



PODER EXECUTIVO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CAMPO BONITO – PARANÁ

Rua Getúlio Vargas nº 51 – Centro CEP: 85450-000
Fone: (45) 3233-1059

Resolução 03/2023


O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº 1026/2012, e considerando deliberação de reunião ordinária realizada no dia 14 de agosto de 2023;

Resolve:

Art. 1º: Aprovar a prestação de contas final do FIA - Incentivo para Fortalecimento aos Conselhos Tutelares.

Art. 2º: A presente resolução tem seus efeitos legais a partir da data de sua publicação.

Campo Bonito, 15 de agosto de 2023.


Maricléia Dias da Silva
Presidente do CMDCA



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

**Pregão Presencial 49/2023
Processo 98/2023**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Campo Bonito, CNPJ 80.869.621/0001-45.

CONTRATADA:

CONTRATO 208/2023- JETA COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA, CNPJ 26.591.527/0001-21, no valor de R\$ 2.354,00 (Dois mil trezentos e cinquenta e quatro reais)

CONTRATO 209/2023 -BEN HUR DE FREITAS, CNPJ 27.517.054/0001-85, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

OBJETO: Aquisição de placar eletrônico, e armários com destinação ao Ginásio Municipal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Aplicação	Cat. Econômica	Despesa	F. de Recurso	Função	Sub-Função	unid	Órgão
0	449052420000	1621		27	812	07 01	07

VIGÊNCIA: 12 meses

Foro: Comarca de Guaraniáçu

ASSINATURAS: Mário Weber, Heder Borges de Oliveira e BEN-HUR FREITAS

Campo Bonito, 15 de agosto de 2023.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO 002/2023

De ordem do Exmo. Sr. **Mario Weber, Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal, ao artigo 13, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, e ainda, em atenção a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008 e ao Decreto Municipal n.º 2866/2019, de 15/02/2019, a **Comissão Especial Organizadora e Examinadora** constituída por meio da Portaria n.º 177/2023, neste ato representada pela Sra. **Catiana Neri Lopes**, em atendimento aos princípios norteadores da administração pública, em especial os da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, e considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a seleção de estagiários, para o cumprimento de Estágio Curricular Não Obrigatório, atuando em diversos setores, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Campo Bonito, resolve

TORNAR PÚBLICO

A realização do Processo Seletivo Simplificado de Estágio n.º 002/2023, objetivando selecionar estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino pública ou privada, nas modalidades Presencial ou EaD - Educação a Distância, em cursos em Nível de Pós Graduação, Ensino Superior, Ensino Médio, Ensino Técnico de Nível Médio, para a realização de Estágio Curricular Não Obrigatório nos diversos setores da administração direta e indireta do Município de Campo Bonito, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O detalhamento da função/área de atuação, carga horária, requisitos e bolsa auxílio estão dispostos no **Anexo I**, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação e formação de cadastro reserva de estudantes para vagas de estágio curricular não obrigatório, para complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao estudante a vivência entre a teoria aprendida e a prática.
- 1.2 O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio da análise do Comprovante de Matrícula no Curso, atestando a fase/ano/série em que o estudante está matriculado e as notas finais obtidas nas disciplinas cursadas, concluídas e constantes de seu Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, emitido pela Instituição de Ensino pública ou privada, conforme disposto nos **itens 4 e 5** deste Edital, sendo esses os critérios de seleção e classificação no Processo Seletivo, atendidas as demais disposições deste Edital.
- 1.3 Para participar do Processo Seletivo, o estudante deverá apresentar o



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

Comprovante de Matrícula no Curso (atualizado), com a informação da fase/série/ano na qual está matriculado, com cópia e original, para a verificação de autenticidade; o estudante que não estiver mais na fase inicial do curso deverá apresentar também o Histórico Acadêmico/Escolar do curso frequentado, contendo as notas finais de disciplinas cursadas e concluídas. Para efeitos deste Edital, **não serão aceitas** matrículas em cursos de aperfeiçoamento, de atualização, cursos preparatórios e cursos profissionalizantes, que não estão enquadrados no nível de ensino médio e nível superior.

