

CHECK-LIST

Documentos necessários para assinatura do contrato administrativo:

1. **Carteira de identidade, carteira de trabalho ou outro documento oficial com foto que informe a naturalidade original e cópia legível;**
2. **CPF original e cópia (se constar no item 01 não é necessário à apresentação)**
3. **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.
4. **Certificado de Reservista original e cópia legível para homens entre 18 e 45 anos.**
5. **Título Eleitoral original e cópia legível ou Certidão de quitação eleitoral emitido pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.**
6. **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 solicitar através do número de telefone 135 (INSS).
7. **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.
8. **Carteira de Identidade e CPF da mãe ou do pai (Certidão de óbito em caso de falecimento) cópia legível.**
9. **CPF de dependentes para fins de IRRF cópia legíveis, caso possua dependentes.**
10. **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.
11. **Registro no Conselho de Classe original e cópia legível.**
12. **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.
13. **Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso na área de formação, de acordo com a escolaridade mínima exigida para a ocupação do cargo 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. Para os cargos de **Assistente Administrativo, ACE e ACS** apresentar histórico escolar com a formação completa do Ensino Médio.
14. **Qualificação Cadastral (e-Social) gerar a Qualificação Cadastral através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.** Não digitar o nome com acentos, til ou cedilha.
15. **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\$ 1.819,26	R\$ 62,04 por dependente
Remuneração bruta maior que R\$ R\$ 1.819,26	Não recebe

O Salário Família somente será concedido após apresentação da documentação abaixo:

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

Gerência de Gestão dos Contratos Administrativos Temporários - GGCA
Diretoria Estratégica de Pessoas – DIEP
Secretaria Municipal de Saúde - SMSA