



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2012.

**PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA O
PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO (REDA) –
REGIME ESPECIAL DE DIREITO
ADMINISTRATIVO – DO MUNICÍPIO DE
OLINDINA – ESTADO DA BAHIA.**

O Prefeito do Município de Olindina, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e com suporte no Art. 37, IX da Constituição Federal e das Leis nº 122/2009, 123/2009, 124/2009, 158/2011, 159/2011, 168/2012 e 176/2012, faz ciente que realizará Seleção Pública para contratação através do Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, visando suprir temporariamente e por necessidade do serviço público, os cargos a seguir nominados:

CAPÍTULO I – DOS CARGOS

PSF

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
MEDICO CLÍNICO	05	40h	R\$ 8.000,00	Nível Superior e Registro no Conselho Especifico	R\$ 25,00

CAPS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
OFICINEIRO	01	40h	R\$ 622,00	Nível Médio	R\$ 10,00



ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
MÉDICO PEDIATRA	01	20h	R\$ 3.000,00	Nível Superior e Registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	20h	R\$ 3.000,00	Nível Superior e Registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	20h	R\$ 3.000,00	Nível Superior e Registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
MÉDICO CLÍNICO	04	20h	R\$ 3.000,00	Nível Superior e Registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
FISEOTERAPEUTA	01	20h	R\$ 1.750,00	Nível Superior e Registro no Conselho Específico	R\$ 25,00

SAMU – CADASTRO RESERVA

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
CONDUTOR (MOTORISTA) - "D"	05	36h	R\$ 1.020,00	Nível Fundamental e Habilitação na Categoria	R\$ 10,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	36h	R\$ 1.100,00	Nível Médio e Registro no Conselho Específico	R\$ 10,00

ADMINISTRAÇÃO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
CONDUTOR (MOTORISTA) - "D"	10	40h	R\$ 1.020,00	Nível Fundamental e Habilitação na Categoria	R\$ 10,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01	40h	R\$ 2.000,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00
OPERADOR DE MAQUINA LEVE – TRATOR AGRÍCOLA "CLASSE C"	01	40h	R\$ 700,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00



AGENTE DE SERVIÇOS	12	40h	R\$ 622,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00
GUARDA	02	40h	R\$ 672,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00

EDUCAÇÃO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE INGLÊS	02	20h	R\$ 767,24	Licenciatura na área Especifica	R\$ 25,00

PROINFÂNCIA

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TX. INSCRIÇÃO
NUTRICIONISTA ESCOLAR	02	30h	R\$ 1.750,00	Nível Superior e registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
TÉCNICO ENFERMAGEM PROINFÂNCIA	01	40h	R\$ 1.100,00	Nível Médio e registro no Conselho Específico	R\$ 10,00
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	01	30h	R\$ 1.750,00	Nível Superior e registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
ATENDENTE DE CLASSE	08	40h	R\$ 622,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00
AUX. INFRAESTRUTURA ESCOLAR	08	40h	R\$ 622,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00
VIGILANTE ESCOLAR	03	40h	R\$ 672,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00
PSICÓLOGO	01	20h	R\$ 1.800,00	Nível Superior e registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
MÉDICO PEDIÁTRA	01	20h	R\$ 3.000,00	Nível Superior e registro no Conselho Específico	R\$ 25,00
AUX. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	03	30h	R\$ 622,00	Nível Fundamental	R\$ 10,00



CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Seleção Pública objetiva selecionar candidatos para preenchimento de vagas, Regime REDA a fim de atender de imediato as necessidades de pessoal do Município de OLINDINA.
2. O ingresso no cargo far-se-á na referência inicial dos cargos em questão, mediante a aprovação no Processo Seletivo Publico, através de Contrato em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA por um período de 01(hum) ano, se necessário prorrogável na forma da Legislação em vigor.
3. A Seleção Pública será organizada e executada pela LIBRI Capacitação de Recursos Humanos Ltda, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 1189, Ed. Empresarial Guimarães Trade, Sala 704, Caminho das Árvores, em Salvador Capital do Estado da Bahia, CEP 41.820-021, consoante Contrato de Prestação de Serviço nº 061/2012. Será a mesma contratada secundada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público a ser designada pelo Prefeito Municipal, obedecidas as normas deste Edital.
4. Na referida Seleção serão exigidos nível de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
5. Em conformidade com a Legislação em vigor, fica reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas, por carreira, “às pessoas portadoras de necessidades especiais”, se aprovadas, durante a vigência da Seleção.
 - 5.1 O candidato “portador de necessidades especiais” poderá ocupar as demais vagas oferecidas, desde que entre elas se classifique.
 - 5.2 As vagas reservadas para “os portadores de necessidades especiais”, caso não preenchidas, reverterão para o quadro de vagas regulares.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de 28/5/2012 a 4/6/2012 via Internet, sendo que o boleto poderá ser pago até o dia 5/6/2012 e na modalidade Presencial.
 - 1.1 O candidato deverá optar exclusivamente por um único cargo para se inscrever, devendo conhecer todas as regras do Edital e acompanhar todos os comunicados e avisos que forem divulgados no Mural da Prefeitura e no site www.libri.com.br e www.olindina.ba.io.org.br
 - 1.2. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet será disponibilizado um Posto de Inscrição que terá a incumbência de processar também via Internet o requerimento, assim procedendo:
 - As inscrições poderão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Olindina, localizada na Praça Antônio Borges de Santana, s/nº - Centro – CEP. 48470-000 - OLINDINA-BA.
 - Um preposto imprimirá o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição, para o candidato efetuar o correspondente pagamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- A inscrição será confirmada através do site www.libri.com.br quando da publicação da Relação de Inscritos.
- O comprovante do recolhimento da Taxa de Inscrição passa a ser o Comprovante de Inscrição do candidato.

1.3. Os candidatos que têm acesso direto a internet se inscreverão observando o seguinte procedimento:

- Acessar o endereço eletrônico da LIBRI: www.libri.com.br e seguir as orientações ali contidas.
- Preencher o Formulário de Inscrição e enviá-lo via Internet.
- Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação.
- Confirmar a inscrição através do site www.libri.com.br quando da publicação da Relação de Inscritos.
- O comprovante do recolhimento da Taxa de Inscrição passa a ser o Comprovante de Inscrição do candidato.

1.4. Para o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.

1.5. A Prefeitura Municipal de OLINDINA - BA e a LIBRI – Capacitação de Recursos Humanos não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.6. Caso o candidato tenha alguma dúvida deverá comunicar-se pelo tel. (71) 3272-0023.

1.7. A inscrição poderá ser feita também na modalidade Presencial:

O Candidato preenche a Ficha manualmente recolhendo a Taxa de Inscrição na Conta Bancária da Prefeitura. AG 2366-3 C/C 15843-7 – BANCO DO BRASIL.

2. São condições para Inscrição:

2.1 Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá apresentar um desses documentos: Documento Original de Identidade (Cédula Oficial) ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de Certificado de Reservista, ou de Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97). Não serão aceitos como documento de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira de Sindicato, nem documentos ilegíveis e/ou danificados;