- 1.4 A idade mínima para o estudante ingressar no Programa de Estágio do Município é de 16 (dezesesseis) anos na data da contratação.
- 1.5 Os estagiários contratados serão regidos pela Lei Federal nº 11.788/2008 e Decreto Municipal nº 2866/2019, não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município.
- 1.6 Os estudantes aprovados serão convocados para firmar o Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme **item 8.3** deste Edital.
- 1.7 A realização do estágio curricular não obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante e esta municipalidade.
 - 1.7.1 Os contratos de estágio serão firmados unicamente com a intervenção da empresa contratada pelo Município de Campo Bonito, por meio de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial, para operacionalização de Programas de Estágio junto ao Município, onde, obrigatoriamente, os estudantes deverão manter cadastro ativo e atualizado.
- 1.8 Os estagiários contratados farão jus a bolsa-auxílio, conforme disposto no **Anexo I**, deste Edital, proporcional à carga horária estipulada no Termo de Compromisso de Estágio.
 - 1.8.1 A bolsa-auxílio poderá variar em função de entradas tardias e saídas antecipadas e do número de faltas injustificadas, se houver, as quais serão descontadas.
 - 1.8.2 A carga horária do estágio poderá variar de 20 (vinte) horas/semana ou 4 horas/dia à 30 (trinta) horas/semana ou 6 horas/dia, a critério da Administração.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante, candidato a estágio, deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital e na legislação competente. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.2. A inscrição do estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- 2.3. As inscrições serão realizadas unicamente **por meio da Internet, no período de 16/08/2023 a 18/08/2023.**
- 2.4. Para inscrever-se o estudante deverá acessar o endereço eletrônico <http://campobonito.pr.gov.br/> entre as 08h do dia 16 de agosto de 2023 até as 23h59min do dia 18 de agosto de 2023 (horário de Brasília) e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir.
- 2.4.1. Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, conferir e enviar os dados pela Internet;
- 2.5. O estudante com deficiência deverá indicar no espaço específico na Ficha de Inscrição, a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, atendendo, ainda, ao disposto no item 3, deste Edital.
- 2.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 2.7. Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais do estudante somente poderão ser alterados, em caso de incorreção, mediante apresentação do documento original junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito.
- 2.8. O Município de Campo Bonito não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 2.9. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Campo Bonito, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos.
- 2.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante.
- 2.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico ou realizada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.
- 2.11.1. Será publicada a relação dos estudantes regularmente inscritos neste Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://campobonito.pr.gov.br/> no dia 22/08/2023.
- 2.12. Para pleito da vaga o candidato deverá residir no município de Campo Bonito - PR.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, de que trata este Edital, aos estudantes com deficiência, em igualdade de condições com os demais estudantes, das oportunidades de estágio cujas atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência do estudante, nos termos do



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Federal n.º 11.788/2008 e suas atualizações.

- 3.2. São reservadas 10% (dez por cento) das vagas abertas por este Edital aos estudantes com deficiência, de conformidade com o §5º, do artigo 17 da Lei Federal n.º 11.788/2008.
- 3.3. O estudante com deficiência deverá indicar, no espaço específico na Ficha de Inscrição, a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência.
 - 3.3.1. O estudante inscrito na condição de Pessoa com Deficiência deverá, no momento da entrega do Comprovante de Matrícula e do Histórico Acadêmico/Escolar, conforme disposições do item 4 deste Edital, apresentar o Laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.3.2. Se deficiente auditivo, o candidato deverá anexar exame de audiometria e, sendo deficiente visual, deverá anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.
 - 3.3.3. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo II deste Edital.
 - 3.3.4. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
 - 3.3.5. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
 - 3.3.6. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado por Equipe Multiprofissional que, após avaliação do laudo médico, deliberará se o estudante com deficiência atende aos critérios estabelecidos no Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 3.3.6.1. Caso o estudante inscrito na condição de Pessoa com Deficiência não se enquadre nas categorias estabelecidas no Decreto Federal n.º 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para Pessoas com Deficiência.
 - 3.3.7. Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1. O processo de seleção dos estudantes regularmente inscritos consistirá em análise do Comprovante de Matrícula no Curso e do Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, conforme critérios estabelecidos no item 5.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- 4.2. O Comprovante de Inscrição e o Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado deverão ser apresentados na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Bonito, sito à Rua Prefeito Darcisio Roberto Grassi, n.º 251, Bairro Centro, Campo Bonito/PR, CEP: 85450-000, das 08h do dia 16 de agosto de 2023 até as 11h59min do dia 21 de agosto de 2023 (horário de Brasília).**
- 4.3. O Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, emitidos pela Instituição de Ensino, deverão ser apresentados em via original acompanhada de uma cópia, para a verificação de autenticidade, e conter identificação do órgão expedidor, data e assinatura do responsável por sua emissão.
- 4.3.1. Serão aceitos documentos emitidos pela *Internet* desde que possuam Certificação Digital e que permitam sua autenticação eletrônica.
- 4.3.2. Não serão consideradas, para fins de avaliação, em nenhuma hipótese, cópias de documentos que não estiverem acompanhados das vias originais para averiguação, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação. Após a conferência das cópias, no ato de entrega dos documentos, as vias originais serão devolvidas aos candidatos.
- 4.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação ou protocolo de Histórico, cabendo ao candidato providenciar o Histórico Acadêmico/Escolar ou documento equiparado, com antecedência.
- 4.5. Serão considerados somente os Históricos Acadêmicos/Escolares ou equiparados emitidos com até 60 (sessenta) dias de antecedência à data de entrega prevista no item 4.2.
- 4.6. No ato da entrega da documentação, o estudante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição, que será devidamente vistado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito, o qual será o protocolo da entrega dos documentos para concorrer às vagas deste Processo Seletivo.
- 4.7. É do estudante a total responsabilidade quanto à documentação entregue.
- 4.8. Não serão aceitos documentos encaminhados via fax, via Correios, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 4.9. Na impossibilidade de comparecimento do estudante, serão aceitos os documentos entregues por terceiros, na forma prevista no item 4.2 e subitens, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do estudante.
- 4.10. Serão de inteira responsabilidade do estudante as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos documentos, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante, sendo que, o procurador receberá o protocolo da entrega da documentação, atestado no Comprovante de Inscrição (via do estudante).



