

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CHECK-LIST PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES

NOMEADO: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ **TELEFONE:** _____

01. () *Curriculum-Vitae* (atualizado);
02. () Declaração de Bens e Rendidas que constituem o Patrimônio (cópia da Declaração apresentada à Receita Federal e do recibo de entrega da mesma) - somente para quem trabalha ou tenha bens ou rendimentos;
03. () Uma fotografia 3 x 4;
04. () Certidão de Nascimento ou Casamento – **original e cópia (ou autenticado)**;
05. () Carteira de Identidade – **original e cópia (ou autenticado)**;
06. () Título de Eleitor e comprovante de votação nas últimas eleições (ou Declaração de que se encontra quite com a Justiça Eleitoral) – **original e cópia (ou autenticado)**;
07. () Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou do Distrito Federal (da Jurisdição onde reside – cidade/município);
08. () Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino) – **original e cópia (ou autenticado)**;
09. () CPF – **original e cópia (ou autenticado)**;
10. () Comprovante de inscrição no PASEP - **cópia**;
11. () Certificado de Escolaridade ou Diploma – **original e cópia (ou autenticado)**;
12. () Registro no Conselho da Categoria Profissional (quando exigido para candidatos de Nível Superior) – **original e cópia (ou autenticado)**;
13. () Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Adoção, conforme o caso – **original e cópia (ou autenticado)**;
14. () Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do companheiro(a) – **original e cópia (ou autenticado)**;
15. () Carteira Nacional de Habilitação Categoria 'D' (para candidato ao cargo de Técnico de Apoio Especializado/Transporte) – **original e cópia (ou autenticado)**;
16. () Técnico de Informática (curso de técnico de programação e operação em computador);
17. () Técnico de Saúde/Enfermagem (curso de formação em Técnico de Enfermagem);
18. () Analista de Informática (curso superior em informática ou qualquer curso superior acompanhado de curso de especialização de, pelo menos, 360 h/a em Tecnologia da Informação);
19. () Ficha Cadastral ;
20. () Declaração de Dependentes para Imposto de Renda ;
21. () Declaração de que Não Responde a Processo Criminal ;
22. () Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos ;
23. () Declaração de Posse ;
24. () Pedido de Desistência (para quem assim desejar);
25. () Declaração de Vida em Comum (caso queira, designação do mesmo para fins de pensão) ;
26. () Termo de Designação para Percepção de Pensão, se for o caso ;
27. () Atestado Médico emitido por Médico do MPDFT(após análise dos resultados dos exames apresentados) – **marcar atendimento por meio do telefone (61) 3343 9513.**
28. () Comprovante/Declaração de desligamento de cargo, emprego ou função pública (se for o caso).

CONSIDERAÇÕES DDR/DRH (análise curricular, experiência profissional, residência, etc.)

DATA

ASSINATURA DO CONFERENTE DA DDR/DRH

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO: RELAÇÃO DE EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS

Grupo I – Para todos os candidatos:

- Hemograma completo;
- ABO RH;
- Glicemia em jejum;
- Uréia;
- Creatinina;
- J.O. Almeida ou Machado Guerreiro;
- EAS (Sumário de Urina);
- EPF (Parasitológico de Fezes);
- RX (PA e Perfil)

Grupo II – Somente para os candidatos com mais de 40 anos de idade:

- Todos do Grupo I +
- Colesterol Total e frações HDL e LDL;
- Eletrocardiograma de repouso.

Grupo III – Somente para os candidatos ao cargo de Técnico de Apoio Especializado/Transporte:

- Todos relacionados no Grupo I +
- EEG (Eletroencefalograma);