

**ESTADO DO AMAZONAS**
MUNICÍPIO DE AMATURÁ**GABINETE DO PREFEITO**
EDITAL Nº 001/2015, DE 27 DE ABRIL DE 2015**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Prefeito Municipal de Amaturá/AM** torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **SERVIDOR TEMPORÁRIO** para o cargo de Médico (Item 04) com vencimento de R\$ 11.115,93 (Onze Mil, Cento e Quinze Reais e Noventa e Três Centavos), num total de 01 (Uma) vaga mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo Decreto nº 554/2015 – GP/PMA.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado **de análise de currículos e títulos.**
- 1.3. Período de inscrição, 04 a 08 de maio de 2015;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos, 11 a 13 de maio de 2015;

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1º Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2º Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1º Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2º Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutai/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutai
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Uruará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

- 1.5. Publicação do resultado parcial, 15 de maio de 2015;
1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital, 18 a 19 de maio de 2015;
1.7. Publicação do julgamento dos recursos 20 de maio de 2015;
1.8. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação, 22 de maio de 2015.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.

- 2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida;
2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.4. Não registrar antecedentes criminais;
2.5. Registro no Conselho Competente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Período de inscrição 04 a 08 de maio de 2015 (segunda a sexta);
3.2. Horário das 8:00 às 14:00h;
3.3. Local de Inscrição no Prédio da Prefeitura, situada na Av. Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150 - Amaturá.

4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.**4.1. QUADRO RESUMO:**

| Denominação do Cargo | Exigências mínimas para provimento | Remuneração | Nº vagas |
|----------------------|---|-------------|----------|
| Médico | Certificado de Conclusão de Curso em Medicina, com Registro no CRM. | 11.115,93 | 01 |

4.2– Local de trabalho do cargo pretendido:

| Cargo | Nº De Vagas | Carga Horária Semanal | Programa | Localidade/Área de Atuação |
|--------|-------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Médico | 01 | 40 | Estratégia Saúde da Família | Unidade Básica de Saúde |

5. OS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição o candidato deverá:
Preencher o formulário de inscrição;
Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
Certificado de Reservista;
CPF e RG;
Título de Eleitor;
Comprovante de Eleição (última eleição)
Inscrição no Órgão de Classe

5.2. O currículo deve conter:

- * Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.
- * Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais.
- * Data e assinatura.

5.3. Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

5.4. O formulário de inscrição será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

5.5. São considerados documentos de identidade: carteira e / cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança; Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.

5.7. No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

5.8. É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

6.1. Dos cargos disponíveis para este certame são reservados 5% para pessoas portadoras de deficiência, na conformidade com o disposto na Constituição da República e quando tal percentual significar, no mínimo, 01 (um) inteiro;

6.2. O portador de deficiência apresentará laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

6.3. A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do concurso, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

6.4. A inscrição do portador de deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, onde se declarará, em campo próprio, o tipo da deficiência e a necessidade de condições especiais para se submeter a entrevista;

6.5. Os candidatos portadores de deficiência constarão de listagens em separado para facilitar o atendimento especial de que necessitam;

6.6. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

6.7. A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

6.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

6.9. As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

07. DA RESPONSABILIDADE.

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS

8.1. A análise do currículo levará em conta:

- a) Escolaridade exigida para o cargo;
- b) Especialização na área especificada em que o candidato irá atuar - vale 01 ponto;
- c) Mestrado – especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- d) Doutorado - especialização na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;
- e) Inscrição no órgão de classe (a falta do registro do candidato será eliminado);
- f) Experiência profissional no Estratégia Saúde da Família - ESF, vale 01 ponto por ano trabalhado até o máximo de 05 anos, contando apenas em um único programa da área em que se escreveu;

8.2. Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Em caso de empate serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios.

- a) maior tempo de experiência no cargo;
- b) maior tempo de serviço público ao Município de Amaturá;
- c) maior tempo de serviço público em geral;
- d) maior tempo de experiência na área.

9.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10. DOS RECURSOS.

10.1. O candidato que desejar interpor recurso do resultado do Processo Seletivo deverá se dirigir ao prédio da Secretaria de Saúde, em horário de expediente, no prazo de 02 (dois) dias a contar da divulgação do resultado.

