contador, conta GOV.BR (para tal o nível da conta precisa ser ouro ou prata. Se for bronze é possível aumentar o nível da conta no próprio aplicativo ou site). Aos que são isentos de Declarar, gentileza acessar o link abaixo e preencher os dados solicitados:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai>

QUADRO DEMONSTRATIVO DO SALÁRIO FAMÍLIA:

Faixa Remuneratório	Valor Salário Família (R\$)
Remuneração bruta até R\$ R\$ 1.980,38	R\$ 67,54 por dependente
Remuneração bruta maior que R\$ R\$ 1.980,38	Não recebe

O SALÁRIO FAMÍLIA SOMENTE SERÁ CONCEDIDO APÓS A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO:

- **Para crianças de até seis anos de idade: Certidão de nascimento e apresentação anual do cartão de vacinação.**
- **Crianças de sete a quatorze anos: Certidão de nascimento e comprovação semestral de frequência escolar.**
- **Formulário de declaração de dependentes devidamente preenchido e assinado.**