



EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Maria Dominique Caramalak, Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVICARAZINHO**, resolve tornar público a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas e Prática Processual para provimento de cargo público atual ou que vier a vagar, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3- O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Carazinho - RS é o Estatutário.

1.4- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5- Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6- Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.7- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Carazinho - RS, e no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.carazinho.rs.gov.br

2- DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

2.1. Tabela de Provimento de cargos da administração pública do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVICARAZINHO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	PADRÃO	VENCIMENTOS	REQUISITOS PARA O CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERIODO DE PROVAS
ADVOGADO	01	12h	TC 07	R\$ 2.036,28	Curso Superior completo de Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e registro	R\$100,00	DOMINGO TARDE



					profissional na OAB.		
--	--	--	--	--	-------------------------	--	--

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período das 08 horas do dia 30 de novembro de 2015 até as 23:59 horas do dia 14 de dezembro de 2015.

3.1.1 - Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.1 deste Edital.

3.1.2- Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.1.3- Cada candidato poderá se inscrever apenas para um cargo, por turno.

3.2- Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1- Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2- Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3- Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período do dia 30 de novembro de 2015 à 14 de dezembro de 2015.** Podendo o boleto ser pago até o próximo dia útil após o encerramento das inscrições.

3.2.5- Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5- Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público, ou por pagamento extemporâneo.

3.6- Será divulgado a lista geral de inscritos, através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br. e afixado no quadro de informações da Prefeitura Municipal, sobre a qual caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos previstos no item 11.1 deste edital.

3.7- A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



4- DAS ISENÇÕES – CadÚnico.

4.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do formulário de inscrição **no período de 30 de novembro de 2015 até as 23:59 horas do dia 02 de dezembro de 2015.**

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato **verificar o deferimento ou não no dia 07 de dezembro de 2015.**

4.1.3- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição **INDEFERIDA** poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período **do dia 08 ao dia 10 de dezembro de 2015.**

4.1.4- A Organizadora MGA apreciará o recurso e emitirá o seu parecer, havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 11 de dezembro de 2015.**

4.1.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **14 de dezembro de 2015** e efetuar o pagamento até o **próximo dia útil.**

4.1.6- É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações da Prefeitura Municipal de Carazinho - RS, e no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Nº 7.853/89 e pela Lei Municipal 6.523/2007 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1- Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1 Se do percentual aplicado, definido pelo “caput”, resultar em fração inferior a uma vaga, ficará assegurada, no mínimo uma vaga, exceto quando o número de vagas for inferior a 05(cinco).

5.1.2- Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.3- Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições



com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial. ‘

5.1.4- O candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada, **no período de 30 de novembro à 14 de dezembro**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Rua Pioneiro Salvador Kessa, nº 226, – Jd. Rebouças – CEP 87.083-580 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) laudo de junta médica, nomeada pelo município, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova. O laudo deverá ser impresso (Anexo III) e levado junto ao CEM - CENTRO ESPECIALIDADES MEDICAS, localizado na Av. Pátria, nº 735, Centro, Carazinho –RS, CEP: 99500-000.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.4.1 - O candidato ao encaminhar os documentos acima descritos deverá colocar no envelope os seguintes dados:

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVI - RS Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
---------------------	--

5.1.5- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital ou não solicitar prova em condições especiais não terá avaliação especificamente elaborada, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

5.1.6- Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.7- Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



5.1.9- O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.4 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Carazinho - RS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11- Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12- Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13- Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

6- DO CONCURSO

6.1- O concurso público será constituído pela seguinte etapa:

6.1.1- 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2- 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA PROCESSUAL - de caráter seletivo eliminatório e classificatório.

7- DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Carazinho - RS, em local a ser divulgado no Edital de Local de Prova e Ensalamento, podendo ser aplicadas também em cidade próximas caso se exceda a capacidade de alocação do Município.

7.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1- A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **24 de janeiro de 2016**, com duração de 04h (quatro horas) de prova:

TABELA 7.2.2

Cargo	PERÍODO	Data	Horários
ADVOGADO	DOMINGO TARDE	24/01/2016	Abertura dos portões: 13h Fechamento dos portões: 13h45min Início da aplicação das provas: 14h Término das Provas: 18h

7.2.3- A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.4- As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.



7.2.5- O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta transparente e um Documento de Identidade com foto.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4- A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.4.1

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ADVOGADO	Português	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL		40	---	100

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 8.1 deste Edital no Município de Carazinho - RS, ou cidades próximas com **duração máxima de 04h (quatro horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1- As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2- A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.



8.2- Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e o Município de Carazinho - RS poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4- Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.4.1. Caso haja dificuldade para a identificação do candidato através do documento apresentado, poderá ser solicitado o recolhimento de impressão digital.