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- 4.11. O candidato que não apresentar a documentação na forma e datas estabelecidas neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RESULTADO

- 5.1. Na análise das notas obtidas pelos estudantes serão consideradas todas as disciplinas cursadas pelo estudante, contidas na grade curricular acadêmica e comprovadas mediante o Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado.

- a) Incluem-se nas disciplinas a serem julgadas pela **Comissão Especial Organizadora e Examinadora**, todas aquelas constantes no Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, do curso frequentado pelo estudante, inclusive as disciplinas virtuais, monitorias, projetos, estágios e afins, inclusive as que se encontrarem abaixo da média ou zeradas, bem como aquelas que porventura tenham sido aproveitadas de outros cursos, ou outros anos, desde que constem no Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, do curso frequentado pelo estudante.
- b) Não serão consideradas notas parciais de disciplinas não concluídas pelo estudante.
- c) Os Históricos Acadêmicos/Escolares ou equiparados apresentados serão avaliados pela Comissão Especial Organizadora e Examinadora, que averiguará sua validade, bem como emitirá, para fins de classificação no Processo Seletivo, o valor da média das notas finais obtidas pelo candidato, nos seguintes termos:

1. Soma-se o valor das notas finais de cada disciplina (todas cursadas pelo estudante e constantes no Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado) e divide-se o total pela quantidade de disciplinas, conforme exemplo abaixo ilustrado:

$$\text{Disciplina 1} + \text{Disciplina 2} + \text{Disciplina 3} + \text{Disciplina 4} + \text{Disciplina 5} + \text{Disciplina 6} = X(\text{Média})$$

6

2. Aos estudantes cujas disciplinas são avaliadas por meio de conceito será feita, pela Comissão Especial Organizadora e Examinadora, a conversão do conceito em valor numeral, seguindo estritamente o que segue:

CONCEITO POR DISCIPLINA	NOTA ATRIBUÍDA AO CONCEITO
Excelente – A	95,00
Muito Bom – B	85,00
Bom – C	75,00
Suficiente – D	65,00
Insuficiente – E	29,00



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

3. Os acadêmicos dos cursos de Ensino Superior, Ensino Técnico e Pós-graduação, que não concluíram no mínimo um semestre (para cursos semestrais) ou um ano (para os cursos anuais), irão para fim de fila da vaga de interesse, e a partir disso, terão as notas da etapa concluída (Ensino Médio) computadas conforme descrito acima. Mesmo que a média final do candidatos concorrentes com as notas do Ensino Médio tenham sido maior que as notas dos candidatos que concluíram pelo menos um semestre ou ano do Ensino Superior, Ensino Técnico e Pós-graduação não garante melhor posição em relação a classificação, permanecendo no fim de fila.
- 5.2. A pontuação final do candidato será o resultado da média (X) atribuída conforme o item 5.1.
 - 5.2.1. A pontuação final do Processo Seletivo será apresentada com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima, caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
 - 5.2.2. Os estudantes serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida no Processo Seletivo, conforme sua área específica de estudo, será a classificação, ou seja, Ensino Médio, Ensino Superior, Ensino Técnico Médio e Pós-graduação.
 - 5.2.3. Havendo igualdade na pontuação final, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
 - a) estiver cursando o período letivo mais avançado e, persistindo o empate;
 - b) possuir maior idade;
 - c) persistindo o empate, por sorteio.
- 5.3. Será desclassificado do Processo Seletivo, o estudante que não atender ao disposto neste Edital.
- 5.4. Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado por meio de edital e publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no endereço eletrônico <http://campobonito.pr.gov.br/>.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
 - 6.1.1. Com relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo, no prazo de 01 (um) dia, sendo o dia subsequente ao da publicação do Edital de Abertura.
 - 6.1.2. Com relação à efetivação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo o dia subsequente ao da publicação da listagem dos candidatos.
 - 6.1.3. Com relação à Classificação Final, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo o dia subsequente ao da publicação do edital de resultado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- 6.2. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito, sito à Rua Darcisio Roberto Grassi, n.º 251, Bairro Centro, Campo Bonito/PR, CEP: 85450-000, das 08h00min até as 12h00min, devendo ser utilizado o Requerimento de Recurso, Anexo III deste Edital, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 6.3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 6.4. Não serão considerados os recursos apresentados fora da condição prevista no item 6 e seus subitens, formulados fora do prazo ou encaminhados via postal, correio eletrônico ou via fax ou, ainda, cujo teor desrespeite a Comissão Especial Organizadora e Examinadora, sendo preliminarmente indeferidos.
- 6.5. As decisões quanto aos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos no endereço eletrônico <http://campobonito.pr.gov.br/> e tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A convocação para contratação respeitará a ordem da homologação da Classificação Final e processar-se-á de acordo com o número de vagas que o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Bonito determinar, conforme necessidade de vagas, ficando condicionada à apresentação dos documentos que se fizerem necessários à época da contratação, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os estudantes classificados.
- 7.2. O estudante será convocado por meio de Edital, publicado no órgão oficial de imprensa do Município endereço eletrônico <http://campobonito.pr.gov.br/>.
- 7.3. É da inteira responsabilidade do estudante acompanhar periodicamente as publicações feitas através dos órgãos oficiais do Município.
- 7.4. Será eliminado deste Processo Seletivo o estudante que não comparecer no local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação para contratação.
- 7.5. A realização do estágio curricular não obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante e o Município de Campo Bonito.
- 7.6. Os contratos de estágio serão firmados unicamente com a interveniência da empresa contratada pelo Município de Campo Bonito, por meio de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial, para operacionalização de Programas de Estágio junto ao Município, onde obrigatoriamente os estudantes deverão manter cadastro ativo e atualizado.
- 7.7. Para emissão do Termo de Compromisso de Estágio será necessária a apresentação de Declaração de Matrícula atualizada, qual deverá ser solicitada com máxima antecedência considerando que as Instituições de Ensino exigem um prazo mínimo para sua emissão.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- 7.8. A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.
- 7.8.1. Para a definição da duração do estágio do estudante, será deduzido o tempo do estágio já realizado no âmbito do Município de Campo Bonito, quando couber, levando-se em consideração todos os períodos de estágio, independentemente do Curso ao qual o estágio foi vinculado.
- 7.8.1.1. É vedada a celebração de Termo de Compromisso de estudante em que a duração do estágio seja inferior a 6 (seis) meses da data do início do estágio.
- 7.8.2. É vedada a celebração de Termo de Compromisso de estudante que irá concluir o Ensino Médio/Formação de Docentes, Curso Acadêmico ou Pós-Graduação num período inferior a 6 (seis) meses da data da previsão de início do estágio.
- 7.9. O contrato firmado poderá ser extinto a qualquer tempo unilateralmente pela Administração, quando do interesse público, especialmente nos casos previstos no artigo 2º, do Decreto Municipal nº 2866/2019.
- 7.10. O estudante que for convocado e recusar a contratação, deixar de apresentar algum documento ou deixar de iniciar o estágio no prazo estabelecido no Termo de Compromisso, perderá todos os direitos advindos de sua classificação no Processo Seletivo.
- 7.11. Será eliminado do Processo Seletivo o estudante convocado que não aceitar assumir a vaga.
- 7.12. O candidato contratado deverá apresentar regularmente conforme organização (bimestral, trimestral e semestral) da instituição de ensino no qual o candidato está matriculado o documento comprobatório de desempenho acadêmico. Tanto no que compete as notas, quanto a frequência.
- 7.13. A não apresentação regular dos documentos previstos no item 7.12 implicará no desligamento do estagiário.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O presente Processo Seletivo refere-se à seleção de estagiários, para o cumprimento de Estágio Curricular Não Obrigatório, atuando em diversos setores, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Campo Bonito.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do estudante, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 8.3. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do Resultado Final, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- 8.4. As normas e diretrizes quanto ao Programa de Estágio em âmbito Municipal serão regidas e disciplinadas pela Lei Federal nº 11.788/2008 e Decreto Municipal nº 2866/2019.
- 8.5. Os casos omissos e eventuais que possam vir a ocorrer serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campo Bonito, 15 de Agosto de 2023.


MARIO WEBER
PREFEITO



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ANEXO I

TABELA DE ÁREAS DE INTERESSE DE ESTÁGIO

NÍVEIS DE ESTÁGIO	CURSOS DE INTERESSE	FUNÇÃO / ÁREA DE ATUAÇÃO
Educação Profissional de Nível Superior	Pedagogia e outros cursos na área de Educação	Auxiliar de Regência de Classe no Ensino Infantil e Fundamental
Educação Profissional de Nível Técnico	Magistério/Formação de Docente	Auxiliar de Regência de Classe no Ensino Infantil e Fundamental

TABELA DE VALORES DE BOLSA AUXÍLIO

Níveis de estágio	Bolsa Auxilio	Vale Transporte	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bolsa Auxílio
Nível Médio Regular	R\$ 500,00	R\$ 25,00	20 horas	R\$ 525,00
Nível Superior	R\$ 600,00	R\$ 30,00	20 horas	R\$ 630,00
Nível Técnico	R\$ 560,00	R\$ 28,00	20 horas	R\$ 588,00
Nível Superior	R\$ 900,00	R\$ 45,00	30 horas	R\$ 945,00



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ANEXO II

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para os devidos fins que _____, RG nº _____ CPF _____ nº _____, inscrito(a) sob número _____ para a área de estágio _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada existência de DEFICIÊNCIA (espécie) a _____ com código internacional de doenças (CID 10) _____, com o seguinte grau/nível de deficiência (quando couber): _____ tendo como provável causa da deficiência _____ Possuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia: _____.