2.2 Os candidatos que se inscreverem para concorrer a uma vaga de pessoa com deficiência deverão encaminhar o laudo médico para o endereço da LIBRI, Av. Tancredo Neves, 1189, Ed. Empresarial Guimarães Trade Center, sala 704, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-021, até o dia 8/6/2012;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- 3 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu formulário de inscrição, bem como pelo seu preenchimento;
- 4 O candidato deve guardar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição para apresentação no dia das provas;
- 5 O candidato deve tomar conhecimento do Programa correspondente ao Cargo para o qual se inscreveu;
- 6 Não serão aceitas inscrições por correspondência ou realizadas fora do período determinado. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de Inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada;
- 7 Para concorrer a uma vaga de pessoas com deficiência o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se “pessoa com deficiência” e enviar laudo médico (cópia autenticada ou original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como, a provável causa da deficiência ou certificado de homologação de readaptação ou habilitação profissional emitida pelo INSS. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Comprovação da Inscrição;
 - 7.1 No ato da inscrição, o candidato “pessoa com deficiência” que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso ou tempo adicional);
 - 7.2 O candidato “pessoa com deficiência” que não declarar tais opções (vagas reservas e/ou tratamento diferenciado) no ato da inscrição e/ou o que não enviar laudo médico conforme determinado neste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às “pessoas com deficiência” ou dispor das condições diferenciadas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;
 - 7.3 Após a avaliação, será publicada a confirmação da Inscrição das “pessoas com deficiência”, no Quadro de Avisos da Prefeitura, no site www.olindina.ba.io.org.br e no site www.libri.com.br;
 - 7.4 Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência” participarão da presente Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos;
 - 7.5 Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência”, se aprovados, serão convocados para os exames médicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de OLINDINA, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoas com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência da qual é portador, observadas:
 - a) A inobservância do disposto nos subitens anteriores, aqui incluindo o parecer conclusivo inserto do subitem 7.5, acarretará a exclusão do candidato do cadastro de vagas reservadas às “pessoas com deficiência” e sua inclusão apenas na listagem geral, caso não tenha sido eliminado da Seleção Pública. Será então convocado o próximo candidato “pessoas com



deficiência” ou o próximo da lista geral, caso o cadastro de vagas reservadas às “pessoas com deficiência” já se tenha esgotado;

b) A deficiência deve ser compatível com as atribuições do cargo pleiteado.

- 8 No ato da inscrição o candidato terá pleno acesso a este Edital do Processo Seletivo Público na íntegra, com todo Conteúdo Programático, por meio dos sites, www.olindina.ba.io.org.br e no site da LIBRI www.libri.com.br, a partir da data de abertura das inscrições;

CAPÍTULO IV. DA AVALIAÇÃO

1. Seleção Pública compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

1.1 PROVA OBJETIVA

- 1.1.1 Prova de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada por todos os candidatos;
- 1.1.2 Para todos os cargos de Nível Fundamental e Médio a prova constará de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Específico, tendo cada disciplina 10 questões;
- 1.1.3 Para todos os cargos de Nível Superior a prova constará de Língua Portuguesa e Conhecimento Específico, tendo Língua Portuguesa 10 questões e Conhecimento Específico 20 questões;
- 1.1.4 A Prova Objetiva constará de 30 questões;
- 1.1.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% de acertos do total das questões da prova objetiva.
- 1.1.6 Duração da Prova: 4 horas.

CAPÍTULO V. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 1 A data, os locais e os horários de realização das Provas Objetivas serão, oportunamente, divulgados no site www.olindina.ba.io.org.br e no site www.libri.com.br, até 08 dias antes da realização das Provas.
- 2 Havendo alteração nas datas estabelecidas para qualquer procedimento do Processo Seletivo, será a mesma notificada aos interessados com antecedência de até 5 dias, pelo site www.olindina.ba.io.org.br e LIBRI www.libri.com.br.
- 3 Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.
- 4 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva importará em sua eliminação da Seleção.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- 5 O candidato deverá apresentar-se no local de prova, munido do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição e Documento Original de Identidade com o qual se inscreveu.
 - 5.1 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original com o qual se inscreveu, na forma definida no item 5 deste Capítulo, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da Seleção Pública.
 - 5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura). Será exigida a apresentação do documento original.
- 6 Na realização das Provas Objetivas, deverão ser observadas as seguintes regras:
 - 6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado, no horário estabelecido, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente ponta grossa, com a qual deverá assinar o cartão de respostas, bem como assinalar suas respostas.
 - 6.2 Não será admitido no local de prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, o qual será divulgado através do site www.olindina.ba.io.org.br e www.libri.com.br.
 - 6.3 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico.
 - 6.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta marcada, além das rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis.
 - 6.5 É de responsabilidade do candidato, entregar o caderno de questões e o Cartão de Respostas antes de sair da sala de provas ao fiscal encarregado, caso contrário, o candidato estará sumariamente eliminado do certame, sem direito a Recurso ou reclamação posterior.
 - 6.6 O Candidato só poderá levar o caderno de questões após 03 (três) horas do início da Prova Objetiva, devendo o gabarito ser publicado em prazo inferior a 5 dias.
 - 6.7 Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se do recinto.
 - 6.8 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova e com seus nomes registrados na ata da prova pela fiscalização.
 - 6.9 Os fiscais de salas estão autorizados a eliminar o candidato que for flagrado utilizando-se de qualquer tipo de consulta ou uso de equipamentos não permitidos.
- 7 Será excluído do Processo Seletivo o Candidato que:
 - 7.1 Ausentar-se do recinto da prova sem permissão, sem ter assinado o Cartão de Respostas e a Lista de Presença, e praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, consultores, e/ou seus auxiliares, fiscais ou pessoas incumbidas da realização das diversas fases da Seleção Pública.



- 7.2 Utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer fonte de consulta ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por gestos, tudo que manifeste interesse em fraudar as provas.
- 7.3 Faltar ou chegar atrasado à prova
- 7.4 Não devolver o Cartão de Respostas devidamente assinado e o Caderno de Questões.
- 7.5 Deixar de assinar a Lista de Presença
- 7.6 Não atender às determinações regulamentares dos prepostos no ato da realização da prova.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

1. É assegurado RECURSO ao Candidato que se sentir prejudicado, quando for constatada incorreção na formulação da questão ou erro insanável na elaboração dos gabaritos.
 - 1.1 O procedimento recursal, visando obter a revisão do ato incorreto, deverá indicar com clareza a questão e/ou o gabarito que resultaria em prejuízo para o Recorrente.
 - 1.2 O pedido deverá ser feito através de requerimento datilografado ou digitado, devendo ser utilizado um formulário para cada questão (vide Anexo III), dirigido a Empresa que coordena o Processo Seletivo, sendo desconsiderado o recurso que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, considerando, inclusive, que deverá se tratar unicamente de erro material.
 - 1.3 O prazo para recurso é de 02(dois) dias úteis, a partir da data de publicação dos gabaritos, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura de OLINDINA, devendo a Comissão do certame encaminhá-lo, posteriormente, à LIBRI Capacitação de Recursos Humanos Ltda.
2. Será de plano indeferido o pedido de revisão, na hipótese de descumprimento das exigências contidas nos itens 1 a 1.3 deste Capítulo;
3. Se do exame de Recurso resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será(ão) atribuída a todos os candidatos ao mesmo cargo, independentemente de terem recorrido;
4. A Banca Examinadora da LIBRI é competente para avaliar os Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Recursos adicionais na área administrativa do Município.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A classificação final será realizada, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, por cargo.
2. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final entre dois ou mais candidatos habilitados, a matéria será de competência do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, que aplicará os seguintes critérios:



- a. Idade igual ou superior a 60 anos. (Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal N° 10.741, de 1° de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso).
- b. Tiver maior prole (número de filhos).
- c. Experiência em Serviço Público em período não inferior a 3 anos de trabalho.