8.5- Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Local, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 - Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7- As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Organizadora do Concurso e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8- Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

8.10- O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. Devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e a respectiva Folha de Respostas.



8.11- No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12- O candidato que necessitar alterar seus dados deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13- As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15- O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

8.15.1 – O candidato que não assinar a folha de respostas, será automaticamente desclassificado do certame.

8.15.1- Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16- A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17- Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

9 - DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

9.1 A Prova Prática será aplicada para os cargos: Advogado.

9.1.1 O candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e estar aprovado.

9.1.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro de 10 (dez) vezes o número de vagas.

9.1.3 A prova Prática é de caráter eliminatório.

9.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva dentro o limite estabelecido de 10 (dez) vezes o número de vagas, serão convocados para a Prova Prática Processual.

9.2 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da Prova Prática.

9.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

9.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática processual não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.5 A Prática Processual terá o valor máximo de 100,00 (cem) pontos e terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de transcrição do texto definitivo para folha de respostas.



9.6 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova prática processual para ser considerado aprovado.

9.7 A prova prática processual, consistirá de uma Peça Judicial cujo objeto será as matérias constantes do conteúdo programático do cargo, consistirá na elaboração de uma peça processual, com valor máximo de 100,00 (cem) pontos.

9.8 A prova prática processual deverá ser feita pelo próprio candidato à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

9.9 Nenhuma das folhas de textos definitivos da prova prática processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifiquem.

9.10 Quando da realização da prova prática processual, caso a peça judicial e/ou parecer exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo “ADVOGADO”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

9.11 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova prática processual. As folhas para rascunho, no caderno de provas, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova prática processual.

9.12 Para a redação da peça processual, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 200 (duzentas) linhas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.13 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.

9.14 No julgamento da prova prática processual, a Banca Examinadora apreciará, além do conhecimento técnico-científico sobre a matéria, a sistematização lógica e o nível de persuasão, bem como a adequada utilização do vernáculo.

9.15 O candidato receberá nota zero nas questões da prova prática processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no Edital, bem como no caso de identificação em local indevido.

9.16 O material de uso permitido na prova prática processual consiste apenas em diplomas normativos (Códigos) tipo VADE MECUM desacompanhados de anotações, comentários, exposição de motivos, transcrições e orientações jurisprudenciais, súmulas ou resoluções dos tribunais, devendo os candidatos trazer os textos de consulta com as partes não permitidas já isoladas, por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização, sob pena de não poder consultá-los. Os Códigos que serão utilizados pelos candidatos serão verificados pelos fiscais antes da realização da prova prática.

9.17 O candidato poderá levar consigo o caderno da prova prática processual, desde que permaneça na sala até o final do período para realização da Prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Versão Definitiva da prova prática processual devidamente preenchida.

9.18 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.



10 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1- O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 30 de novembro até o dia 14 de dezembro de 2015.**

10.1.1- No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá apresentar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor, no ato da Prova

10.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

10.1.1.2- O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

10.2- A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 18 de dezembro de 2015.**

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática e Títulos.

11.2- O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4- Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 11.1 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de



contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

11.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

12- DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1 A nota final do candidato será a média aritmética das notas das provas objetivas e prática processual, da seguinte forma:

$$NF=NO+NPP\div 2$$

Onde:

NF=Nota Final

NO=Nota da prova objetiva

NPP=Nota da Prova Prática

12.2. Todas as Notas serão disponibilizadas através de Edital de Classificação a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

13- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

13.2- Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

13.3- Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

13.4- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, se houver.
- e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

13.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

14- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

14.1- São requisitos básicos para investidura no cargo público:



- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

14.1.1- No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

14.1.2- O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15- DA NOMEAÇÃO DOS APROVADOS

15.1- Os candidatos serão nomeados por ordem crescente da classificação.

15.2- A nomeação será feita através dos meios oficiais do Município de Carazinho - RS.

15.3 – As nomeações serão realizadas sob Regime Jurídico Único/Estatuário.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Por ocasião da posse deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

1. CPF;
2. Título de Eleitor;
3. Carteira de Identidade RG;
4. Diploma;
5. Histórico Escolar;
6. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
7. Certificado Militar (se homem);
8. Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
9. 01 Foto 3X4;
10. Declaração de Bens;
11. Comprovante de votação da última eleição;
12. Comprovante de Residência;
13. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.
- 14. Carteira Nacional de Habilitação com a categoria exigida para o cargo.**



16.2- Para efeito de sua posse fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5- A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

16.6- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

16.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVI, após o Resultado Final.

