



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2014

EDITAL Nº. 01/2014, de 21 de maio de 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, no uso de suas atribuições, devidamente autorizado pelo Prefeito de Barra, através do Decreto n.º 021/2014 de 29 de abril de 2014, com a finalidade de atender demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo simplificado, em caráter temporário, sem caráter de concurso, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, os termos da Lei Municipal n.º 66, de 31 de outubro de 2005, bem como as instruções contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado por Comissão Especial constituída para tal fim.

1.1.1 – As funções contratadas destinam-se a prover, com mão de obra específica o Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, das atividades do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS,

1.1.2 - A seleção de que trata este edital, para ambos os cargos será feita, apenas, uma prova escrita.

1.1.3 a) Será feito cadastro de reserva;

1.1.4 - Os detalhes das formas de seleção acima indicadas estão dispostos neste edital em capítulo específico.

1.1.5 - No texto deste Edital serão utilizadas as seguintes abreviaturas:

a) CPSS – Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

b) PSS - Processo Seletivo Simplificado;

c) PNE – Portadores de Necessidades Especiais;

d) SEADPF – Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Fazenda.

1.4 - As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Barra e em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.

2. – DAS FUNÇÕES:

2.1 - FUNÇÃO 01 : ORIENTADOR SOCIAL

a) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Cópias de RG, CPF, título comprovante de residência, diploma e/ou certificado de conclusão do ensino médio fornecido por instituição de ensino médio, reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: A este profissional caberá executar as atividades grupais com as crianças, adolescentes e idosos voltadas ao aspecto lúdico; Caberá também ao orientador social o trabalho com crianças, adolescentes, idosos e famílias, com o apoio da equipe técnica do serviço de convivência e fortalecimento.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

- c) SALÁRIO-BASE: R\$. 724,00
JORNADA DE TRABALHO : 40 HORAS
VAGAS :04
CADASTRO RESERVA: 01

2.2 - FUNÇÃO 02: FACILITADOR DE OFICINA.

- a) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Cópias de RG, CPF, título comprovante de residência, diploma e/ou certificado de conclusão do ensino médio fornecido por instituição de ensino médio, reconhecida pelo Ministério da Educação.
- b) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: A este profissional caberá executar as atividades grupais com as crianças, adolescentes e idosos voltadas ao aspecto lúdico; Deverá contribuir para a definição das brincadeiras a serem desenvolvidas com os participantes.
- c) SALÁRIO-BASE: R\$. 724,00
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS
VAGAS: 04
CADASTRO RESERVA: 01

2.2.1 - As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Barra e em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.

2 - São responsabilidades do Orientador Social:

- a) Colaborar com a realização de todas as atividades lúdicas realizadas junto com os grupos de crianças, adolescentes e idosos.
- b) Registrar o desenvolvimento de novas habilidades das crianças, adolescentes, idosos e suas relações entre pares e entre familiares.
- c) Registrar a frequência das crianças, adolescentes e idosos nas atividades, bem como a frequência dos grupos e demais membros de suas famílias e encaminhar relatório mensalmente ao técnico responsável.
- d) Responsabilizar-se pelo apoio aos serviços administrativos realizados no SCFV.
- e) Outras atividades afins.

3 - São responsabilidades do Facilitador Social:

- a) Planejar as atividades sob sua responsabilidade junto a equipe técnica do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.
- b) Responsabilizar-se, junto com a equipe técnica do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças, adolescentes e idosos e famílias, desenvolvendo e fomentando atividades lúdicas.
- c) Organizar e cuidar dos brinquedos e demais materiais, (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados).
- d) Registrar as atividades realizadas nos grupos em prontuários.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

- e) Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com a equipe técnica do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados.
- f) Executar as atividades lúdicas e educativas, através de palestras e realização de oficinas de corte e costura, pintura, culinária, teatro, dança, dentre outras atividades culturais.
- g) Colaborar na realização de todas as atividades lúdicas e educativas realizadas com o grupo de crianças, adolescentes, idosos e seus familiares.
- h) Responsabilizar-se pela execução de todas as atividades lúdicas e educativas a ser realizadas com os grupos de crianças, adolescentes, idosos e seus familiares junto ao SCFV. F
- i) Outras atividades afins.