Outras informações:

Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações? () SIM () NÃO

Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria.

Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

Se deficiente mental: data de início da doença ____ / ____ / _____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Campo Bonito, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Médico



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Carimbo com nome e CRM do Médico.

Este documento é um modelo referencial de laudo médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados no formulário conforme preconiza o Decreto Federal 3.298/1999 e deve ser apresentado nos termos do item 3 do Edital de PSS de Estágio nº 003/2022.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Área de Estágio:	Inscrição N.º:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Especial Organizadora e Examinadora constituída por meio da Portaria n.º 74/2021.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

- () Edital de abertura
- () Inscrições
- () Classificação Final

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Campo Bonito, ____ de _____ de ____.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Especial Organizadora e Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado de Estágio n.º 003/2022.
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

EDITAL N.º 1/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2023

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal n.º 1.480/22 e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos Seletivos, nomeada através da Portaria n.º 177/2023, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1 DAS FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas para a contratação temporária de professores e zeladores conforme a necessidade e para compor reserva técnica, destinado a promover função no quadro da categoria dos Servidores Públicos Municipais.

1.2 Considera-se cadastro positivo (reserva técnica) o quantitativo de pessoal classificado para a ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3 Este PSS consistirá em **PROVA ESCRITA E PROVA DE TITULOS** conforme especificado no item 4 deste Edital.

1.4 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando ao Município de Campo Bonito – PR o direito de proceder a contratação em número que atenda aos interesses do serviço, obedecendo rigorosamente ordem de Classificação Final.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do site do município <https://campobonito.pr.gov.br/>.

1.6 Quadro de vagas

Cargo	Habilitação	Vaga	Carga horária semanal	Vencimento
I- Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Ensino Médio concluído, no Curso de Formação de Docentes (Magistério); ou Ensino Superior concluído no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Ensino Superior concluído no Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior.	01 + Cadastro de reserva	20 h	R\$ 2.210,27
II- Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais (PAEE – Libras)	Ensino Superior concluído no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Ensino Superior concluído no Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior (Pedagogia). e Pós Graduação Lato Sensu em Educação Especial e Curso comprovado de Libras.	01 + Cadastro de reserva	20 h	R\$ 2.210,27



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

III- Zelador(a)	Ensino Fundamental completo.	01 + Cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.320,79
-----------------	------------------------------	--------------------------------	------	-----------------

1.7 As vagas poderão ser preenchidas no decorrer da vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o PSS de que trata este Edital, serão realizadas de 17/08/2023 a 25/08/2023, das 8h às 12h e das 13h às 17h junto ao Setor de Recursos Humanos (Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, n.º 252, Centro, Campo Bonito/PR, CEP: 85.450-000) e supervisionada pela comissão designada para este fim.

2.1.2 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.1.3 As inscrições serão recebidas e processadas pela Comissão Designada pela prefeitura Municipal.

2.1.4 Para inscrição no PSS, o candidato (ou seu procurador) deverá comparecer ao local da inscrição, durante o período estabelecido, portando cédula de identidade e demais documentos citados no edital.

2.2 São condições para inscrição

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da convocação;

2.2.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.2.4 Ter certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.2.5 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

2.2.6 Serão aceitas inscrições via procuração;

2.3 Documentos para inscrição

2.3 Cópia legível da cédula de identidade;

2.3.1 Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;

2.3.2 Cópia do CPF – Cadastrado de pessoa física;

2.3.3 Cópia do documento militar (quando homem);

2.3.4 Cópia autenticada dos diplomas e certificados de cursos para prova de títulos;

2.3.5 Atestado de comprovação de tempo de serviço como professor expresso em anos, meses e dias;



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

2.3.6 No ato da inscrição será realizada a contagem de tempo de serviço e a contagem da pontuação da prova títulos para o cargo de professor 20h PAEE, já para o cargo de professor 20h a prova de títulos será contabilizada apenas para os aprovados na prova escrita.

2.3.7 Declaração de que não sofreu processo disciplinar emitida pelo próprio candidato;

2.3.8 O candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas nos itens 2.2.2 e 2.2.5 quando o chamamento ao provimento da função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado;

2.4 Para inscrever-se o candidato deverá atender o que segue:

2.4.1 Comparecer ao local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição;

2.4.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá estar munido de Cédulas de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.3.1 a 2.3.8 para então receber o comprovante de inscrição.