16.8- A validade do presente Concurso Público **será de 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

16.9- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

16.11- Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVI, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

16.12- A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

16.13- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

16.14- A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

16.15- Caberá ao Prefeito do Município de Carazinho - RS a homologação dos resultados deste Concurso Público.

16.16- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.



16.17- A Prefeitura do Município de Carazinho - RS, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.18- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carazinho - RS.

16.19 – São partes integrantes deste Edital:

- a)** Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b)** Anexo II – Atribuições do Cargo;
- c)** Anexo III – Modelo de Laudo Médico

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município de Carazinho.

Carazinho - RS, 23 de novembro de 2015.

RENATO SÜSS
Prefeito Municipal



ANEXO I DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL – 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2.1 Normas constitucionais de eficácia plena, contida e limitada. 1.3 Organização dos poderes. 1.3.1 Organização dos poderes nos municípios. 1.4 Espécies normativas: emenda constitucional, lei complementar, lei ordinária e medida provisória. 1.5 Perfil constitucional dos Municípios. 1.5.1 Competência legislativa dos Municípios. 1.6 Controle de constitucionalidade. 1.7 Constituição Federal – Capítulo VII – Seção I – Da Administração Pública – Seção II – Dos Servidores Públicos. 1.8 Emendas Constitucionais números 20/98, 41/03, 47/05, 70/12 e 88/15.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais.
ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Constitucional descomplicado. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.
LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. Ed. Saraiva.

DIREITO ADMINISTRATIVO – 2.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 2.2 Servidores Públicos Municipais. 2.3 Licitação (Lei nº 8.666/93). 2.3.1 Conceito de dispensa de licitação. 2.3.2 Conceito de inexigibilidade de licitação. 2.3.3 Modalidades de licitação. 2.4 Contratos administrativos. 2.4.1 Cláusulas exorbitantes. 2.5 Responsabilidade civil do Estado. 2.6 Improbidade administrativa. 2.6.1 Sanções decorrentes de ato de improbidade administrativa. 2.7 Atos administrativos. 2.7.1 Atributos dos atos administrativos. 2.7.2 Elementos dos atos administrativos. 2.7.3 Discricionariedade e vinculação. 2.8 Regime Jurídico Administrativo. 2.9 Deveres e Poderes da Administração Pública. 2.10 Administração Direta e Indireta. 2.11 Servidores Públicos.



Referências Bibliográficas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais – artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

CARAZINHO. Lei Complementar nº 07, de 04 de abril de 1990 e alterações. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método

CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. Juspodivm.

MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.

TORRES, Rony Charles de. Leis Especiais para Concursos. V.11. Licitações Públicas. Juspodivm.

Direito Trabalhista: CLT: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve;

DIREITO PREVIDENCIÁRIO – 3.1 Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos. 3.2 Orientação Normativa SPS nº 02/2009. 3.2.1 Das Definições. 3.2.2 Da Cobertura Exclusiva a Servidor Titular de Cargo Efetivo. 3.2.3 Da Gestão do Regime. 3.2.4 Do Custeio do Regime Próprio de Previdência Social. 3.2.5 Do Caráter Contributivo. 3.2.6 Dos Limites de Contribuição. 3.2.7 Da Base de Cálculo das Contribuições. 3.2.8 Da Contribuição dos Servidores Cedidos, Afastados e Licenciados. 3.2.9 Da Vedação de Pagamento. 3.2.10 Da Utilização dos Recursos Previdenciários e da Taxa de Administração. 3.2.11 Da Vedação de Inclusão de Parcela Temporária nos Benefícios. 3.2.12 Dos Benefícios Previdenciários: aposentadoria por idade, tempo de contribuição, invalidez, pensão por morte e auxílio-doença. 3.2.13. Do Abono de Permanência. 3.3 Previcarazinho. 3.3.1 Natureza Jurídica. 3.3.2 Segurados e Dependentes. 3.4 Do cálculo e as revisões dos benefícios de aposentadoria por invalidez e das pensões da EC nº 70/12. 3.5 Regimes previdenciários dos servidores públicos e regime jurídico-funcional. 3.6 Aspectos peculiares do regime previdenciário dos titulares de cargo em comissão, cargos temporários e empregos públicos. 3.7 Aspectos peculiares dos servidores remanescentes dos regimes jurídicos administrativos do art. 19 do ADCT. 3.8 Destinatários dos regimes próprios previdenciários. 3.9 Extinção da relação jurídico-previdenciária. 3.10 Características dos regimes próprios previdenciários. 3.10.1 Caráter contributivo. 3.10.2 Equilíbrio financeiro e atuarial. 3.10.3 Aplicação subsidiária das regras do regime geral de previdência social. 3.10.4 Caráter solidário.