4 - Conteúdo Programático:

4.1 - Português: Compreensão e Interpretação de texto de diferentes gêneros; linguagem norma culta padrão e não padrão, fala e desvio de normas; pluralidade de normas: regionais, sociais, etárias; características das modalidades da língua oral e escrita; o processo de comunicação e a função da linguagem; recursos expressivos: a linguagem figurada; norma ortográfica; pontuação; morfosintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e seus respectivos empregos verbo, concordância verbal e nominal .
; frase; parágrafo; período e oração; termos da oração .

4.2 – Matemática: 1. Conjuntos. 2. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). 3. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 4. Razões, proporções, porcentagem. 5. Juros. 6. Medidas e sistemas de medidas. 7. Equações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. 9. Inequações. 10. Polinômios. 11. Geometria plana: ponto, reta, plano; ângulos; semelhança; relações métricas em figuras planas; perímetros e áreas. 12. Funções. 13. Gráficos e tabelas: interpretação.

4.3 – Conhecimentos Específicos:

- a) Noções das Leis Federais nº 9.069 de 13 de julho de 1990 e nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- b) Noções da Lei Federal nº 10.741 do Estatuto do Idoso de 01 de outubro de 2003;
- c) Noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- d) Noções sobre os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- a) Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de publicação no mural da Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda e através de ofício encaminhado para o endereço do candidato informado no ato da inscrição.
- b) O não pronunciamento do candidato convocado para contratação no prazo de cinco dias úteis permitirá à Comissão de Processo Seletivo Simplificado que o convocou excluí-lo do processo de seleção.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

- c) No período de seis meses contados da homologação, caso haja rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.
- d) A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais.
- e) O candidato contratado submeter-se-á a regime específico de natureza temporária, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.
- f) Exigências para contratação:
- g) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- i) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- j) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- k) Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função no exame médico pré- admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas.
- l) Cumprir as determinações deste edital.
- m) As contratações serão feitas por prazo determinado, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, uma única vez, de acordo com a necessidade e conveniência da administração e serão regidas pelas normas de direito administrativo.
- n) Não será permitida a execução de atividades em horário extraordinário, exceto quando houver necessidade e conveniência para administração.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PSS:

6.1 - A inscrição do candidato é **gratuita e deverá ser efetuada** conforme procedimentos especificados a seguir.

6.2 - A realização da inscrição e entrega da documentação, acontecerá na sede da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, na Rua dos Marianis 510, Centro, em Barra, Estado da Bahia;

6.3 - PERÍODO: Nos dias 26, 27 e 28 de maio de 2014.

6.3.1 - HORÁRIO: 07h30min às 13h30min horas

6.3.2 - FORMA: Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente, não sendo admitido à inscrição por procurador, devendo preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição, devidamente assinado.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PSS:



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

7.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.2 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7.3 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e do seu RG.

7.4 - No momento da inscrição, o candidato deverá indicar a função a que deseja concorrer.

7.5 - Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de opção de função.

7.6 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Barra do direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

7.7 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da seleção.

7.8 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da seleção, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a seleção.

7.9 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada em data a ser informada no edital de locais e horários de realização da seleção.

7.10 - No ato da inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário:

a) cópia reprográfica autenticada por cartório extrajudicial, ou cópia simples acompanhada do original, para conferência, da carteira de identidade ou carteira profissional, expedida pela entidade de classe a que pertence e o CPF.

7.10.1- Informações poderão ser obtidas através do tel. n.º 3662.2584, com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ou na sede da Secretaria Municipal Do Trabalho e Assistência Social, Gerência de Pessoal Térreo, na sede da Prefeitura Municipal de Barra.

7.10.2 – Será considerado inscrito no processo seletivo o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado através de publicação da lista de inscritos no mural da Secretaria Municipal de Administração.

7.10.3 – Não serão aceitas inscrições duplicadas. Neste caso permanecerá válida a inscrição com data mais antiga, anulando-se as demais.

8 - DA PROVA OBJETIVA:

8.1 – A prova escrita de que trata este edital constará de 30 questões, sendo 10 (dez) questões de português, com peso 03 (três) por questão; 05 (cinco) de matemática com peso 02 (dois) por questão e 15 (quinze) de conhecimentos específicos, com peso 04 (quatro) por questão, totalizando 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

8.2 - A duração da prova será de 04 (quatro) horas; será realizada no dia 15 de Junho, sábado, na Escola Municipal Professora Sylvia Araújo, na Rua Luiz Viana Filho, s/n, no Bairro de Fátima, Barra, das 8:00h às 12:00h.

