



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Sr.(a) Candidato(a),

Segue abaixo a relação dos documentos que deverão ser encaminhados, com urgência, para a posse no cargo de Promotor de Justiça Substituto, bem como orientações gerais para os candidatos aprovados no 56º concurso.

As cópias dos documentos não precisam ser autenticadas, porém deverão estar perfeitamente legíveis;

O candidato somente poderá tomar posse após a entrega /envio e conferência, por servidor da Diretoria de Pessoal, de toda a documentação.

Os documentos para a posse deverão ser **entregues na Diretoria de Pessoal do Ministério Público** ou encaminhados para o endereço:

Av. Álvares Cabral, 1.740, 9º andar – CEP: 30.170-008 - Belo Horizonte/MG.

(sugere-se que os documentos sejam remetidos via correios, com AR)

Informamos que todos os documentos solicitados abaixo deverão ser recebidos nesta Diretoria de Pessoal até o dia 23/04/2019, para que possam ser conferidos e os dados cadastrados a tempo para a posse.

A data da posse está marcada para o dia 26/04/2019.

Seguem, ainda, **formulários anexos** que deverão ser preenchidos com letra legível, assinados e enviados com o restante da documentação.

OBSERVAÇÃO: não datar os formulários.

Na documentação a preencher, O MAMP é a matrícula dos Membros e Servidores do MP. A matrícula será emitida após a posse, junto com e-mail institucional.

O SGDP (ID) é um sistema interno de protocolo, favor deixá-lo em branco, onde ele for solicitado, bem como as datas nos requerimentos, formulários e declarações diversas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTOS PARA POSSE

- 1) Declarações de bens informados à Receita Federal (DIRRF), dos últimos 02 anos; ou ainda uma declaração atualizada de seus bens. Se não possuir bens, favor preencher a declaração que segue anexa.
- 2) Certidão de nascimento ou casamento (01 cópia)
- 3) Certidão de nascimento dos filhos (01 cópia)
- 4) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino (01 cópia)
- 5) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral; (01 cópia)
- 6) C.P.F (01 cópia)
- 7) Carteira de identidade (01 cópia)
- 8) Cartão ou número do PIS / PASEP, caso já seja cadastrado (01 cópia)
- 9) **Para quem é servidor público, fazer o pedido de exoneração de seu cargo atual.**
Enviar cópia do protocolo do pedido; para não haver quebra de vínculo para fins previdenciários, a data de exoneração no órgão de origem deve coincidir com a data de posse no MPMG, ou seja, deve-se solicitar exoneração a partir de 26/04/2019.
- 9.1) Declaração de vínculo previdenciário conforme modelo anexo
- 10) Duas fotos (3x4) recentes, de boa qualidade, para a carteira funcional, de preferência acusando contraste entre o 1º e o 2º plano, por exemplo, camisa clara 1º plano e fundo escuro, 2º plano; anotar, a lápis, seu nome no verso.
- 11) Declarar grupo sanguíneo e fator RH, informar se é doador de órgãos e se possui alergia medicamentosa.
- 12) Cópias das páginas da Carteira de Trabalho que contenham o nº de registro e série do primeiro emprego, caso possua.
- 13) É imprescindível que se abra uma conta corrente individual no Banco do Brasil, pois esta é a instituição financeira credenciada. Após o crédito do salário / subsídio, se houver interesse, os valores poderão ser transferidos para outra instituição mediante portabilidade bancária. **Informar o número da agência, cidade da agência, e número da conta-corrente individual no Banco do Brasil.**

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a Diretoria de Pessoal pelo nº de telefone (31) 3330-8137.

Gentileza dar ciência das informações através do e-mail dpmp@mpmg.mp.br

Atenciosamente,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS