

**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.