10.2. Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

10.3. O recurso deverá ser escrito dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) argumentação lógica e consistente que fundamentam a irrisignação;
- c) capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- d) não deve haver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- e) ser entregue datilografado ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.4. Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fax-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

10.5. Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

10.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

11. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL.

11.1. Após homologação do resultado final, a Secretaria Municipal de Administração se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais.

11.2. A etapa de exame médico admissional consiste em avaliação, por meio de exames médicos de inspeção clínica e exames complementares, para averiguar a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo para o qual será contratado.

11.3. Esses exames, restritos ao candidato convocado para admissão, têm **caráter eliminatório.**

11.4. O candidato deficiente classificado deverá se submeter aos exames solicitados, a critério da autoridade médica designada pela Comissão Organizadora.

11.5. O resultado do exame médico admissional será com a indicação de “apto” e “não-apto” para o exercício das atribuições do cargo.

11.6. O não-comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização dos exames médicos admissionais, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

11.7. Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e complementares e aos procedimentos pré-admissionais, por terem caráter irrecorrível.

12. DA CONTRATAÇÃO.

12.1. Na contratação, o candidato deverá fotocópias os seguintes documentos;

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional (CRM);
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) 2 fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência;

12.2. O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (02 vias);
- b) Acumulação de Cargos (02 vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

12.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Estatuto dos Servidores do Município de Amaturá.

12.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

12.5. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, excluirá o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.6. Uma vez convocado, o candidato deverá se apresentar ao local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando o atendimento das exigências para admissão.

12.7. Esgotado o prazo fixado, o candidato que não cumprir as exigências de qualificação e admissão terá anulado sua aprovação no Processo Seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor temporário, de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de 04 (Quatro) Meses, podendo os aprovados e não imediatamente contratados serem chamados, sempre que surgirem novas necessidades para o Serviço Público.

13.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e

acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

13.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

13.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

13.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto a posição do candidato, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

13.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

13.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ-AM, em 27 de Abril de 2015.

SERGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO

CPF: 661.093.372-34

Prefeito em Exercício

Amaturá-AM.

PUBLICADO O PRESENTE POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 27 de Abril de 2015.

Publicado por:

Dennis Willian Santos da Silva

Código Identificador:C648BC6A

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Amaturá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2015

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para execução de Serviços de Engenharia na Construção da Quadra poliesportiva com vestiário, no Município de Amaturá.

DATA E HORÁRIO: 18 de maio de 2015, às 09:00hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Amaturá localizada na sede à Avenida 21 de julho, nº 1746 - Centro - Cep: 69.620-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Amaturá/Am, 26 de abril de 2015.

A COMISSÃO

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:3D7E0982

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 149/2015/PMA-GP.

Dispõe sobre o Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Autazes, Senhor **JOSÉ THOMÉ FILHO**, no uso de suas atribuições constitucionais, **FAZ SABER** a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte na forma prevista no Art. 46 da Lei Nº 58 de 08/09/2009, Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Municipal de Autazes.

Art. 2º O Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte regulamenta a Política de Mobilidade Urbana cujo objeto é a interação dos deslocamentos de pessoas e bens com a cidade, de acordo com os Artigos 48 a 53 do PDPDA – Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Municipal de Autazes.

Art. 3º O sistema viário municipal foi estabelecido de forma integrada e compatibilizado com as legislações de Parcelamento e Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo e com a mobilidade urbana do município, conforme disposto nos artigos 46 a 50 da Lei do Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Municipal de Autazes.

Art. 4º A política de mobilidade urbana tem como objetivo:
I – Estabelecer a hierarquização do sistema viário a partir da estruturação urbana definida na Lei do Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Municipal de Autazes em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro;
II – Estabelecer critérios para intervenções necessárias às adequações das vias existentes;
III – Estabelecer funções diferenciadas para o sistema viário, priorizando os transportes não motorizado e coletivo;
IV – Disciplinar os deslocamentos na malha urbana e rural.

