



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO,
VENCIMENTOS E N.º DE VAGAS

1. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
201	Auxiliar Administrativo / SAAE	▪ Ensino Médio incompleto	40h	617,79	02	01
202	Agente de Trânsito	▪ Ensino Médio Completo	40h	415,00 ⁽²⁾	20	01
203	Guarda Municipal	▪ Ensino Médio Completo	40h	415,00 ⁽²⁾	75	04
204	Guarda Municipal – Inspetor	▪ Ensino Médio Completo	40h	415,00 ⁽³⁾	05	01

NOTAS:

(1) Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% serão providas na forma do § 2.º do art. 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital)

(2) Mais gratificação de: 10 %

(3) Mais gratificação de: 20 %

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾		
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	
301	Mecânico Eletricista / SAAE	▪ Ensino Fundamental completo e ▪ Curso Profissional na área ou experiência comprovada em trabalhos mecânicos	44h	534,98	01	---	
302	Auxiliar de Serviços Gerais / SAAE	▪ Ensino Fundamental incompleto.	44h	415,00	03	01	
303	Encanador / SAAE	▪ Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)	44h	499,20	04	01	
304					Alto Brasil	01	---
305					Remanso	01	---

NOTA:

(1) Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% serão providas na forma do § 2.º do art. 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1. Auxiliar Administrativo / SAAE

Executar trabalhos simples e compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, classificar, organizar, preparar correspondência e material de expediente em geral, transcrever textos à máquina ou em computador (usando editor de textos) e executar serviços datilográficos ou de digitação rotineiros, tais como: ofícios, cartas, memorandos, telegramas, folha de pagamento, recibos de cobranças de taxas de água, caução, organizar mapas e boletins demonstrativos, preparar balancetes e prestação de contas, etc. Executar outras tarefas correlatas.

1.2. Agente Municipal de Trânsito

Dirigir o trânsito guiando-se pela sinalização do semáforo; observar a atuação dos motoristas em trânsito; fiscalizar, autuar e aplicar penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infração às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro; efetuar desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações; orientar transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros; atender a casos de acidentes. Verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso.

1.3. Guarda Municipal

Executar as tarefas relativas ao patrulhamento e proteção nas vias, logradouros públicos municipais em geral, executar ronda nas escolas, repartições, praças e parques, zelar pela segurança dos servidores, pessoas e bens municipais, policiar eventos municipais, bem como realizar outras operações de apoio conforme solicitações e, a partir de orientações recebidas dos superiores, bem como, realizar trabalhos de orientação e patrulhamento de trânsito.

1.4. Guarda Municipal - Inspetor

Coordenar e inspecionar as atividades, internas e externas da Guarda Municipal, relativas ao patrulhamento e proteção nas vias, logradouros públicos municipais em geral, executar ronda nas escolas, repartições, praças e parques, zelar pela segurança dos servidores, pessoas e bens municipais, policiar eventos municipais, bem como realizar outras operações de apoio conforme solicitações e, a partir de orientações recebidas dos superiores, bem como, realizar trabalhos de orientação e patrulhamento de trânsito.

2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

2.1. Auxiliar de Serviços Gerais / SAAE

Carregar e descarregar veículos e embarcações em geral. Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos. Fazer aberturas de valas e assentar canalizações de água e esgoto. Efetuar serviços de faxina, remoção de detritos etc. Transportar instrumentos e auxiliar outros profissionais. Escavar poços. Preparar argamassas. Realizar outras tarefas correlatas.

2.2. Encanador / SAAE

Instalar e concertar tubulações em encanamentos em geral. Assentar manilhas. Instalar condutores. Fazer instalações de aparelhos sanitários em geral, caixas de descarga, pias, banheiros e efetuar concertos nos mesmos. Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

2.3. Mecânico Eletricista / SAAE

Manter e reparar quadro elétrico. Enrolar motores de qualquer tipo. Desmontar e montar bombas, centrifugas e submersas. Resolver problemas de embuxamentos de motores. Montar e desmontar conjunto moto-bombas em poços. Fazer instalações elétricas nos prédios do SAAE e em casas de bombas. Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO III
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, N.º DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

1. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Auxiliar Administrativo / SAAE	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Noções de Informática	05	12,5
	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5
2. Agente Municipal de Trânsito 3. Guarda Municipal 4. Guarda Municipal - Inspetor	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Noções de Informática	05	12,5
	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5
	2. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	—	—
	3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	—	—

2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Mecânico Eletricista / SAAE	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
	2. PROVA PRÁTICA	—	20,0

3. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Auxiliar de Serviços Gerais / SAAE	1. PROVA OBJETIVA:	30	75,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	10	25,0
2. Encanador / SAAE	1. PROVA OBJETIVA:	30	75,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	10	25,0
	2. PROVA PRÁTICA	—	20,0



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO / SAAE, AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, GUARDA MUNICIPAL, GUARDA MUNICIPAL INSPETOR

1.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

1.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfossintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

1.1.2. Matemática = 10 questões

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

1.1.3. Noções de Informática = 05 questões

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

1.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões

1.1.4.1. Auxiliar Administrativo / SAAE

Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções sobre construção e



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas, balancetes, e gráficos estatísticos. Comunicação Oficial: elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, recibos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. Servidores Públicos – arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos. Ética no serviço público. Organização político-administrativa do Município na ordem constitucional – arts. 29 a 31 da Constituição Federal. Atualidades referentes ao Município de Grajaú.