2.5 Da inscrição por procuração:

2.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração autenticada em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição;

2.5.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador após efetuada a inscrição;

2.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequenciais de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.5.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição;

2.5.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo;

2.5.6 Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração;

2.5.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo;

2.5.8 Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico;

2.5.9 Verificada a qualquer tempo a inexatidão nas informações, irregularidade, idoneidade ou falta de documentos exigidos, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

3 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.3 As inscrições serão homologadas pela prefeitura municipal de Campo Bonito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas no diário oficial eletrônico do Município de Campo Bonito;

3.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recursos a ser endereçado à Secretaria Municipal de Educação de Campo Bonito;



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

3.5 Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Campo Bonito;

4 DA PROVA

4.1 Das provas para o cargo de Professor- Item I e Zelador(a):

4.1.1 Da Prova Escrita

4.1.1.1 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

4.1.1.2 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

4.1.1.3 A prova objetiva será constituída por 5 questões de Língua Portuguesa, 5 questões de Matemática, 10 questões de Conhecimentos Específicos para o cargo de Professor- Item I.

4.1.1.4 O candidato que concorre a vaga de Professor- Item I, deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva e não podendo zerar em nenhum dos conteúdos para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1.5 A prova escrita será composta de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para o cargo de Professor- Item I:

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	5,0	25,0
Matemática	5	5,0	25,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
Total de pontos da prova			100,0

4.1.1.6 A prova objetiva será constituída por 5 questões de Língua Portuguesa, 5 questões de Matemática, para o cargo de Zelador(a).

4.1.1.7 O candidato que concorre a vaga de Zelador(a) deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva e não podendo zerar em nenhum dos conteúdos para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1.8 A prova escrita será composta de 10 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para o cargo de Zelador(a):

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	10,0	50,0
Matemática	5	10,0	50,0
Total de pontos da prova			100,0

4.1.2 Da Prova de Títulos

TÍTULOS	N.º máx. de títulos	Valor dos títulos	Total
Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) completa na área de Educação.	01	20,0	20,0



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) completa na área de Educação.	01	15,0	15,0
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) completa com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	02	10,0	20,0
Graduação completa de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	01	20,0	20,0
Ensino Médio com Habilitação em Magistério completo.	01	10,0	10,0
Tempo de serviço no cargo de Professor, no serviço público municipal, estadual, federal ou setor privado.	02 Anos	3,75 ponto por semestre	15,0
Pontuação			100,00

4.1.2.1 O Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior que trata este Edital refere-se a um curso específico para formação de professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

4.1.2.2 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

4.1.2.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.1.2.4 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, atestados de conclusão, cópias de requerimentos ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

4.1.2.5 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos títulos.

4.1.2.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Prova de Títulos deverão estar concluídos.

4.1.3 Da prova de títulos

4.1.3.1 Os pontos de escolaridade somente serão válidos com apresentação do certificado ou diploma da instituição de ensino;

4.1.3.2 As cópias dos documentos para a Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo;

4.1.3.3 Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição;

4.1.3.4 Só serão aceitos documentos para a prova de títulos e tempo de experiência profissional no ato da inscrição;



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

4.1.3.5 Os cursos incompletos não terão validade para a prova de títulos deste Processo Seletivo;

4.1.3.6 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documentos apresentados na Prova de Títulos implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais;

4.1.3.7 O candidato é responsável por conferir a sua pontuação antes de assinar o formulário;

4.1.3.8 A não entrega dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará em renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero).

4.1.3.9 Serão aceitos como comprovantes de escolaridade cópia dos diplomas devidamente registrados e autenticados em cartório; cópia do certificado/declaração de conclusão de curso autenticados em cartório acompanhados de histórico escolar em que conste a conclusão do curso devidamente assinada e carimbada pela instituição.

4.1.3.10 Certificados e diplomas de graduação, pós-graduação em nível *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* que possuírem QR Code estão dispensados de autenticação desde que as cópias sejam apresentadas juntamente com os documentos originais.

4.1.4 Da prova de experiência profissional.

4.1.4.1 Para a contagem do tempo de serviço será considerado o período compreendido entre 01/07/2021 a 01/07/2023.

4.1.4.2 No cálculo de pontos de serviço, a fração igual ou superior a 03 (três) meses será convertida em um semestre completo para o período de tempos que não forem computados em um semestre, a fração inferior a 03 (três) meses será desconsiderada;

4.1.4.3 A comprovação de tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de certidão específica emitida pelo órgão correspondente ou carteira de trabalho;

4.1.4.4 Tempo de serviço em estágio de aprendizagem, cargos comissionados, programas ou projetos não serão aceitos e não serão computados;

4.1.4.5 Entende-se por tempo de serviço, o período que o candidato exerceu efetivamente a função de professor; coordenador pedagógico; orientador educacional; diretor escolar devidamente lotados na secretaria de educação.

4.2- Da prova Para o Cargo de Professor- PAEE

4.2.1 Da Prova de Títulos

TÍTULOS	Nº máx. de títulos	Valor do título	Total
Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) completa na área de Educação.	01	20,0	20,0
Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) completa na área de Educação.	01	15,0	15,0
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) completa com carga horária mínima de 360 horas na área da educação especial.	02	10,0	20,0



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

Graduação completa de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	01	20,0	20,0
CURSO DE LIBRAS.	01	10,0	25,0
Pontuação			100,00

5 DOS CASOS DE EMPATE

5.1 Ocorrendo empate na nota final da prova, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver;

5.1.1 Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste PSS, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

5.1.2 Maior grau de instrução, obedecendo a seguinte ordem: 1) Doutorado; 2) Mestrado; 3) Especialização; 4) Graduação;

5.1.3 Maior tempo de serviço na área da docência no Ensino Fundamental – Anos Iniciais ou Educação Infantil;

5.1.4 Maior idade;

5.1.5 Persistindo o empate, por sorteio.

6 DA NOTA FINAL

6.1 Será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Bonito a relação de todos os candidatos em lista nominal na ordem decrescente de acordo com a nota final obtida na prova de títulos para o cargo de professor PAEE 20h, nota da prova objetiva mais a prova de títulos para o cargo de professor 20h e a nota da prova objetiva para o cargo de zelador(a).

7 DA LOTAÇÃO

7.1 A lotação dos servidores contratados ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, devendo o contratado executar suas funções no local onde for indicado, podendo ocorrer a alteração de locais no decorrer do período de contratação, em vista das circunstâncias e carências de servidores em determinados locais.

8 DOS RECURSOS

8.1 São admitidos recursos quanto à divergência:

8.1.1 A não homologação ou indeferimento da inscrição;

8.1.2 A pontuação da prova de títulos;

9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial.

10 DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

10.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

10.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

10.3 O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

10.4 Para investidura no cargo em que o candidato foi aprovado, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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 no endereço eletrônico <https://campobonito.pr.gov.br/>.

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

11.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

11.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Bonito, 15 de agosto de 2023.

MARIO WEBER

Prefeito Municipal de Campo Bonito - PR

Catiana Neri Lopes

Presidente da Comissão Organizadora de Processos Seletivos Simplificados
Município de Campo Bonito – PR



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

ANEXO I – Ficha de inscrição e Apresentação de Títulos
Edital N.º 1/2023
Processo Seletivo Simplificado N.º 03/2023

Nome:	
Data de Nascimento:	
Endereço:	
Cidade:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:
Escolaridade	
() Magistério () Graduação na área de Educação () Pós Graduação	

À Comissão Organizadora de Concursos

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

- () Zelador(a) – (40h)
() Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais (20h)
() Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais (PAEE) (20h)

N.º	Descrição do Título	Total de pontos
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
Quantidade de laudas protocoladas		Total de pontos

Assumo total responsabilidade pelas informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso demonstre a falsidade das declarações. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do regulamento do regulamento e do edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

Data ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato(a)

Responsável pelo recebimento da ficha de inscrição

Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, 252, Centro – CEP: 85 450-000 – CNPJ: 80.869.621/0001-45 – Campo Bonito/PR



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

ANEXO II – Requerimento de recurso
Edital N.º 1/2023
Processo Seletivo Simplificado N.º 03/2023

Nome:	
Data de Nascimento:	
Endereço:	
Cidade:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:
Escolaridade	
() Magistério () Graduação na área de Educação () Pós Graduação	

À Comissão Especial de Seleção de Pessoal do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2023 do Município de Campo Bonito – PR.

- () Zelador(a) – (40h)
() Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais (20h)
() Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais (PAEE) (20h)

O presente recurso refere-se a:

Justificativa

Data ____/____/____

Assinatura do Candidato

Instruções: Somente serão analisados pela comissão os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no edital de abertura.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

ANEXO III – Descrição e atribuição do cargo
Edital N.º 1/2023
Processo Seletivo Simplificado N.º 03/2023

PROFESSOR
PROFESSOR- NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO) E SUPERIOR (PEDAGOGIA)

Código do cargo:	CLASSES: 1 a 5
Carga horária: 20 horas semanais	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.	
FUNÇÃO REGÊNCIA DE CLASSE	
<ol style="list-style-type: none">1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;3. Seguir a proposta político-pedagógica da escola municipal em que estiver lotado;4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ ou conceitos de avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;8. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;9. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;10. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.11. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.12. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;13. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;14. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;2. Ser responsável e disciplinado;3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;5. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;6. Ser dinâmico e criativo;7. Desenvolver afetividade com os alunos;8. Possuir capacidade de observação e concentração;9. Desenvolver capacidade de improvisação;10. Demonstrar sensibilidade social;	



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

11. Manter-se atualizado;
12. Exercer autoridade com critério;
13. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

PROFESSOR - PAEE PROFESSOR SUPERIOR (PEDAGOGIA)

Código do cargo:

CLASSES: 1 a 5

Carga horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. Consideram-se serviços e recursos da educação especial àqueles que asseguram condições de acesso ao currículo por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação e informação e ao conjunto das atividades escolares. Para o atendimento às necessidades específicas relacionadas às altas habilidades/superdotação são desenvolvidas atividades de enriquecimento curricular nas escolas, profissional e tecnológica, de pesquisa, de artes, de esportes, entre outros.

FUNÇÃO REGÊNCIA DE CLASSE

15. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;
16. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
17. Seguir a proposta político-pedagógica da escola municipal em que estiver lotado;
18. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ ou conceitos de avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
19. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
20. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
21. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
22. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
23. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
24. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
25. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
26. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
27. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.
29. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

- público-alvo da educação especial;
30. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
 31. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
 32. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
 33. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;
 34. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
 35. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias de informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.
 36. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
 37. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

14. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
15. Ser responsável e disciplinado;
16. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
17. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
18. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
19. Ser dinâmico e criativo;
20. Desenvolver afetividade com os alunos;
21. Possuir capacidade de observação e concentração;
22. Desenvolver capacidade de improvisação;
23. Demonstrar sensibilidade social;
24. Manter-se atualizado;
25. Exercer autoridade com critério;
26. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

ZELADOR(A)

Código do cargo:	Nível C - Padrão 3
Carga horária: 40 horas semanais	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio Público Municipal. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
1. Efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas;	
2. Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde;	
3. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;	



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

4. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira;
5. Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário;
6. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
7. Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros;
8. Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza;
9. Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
10. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
Desempenhar outras tarefas correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
4. Ser organizado e prestativo;
5. Executar suas tarefas com zelo e discrição;
6. Ser gentil nos contatos interpessoais;
7. Possuir agilidade física e destreza manual.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

ANEXO IV – Dos Conteúdos Programáticos
Edital N.º 1/2023 - Processo Seletivo Simplificado N.º 03/2023

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Obs.: Poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

Para os cargos que exijam o ensino médio, técnico ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação. Obs.: Poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio, técnico ou superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO - PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

DECRETO Nº 3517/2023

SUMULA: Dispõe Sobre a retenção do Imposto sobre a Renda nos pagamentos efetuados pela Administração Municipal a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, Mario Weber, usando de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no inciso I do art.158 da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventosde qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

Considerando o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federaldo Brasil nº 1.234, de 2012;

Considerando o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145 de 26 de junho de 2023;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento do tributo sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e a Secretaria de Finanças do Município de Campo Bonito- PR;

DECRETA:

Art. 1º A Administração do Município de Campo Bonito, ao efetuar pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições deste Decreto.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

§ 1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§2º A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I deste decreto.

§ 3º Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devendo apresentar declaração conforme anexos II, III e IV da referida instrução.

Art. 2º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pela Administração,

Art.3º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência deste ato, emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção de Imposto de Renda vigentes.

§1º A Administração Municipal deverá orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens e recusar documentos fiscais que não atendam o disposto no §2º do Art. 1º deste Decreto.

§ 2º Documentos fiscais que, após notificação para correção, ainda assim, apresentarem erro em relação ao destaque dos valores a reter de Imposto de Renda, utilizam a retenção automática, com base no anexo I deste decreto.

§ 3º As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido imposto pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de Agosto de 2023.

MÁRIO WEBER

Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

ANEXO I TABELA DE RETENÇÃO

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOT AIR
<ul style="list-style-type: none">• Alimentação;• Energia elétrica;• Serviços prestados com emprego de materiais;• Construção Civil por empreitada com emprego de materiais;• Serviços hospitalares de que trata o art.30 da INRFB 1234/2012;• Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art.31 da INRFB 1234/2012;• Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767 da INRFB 1234/2012;• Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 da INRFB 1234/2012;e• Mercadorias e bens em geral.	1,20 %
<ul style="list-style-type: none">• Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da INRFB 1234/2012;• Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da INRFB 1234/2012;• Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da INRFB 1234/2012;	0,24 %
<ul style="list-style-type: none">• Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas;• Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista;• Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas;• Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Proñaf).	0,24 %



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

<ul style="list-style-type: none">• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais;• Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº9.432, de 8 de janeiro de 1997;• Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas;• Produtos a que se refere o §2º do art.22 da INRFB 1234/2012;• Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da INRFB 1234/2012;• Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no §5º do art. 2º da INRFB 1234/2012;	1,20 %
<ul style="list-style-type: none">• Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850 da INRFB1234/2012;	2,40 %
<ul style="list-style-type: none">• Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40 %
<ul style="list-style-type: none">• Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0%
<ul style="list-style-type: none">• Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar;• Seguro saúde.	2,40 %
<ul style="list-style-type: none">• Serviços de abastecimento de água;• Telefone;• Correio e telégrafos;• Vigilância;• Limpeza;• Locação de mão de obra;• Intermediação de negócios;• Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza;• Factoring;• Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;• Demais serviços.	4,80 %