Referências bibliográficas:

Brasil. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados,

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – PREVI– Concurso Público n.º 001/2015



do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

Brasil. Orientação Normativa SPPS/MPS nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece orientações para o cálculo e as revisões dos benefícios de aposentadoria por invalidez e das pensões deles decorrentes concedidas pelos regimes próprios de previdência social para fins de cumprimento do disposto na Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012.

Brasil. Orientação Normativa SPS nº 02/2009.

Carazinho. Lei Complementar Municipal nº 115/07 e alterações. Cria o Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo no Município de Carazinho - PREVICARAZINHO, Estabelece Normas do Regime Próprio de Previdência.

BRIGUET, Magadar Rosália Costa; VICTORINO, Maria Cristina Lopes; HORVATH JR, Miguel.

PREVIDÊNCIA SOCIAL: Aspectos Práticos e Doutrinários dos Regimes Jurídicos Próprios. Atlas S/A.

Spechoto, Karina. Dos regimes próprios de previdência social. São Paulo: LTr

DIREITO CIVIL – 4.1 Personalidade e capacidade civil. 4.2 Bens públicos. 4.3 Defeitos dos negócios jurídicos;

Referências Bibliográficas

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o Código Civil.

GONÇALVES, C.R. Direito Civil Brasileiro. Volume 1. Saraiva

DIREITO PROCESSUAL CIVIL – 5.1 Petição inicial: conceito, requisitos. 5.2 Pedidos: espécies, modificação, cumulação. 5.3 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. 5.4 Revelia. 5.5 Litisconsórcio. 5.6 Intervenção de terceiros. 5.6.1 Assistência. 5.6.2 Oposição. 5.6.3 Nomeação à autoria. 5.6.4 Denúnciação da lide. 5.6.5 Chamamento ao processo. 5.7 Prazo. 5.7.1 Prazo no caso de existência de litisconsortes. 5.7.2 Prazo: art. 188 do Código de Processo Civil. 5.8 Sentença e coisa julgada. 5.9 Recursos: apelação, agravo retido, agravo de instrumento, recurso especial, recurso extraordinário.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil.

Gonçalves, Marcus Vinicius Rios. Direito Processual Civil Esquematizado. Saraiva.

DIREITO PENAL – 6.1 Crimes contra a Administração Pública. 6.1.1 Conceito de funcionário público para efeitos penais (art. 327 do Código Penal). 6.1.2 Peculato. 6.1.3 Concussão. 6.1.4 Excesso de exação.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal.

CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado.

Saraiva

Lei Orgânica do Município de Carazinho - RS. Estatuto do Servidor Municipal de Carazinho – RS. Lei Complementar 07/90.



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ADVOGADO:

a) Descrição Sintética: Atender, nos âmbitos administrativo e judicial, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pela administração do PREVICARAZINHO; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação do PREVICARAZINHO atualizada; representar o PREVICARAZINHO em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

B) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões judiciais, submetidas a exame pela administração do PREVICARAZINHO, emitindo parecer, quando for o caso; • Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação do PREVICARAZINHO; • Observar as normas federais, estaduais e municipais que possam ter implicações na legislação do PREVICARAZINHO, a medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; • Confeccionar contratos em geral e dar vistas aos mesmos; • Confeccionar peças processuais em que o PREVICARAZINHO for parte ativa ou passiva, tanto na esfera judicial ou extrajudicial; • Estudar, redigir e minutar os anteprojetos de leis, resoluções e ordens de serviços do PREVICARAZINHO; • Protocolar e acompanhar processos, demandas judiciais em qualquer comarca, instância ou Tribunal; • Representar a Autarquia nas esferas federais, estaduais e municipais perante a justiça do trabalho e Ministério Público; • Exercer outras tarefas correlatas.

ANEXO III

Modelo de Laudo Médico para candidato que deseja concorrer à reserva de vaga para Pessoas com Deficiência.

Atesto, para os devidos fins, que _____, candidato ao emprego de _____ é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID – Código Internacional de Doenças n.º _____, com o grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar a provável causa da doença) _____.

Forneço, também, as seguintes informações:

1. Faz uso de prótese, órtese ou adaptações? () Não. () Sim.

Em quais membros/partes do corpo? _____

2. No caso de deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (realizado em até seis meses da data de publicação deste Edital).

3. No caso de deficiente visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual. (realizado em até seis meses da data de publicação deste Edital).



4. Se deficiente mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas _____

5. Se deficiente com deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências: _____

_____, _____ de _____ de 2015.

(Local)

Assinatura do Médico Carimbo com nome e CRM do Médico.

Observações:

1- O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, CRM e carimbo; caso contrário não terá validade. Este, também deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

2 - Este documento é um modelo referencial de Laudo Médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.