Art. 5º São Diretrizes do Sistema de Mobilidade Urbana de Autazes:
I – garantia da mobilidade como condição essencial para o acesso das pessoas às funções urbanas, considerando os deslocamentos, a diversidade social, as necessidades de locomoção de todos os cidadãos, em especial as pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida;
II – promoção da integração das políticas de transporte, trânsito, uso e controle do solo urbano;
III – priorização da circulação de pedestres, bicicletas e dos veículos coletivos;
IV – adaptação, no que couber, dos serviços de transportes urbanos e infraestrutura de mobilidade urbana para a inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
V – implantação de rede ciclo viária;
VI – incentivo ao incremento de espaços para estacionamento público e privado;

Art. 6º A abertura ou intervenção de qualquer via ou logradouro será regida pelas disposições desta Lei e Anexos integrantes, e dependerá de projeto aprovado ou elaborado pelo órgão municipal responsável.
§ 1º A necessidade de prolongamento e de alargamento de vias será analisada pelo órgão responsável pelo planejamento urbano, trânsito e transporte, considerando a relevância de cada via para o sistema de

transporte e a sua articulação com os eixos estruturais, conforme Anexo I, proposto para o sistema de circulação de Autazes.

§ 2º O órgão responsável pelo planejamento urbano desenvolverá os projetos de prolongamento e de alargamento das vias que necessitem de tais intervenções.

§ 3º O sistema viário de novos parcelamentos do solo deverá garantir a continuidade do traçado do sistema viário do município, obedecendo às dimensões definidas nas diretrizes para as vias desse parcelamento e as previstas nesta Lei.

Art.7º Para dar cumprimento aos dispostos nesta Lei fica o município autorizado a criar o órgão responsável pela gestão de transporte, trânsito e mobilidade.

Parágrafo Único – O Sistema de Transporte Municipal deverá adotar modelo de gestão que propicie a regulamentação de suas atividades, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade e gestão democrática na prestação dos serviços.

CAPÍTULO II
DA INFRAESTRUTURA DE MOBILIDADE URBANA E A HIERARQUIZAÇÃO DAS VIAS

Art. 8º A Infraestrutura de Mobilidade Urbana de Autazes será definida através de plano específico, e deverá contemplar:

I – Implantação de eixos de circulação viária para atender o STPP (sistema de transporte público de passageiros), e os meios não motorizados;

II – Implantação de infraestrutura de acessibilidade, arborização, ciclovias, passeios para pedestre e mobiliário urbano;

III – Disciplinamento da circulação e do estacionamento de veículos, implantação de pontos para embarque e desembarque de passageiros e de cargas, com regulamentação de horários;

IV – Sinalização viária e de trânsito;

Art. 9º Compreendem ações prioritárias para implantação de infraestrutura de mobilidade os seguintes Eixos Estruturais do município:

I – Eixo Norte: Implantar corredor de transporte para Estrada do Aeroporto, Rua Francisco Barroncas, Rua Júlio Lobo, Av. Marechal Costa e Silva, Av. Autazes, Rua Ângelo Portugal e Rua Abel Sena;

II – Eixo Nordeste: Implantar corredor de transporte para Estrada AZ1, Rua do Engenho, Av. Autazes, Rua José Siqueira e Rua Abel Sena;

III – Eixo Oeste: Implantar corredor de transporte para Rua Jeferson Braga, Rua Francisco Barroncas, Avenida 20 de Dezembro, Rua Ângelo Portugal e Rua Mathias Ferreira Lima;

IV – Eixo Sudeste: Implantar corredor de transporte para Rua Lourenço Fiuza, Rua João Tupinambá, Rua Pedro Nobre, Rua Álvaro Maia e Avenida 20 de Dezembro;

Art. 10º A hierarquia viária é estabelecida em função da capacidade de tráfego, da integração com a mobilidade e malha urbana e da compatibilidade com os usos estabelecidos pela Lei de Parcelamento e Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo do município de Autazes;

Art. 11. O sistema viário do município divide-se em urbano e rural, estruturados de acordo com a seguinte hierarquia viária:

I – Sistema Viário Urbano:

Rodovias;

Via Arterial;

Via coletora;

Via Local;

Ciclovias ou Ciclo faixa;

Via de Pedestres;

Via de Serviço;

II – Sistema viário Rural:

Rodovias Estadual e Municipal;

Estradas Alimentadoras ou Vicinais;

Corredores Fluviais;

§ 1º A Estrutura hierárquica acima definida está representada nos mapas da área urbana no Anexo I, e da Área Rural no Anexo II, constantes desta Lei.