1.1.4.2. Agente Municipal de Trânsito

Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Noções de direito constitucional. Ordem social. Competências da União, dos estados e dos municípios. Princípios da administração pública. Segurança Pública na Constituição do Estado do Maranhão. Noções de direito administrativo. Estado, governo e administração pública. Poderes administrativos. Hierarquia administrativa. Polícia e poder de polícia. Serviços públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Grajaú. Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 5 Lei n.º 9.503, de 23/9/1997 – Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do COTRAN n.sº 15, 26, 35, 36, 38, 53, 82, 108, 149, 203 e 205. Resolução de situações-problema relativas à: controle pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança. Atualidades referentes ao município de Grajaú e ao Estado do Maranhão. Geografia e história do município de Grajaú/MA.

1.1.4.3. Guarda Municipal

Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Direito Penal (Código Penal: Decreto nº 2.848/1940): dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (arts. 312 a 327), dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (arts. 328 a 337). Direito Processual Penal (Código de processo Penal: Decreto-Lei nº 3.689/1941): da Prisão e da Liberdade Provisória (arts. 282 a 350). Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Resolução de situações-problema relativas à: controle pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança. Atualidades referentes ao município de Grajaú e ao Estado do Maranhão. Geografia e história do município de Grajaú/MA.

1.1.4.4. Guarda Municipal - Inspetor

Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Direito Penal (Código Penal: Decreto nº 2.848/1940): dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (arts. 312 a 327), dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (arts. 328 a 337). Direito Processual Penal (Código de processo Penal: Decreto-Lei nº 3.689/1941): da Prisão e da Liberdade Provisória (arts. 282 a 350). Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Resolução de situações-problema relativas à: controle pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança. Atualidades referentes ao município de Grajaú e ao Estado do Maranhão. Geografia e história do município de Grajaú/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

2. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MECÂNICO ELETRICISTA / SAAE.

2.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

2.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos; Tipologia textual; Aspectos morfosintáticos da língua: emprego e funções das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia. Acentuação gráfica.

2.1.2. Matemática = 10 questões

Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: Conceito, propriedades e operações. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, polígonos e circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Volume do paralelepípedo e do cubo. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

2.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

2.1.3.1. Mecânico Eletricista / SAAE

Manutenção preventiva e corretiva de motores em geral; montagem de quadros elétricos para comando e proteção de motores; leitura e interpretação de projetos mecânicos. Desmontagem e montagem total ou parcial de motores em geral. Mecânica e elétrica de equipamentos de bombeamento de água e esgotos. Diagnóstico de defeitos em conjuntos de bombeamento. Noções sobre segurança individual; coletiva e de instalações eletro-mecânicas; fundamentos básicos sobre eletricidade incluindo materiais elétricos; noções de primeiros socorros; identificação e uso de ferramentas e instrumentos para a eletricidade; leitura e interpretação de projetos de redes elétricas; manutenção e reparos; proteção sobre choque elétrico.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / SAAE, ENCANADOR / SAAE.

3.1. PROVA OBJETIVA = 30 questões

3.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos / argumentativos; Gêneros textuais; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú

CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

3.1.2. Matemática = 10 questões

Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas.

3.1.3. Conhecimentos Específicos = 10 questões

3.1.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais / SAAE

Noções elementares de planejamento, organização, direção e controle. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para realização de serviços de limpeza e conservação. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais. Atualidades referentes ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município.

3.1.3.2. Encanador / SAAE

Noções de Hidráulica. Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões e problemas em instalações hidráulicas. Concertos, instalação, reparos e substituição em instalações hidráulicas. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. Técnicas de uso, manuseio, conservação e armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. Trabalho em equipe, relações do trabalho, humanização intra-equipes e no atendimento ao público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú
CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO V
MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO

REQUERIMENTO

À Coordenação de Concurso,

candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grajaú/MA e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Grajaú/MA, Inscrição n.º _____, residente no(a) _____, n.º _____, bairro _____ cidade _____, fones (____) _____, requer que lhe seja disponibilizado atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso, conforme laudo médico anexo.

Atendimento diferenciado requerido: _____

Termos em que pede e aguarda deferimento.

Grajaú/MA, _____ de _____ de 2008.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú
CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO VI
MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE

Atesto que o(a) Sr.(a) _____ sexo feminino (), sexo masculino (), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições físicas para realizar a Prova de Aptidão Física, citada no EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/GRAJAÚ nº 001/2008, de 28/04/2008 do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grajaú/MA e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Grajaú/MA.

_____, ____ de _____ de 2008.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú
CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

ANEXO VII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Código (para uso da FSADU):

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

Endereço do Candidato: _____

Inscrito para o cargo de _____,
no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura
Municipal de Grajaú/MA e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Grajaú/MA,
solcito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento de inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da prova objetiva

revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Grajaú
CNPJ n.º 06.377.063/0001-48

Código (para uso da FSADU):

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA