



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Documentos para celebração de contrato**

Para celebrar contrato, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos originais abaixo relacionados, bem como a Ficha Cadastral e Ficha Cadastral dos Dependentes (se houver), disponíveis no link <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/arquivos/folhadepagamento/>, ambas preenchidas digitalmente com todos os campos obrigatórios, conforme previsto na Portaria nº 66/2017/SMA de 02 de agosto de 2017, todos de sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas:

- a) Certidão de casamento, se for o caso e averbação, se houver;
- b) CPF e Cédula de Identidade ou Certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos - se tiver);
- c) CPF e Carteira de Identidade (original ou apresentados em formato digital, o CPF e Carteira de Identidade ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação, sendo necessário que o candidato deslize por todas as telas até a imagem do QR Code do documento, caso apresente digital);
- d) Comprovante de Cadastramento no PIS/PASEP ou declaração que não é cadastrado;
- e) Atestado admissional expedido por médico do trabalho, com data, no máximo, retroativa a 6 (seis) meses da assinatura do contrato, para comprovação de que o candidato não apresenta deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre, que possui sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo.
- f) O atestado admissional dos candidatos ao cargo de Técnico em Gestão Pública Municipal – operador de videomonitoramento deve avaliar, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:
  - 1) boa acuidade visual: o candidato deve ter acuidade visual suficiente para operar os equipamentos de videomonitoramento, comprovado por exame complementar de acuidade visual.
  - 2) condições físicas: o candidato deve ter condições físicas para permanecer sentado por longos períodos de tempo, operando os equipamentos de videomonitoramento.
- g) 1 (uma) fotografia 3×4;
- h) Certidão de quitação eleitoral;
- i) Certificado de Reservista, se do sexo masculino, observado o disposto no art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- j) Comprovante de endereço atualizado (últimos seis meses);
- k) Comprovante de habilitação (escolaridade) para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- l) Comprovante de conta-salário no banco Caixa Econômica Federal (se houver);
- m) Original da Certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Civil de Minas Gerais, endereço: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/emissao-atestado> em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;
- n) Original da Certidão NEGATIVA de Antecedentes Criminais, disponível no site da Polícia Federal, endereço: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> em data, no máximo, retroativa a 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

**Observação:** Os documentos deverão ser apresentados juntamente com a Ficha Cadastral e Ficha Cadastral – Dependente, preenchidas eletronicamente.