8.3 - As provas serão elaboradas e corrigidas pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 045 /2014, de 29 de abril de 2014.

8.4 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência trinta minutos do horário fixado para início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta) e de seu documento oficial de identificação, tipo RG, CTPS E CNH, com foto recente.

8.5 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, após fechamento portão.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

- 8.6 - A prova terá início às 8:00 horas e findará 12:00h, incluindo o tempo necessário para preenchimento do cartão de respostas.
- 8.7 - Somente será admitido à sala de provas, o candidato cujo nome constar da relação de inscritos publicada conforme este edital e, munido do original de seu Documento Oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 8.8 - Os pertences pessoais, inclusive celulares, deverão ser entregues aos fiscais de e ficarão retidos durante toda a permanência dos candidatos em sala.
- 8.9 - Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão – Resposta e o seu caderno de prova.
- 8.10 - Será desconsiderada a resposta da questão com mais de uma opção assinalada, sem opção ou com rasura.
- 8.11 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão – Resposta por erro do candidato.
- 8.12 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início da mesma.
- 8.13 - Será considerado aprovado na prova, somente o candidato que obtiver, no mínimo, 50%(cinquenta por cento) da pontuação máxima.

10. - DA NOTA FINAL NO PSS

- 10.1 - A nota final do PSS será a nota final da pontuação obtida na prova escrita;
- 10.2- Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por função segundo a ordem decrescente da nota final no PSS, observado os critérios de desempate citados no item 11 deste edital.

11. - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Em caso de empate na **nota final do PSS**, terá preferência:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos. (Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso).
- b) o maior número de filhos
- c) o candidato de maior idade;

12. - DOS RECURSOS

10.1 - A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova escrita será disciplinado da seguinte forma:

- a) Entregues e protocolados pelo próprio candidato junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda, na sede da Prefeitura Municipal de Barra, tel. n.º 3662.2101, de segunda a sexta, das 9:00 às 13:30 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição, o endereço para correspondência e telefone.
- b) O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do resultado.
- c) Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- d) Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama;



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

- e) A CPSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- f) Admitido o recurso, caberá à CPSS manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao Candidato por escrito.
- g) A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PSS contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS no mural da sede da prefeitura e no site oficial do Município.

13.3 - Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelo telefone n.º 3662.2584, ou na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e na sede da Prefeitura Municipal de Barra.

13.4 - O candidato que desejar relatar a CPSS fatos ocorridos durante a realização do PSS deverá fazê-lo aos membros da comissão, pessoalmente.

13.5 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2 deste edital.

13.6 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

13.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não- identificáveis e/ou danificados.

13.8 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

13.10 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.11 - Não será admitido ingresso de candidato no local da prova após o horário fixado para o seu início.

13.12 - O candidato que se retirar do ambiente da prova não poderá retornar em hipótese alguma.

13.13 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a prova em razão do afastamento de candidato do local marcado para a realização da mesma.

13.14 - Não haverá segunda chamada para a realização da etapa de seleção. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

13.15 - **Não** será permitida, durante a realização da prova a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.16 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de seleção portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.17 - A Prefeitura de Barra/CPSS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização da seleção.

13.18 - Terá sua seleção anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização:

- a) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSS;
- d) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

13.19 - No dia de realização das seleções, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.20 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua seleção será anulada e ele será automaticamente eliminado do PSS.

13.21 - O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.22 - O prazo de validade do PSS será de um ano, contado a partir da homologação de seu resultado final, podendo, por interesse da Prefeitura Municipal de Barra, ser prorrogado por igual período.

13.23 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura de Barra, enquanto estiver participando do PSS e se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CPSS juntamente com a Prefeitura Municipal de Barra.

13.25 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital não será objeto de avaliação nas etapas de seleção.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

13.26 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.27 - A classificação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo para realização de PSS .

Barra – Bahia, 21 de maio de 2014.

Edilson Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda.

Mônica Moreira Nunes
Presidente da CPSS