CAPÍTULO VIII – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- d) Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da nomeação;
- g) Estar com os títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso;
- h) Apresentar o Diploma de conclusão do Curso ou Certificado de Conclusão de Curso juntamente com o Histórico Escolar, referente à escolaridade mínima exigida para o cargo, expedido por Instituição de Ensino autorizada por Secretaria da Educação ou IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado.
- i) Estar regularmente inscrito no Conselho de Classe da sua categoria profissional, quando for o caso;
- j) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional expedido pelo Serviço de Medicina Ocupacional da Secretaria de Saúde do Município, comprovando estar o candidato apto a assumir as atribuições do Cargo;
- k) Apresentar atestado de Antecedentes Policiais e Criminais, expedida por Órgão competente;
- l) Apresentar cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se tiver);
- m) Apresentar original da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- n) Entregar duas fotos recentes 3x4, coloridas;
- o) Apresentar original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- p) Apresentar original da Carteira de Habilitação, quando for o caso;
- q) Apresentar original do Comprovante de Residência (última conta de luz, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- r) Original do Diploma e/ou Comprovante de Especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- s) Original do Certificado de Curso em Informática Básica: Windows, Word, Excel e Internet para os cargos de Agente de Tributos e Recepcionista;
- t) Original do Certificado do Curso de Primeiros Socorros, mínimo 60h e do Curso de Salvamento Aquático, mínimo 60h para o cargo de Salva-Vidas.



1. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

CAPÍTULO IX – DO PROVIMENTO NO CARGO

1. Os Candidatos aprovados serão convocados para a nomeação, nos termos do presente Edital;
2. A convocação dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de OLINDINA, www.olindina.ba.io.org.br e correspondência (AR) que deverá ser encaminhada ao endereço informado no formulário de inscrição;
3. O provimento dos cargos obedecerá à ordem da classificação final.
4. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas no Capítulo VIII deverão ser entregues pelo candidato até a data estabelecida no ato de convocação, na sua forma original, acompanhados das respectivas fotocópias;
5. Na hipótese de desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ato de Inscrição importa o conhecimento das regras contidas neste instrumento editalício e a aceitação total das condições do Processo Seletivo Público, nos termos fixados neste Edital;
2. Não será admitida em hipótese alguma, a exibição do Cartão de Respostas, quer ao próprio candidato ou, em nenhuma circunstância, a quaisquer pessoas;
3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado até 30 dias após sua realização;
4. A Seleção Pública será homologada pelo Prefeito Municipal de OLINDINA publicado seu ato no site da Prefeitura www.olindina.ba.io.org.br e www.libri.com.br;
5. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, a partir da publicação do resultado final. A atualização deverá ser feita no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração de OLINDINA, durante o prazo de validade do Processo Seletivo;
6. Todos os avisos e resultados serão publicados no site www.olindina.ba.io.org.br e no site www.libri.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar esses comunicados para pleno exercício de seus direitos;
7. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:
 - 7.1 Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.
 - 7.2 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- 7.3 Ao ser convocado, deixar de apresentar-se ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a admissão.
8. O candidato aprovado no certame, que não tenha logrado classificação dentro das vagas oferecidas poderá ser convocado durante o período de validade do Processo Seletivo, de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Pública Municipal;
 9. O candidato aprovado, quando convocado, que não se apresentar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo legal de cinco dias úteis, faculta a Prefeitura do Município de OLINDINA a convocar o candidato seguinte, excluindo da Seleção Pública aquele que não atender à convocação e não protocolar em tempo hábil o requerimento de desistência temporária;
 10. O candidato habilitado na Seleção Pública e convocado para a Posse poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos habilitados no Cargo;
 11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura nos sites www.libri.com.br e/ou www.olindina.ba.io.org.br.
 12. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da LIBRI Capacitação de Recursos Humanos, conjuntamente com a Comissão do Processo Seletivo e mediante homologação pelo Prefeito Municipal de OLINDINA.

OLINDINA, 25 de Maio de 2012.

Antônio João Ribeiro Da Cruz
Prefeito Municipal

LIBRI Capacitação de Recursos Humanos Ltda.



ANEXO I

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	28/5 a 4/6/2012
Data final para recolhimento da Taxa de Inscrição	5/6/2012
Divulgação da Lista de Inscritos	8/6/2012
Divulgação dos Colégios e Salas, conforme distribuição dos Candidatos.	12/6/2012
Realização das Provas Objetivas	17/6/2012
Divulgação dos Gabaritos	18/6/2012
Recursos contra Gabaritos	20/6/2012
Resultado dos Recursos	22/6/2012
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.	28/6/2012

