

ARTIGO

ENERGIA SOLAR COMO MOTOR DA MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE TRANSPORTE

A modernização dos transportes é hoje um dos grandes desafios econômicos e estruturais enfrentados por governos e empresas no Brasil. A crescente exigência por eficiência operacional, controle de despesas e atendimento a compromissos ambientais torna inevitável a adoção de soluções energéticas mais inteligentes. Nesse cenário, a energia solar deixa de ocupar um papel apenas sustentável e passa a se consolidar como elemento estratégico na reconfiguração econômica do setor, sobretudo pela previsibilidade financeira que oferece.

Ao contrário das fontes convencionais, frequentemente expostas à instabilidade tarifária e a variáveis externas, a geração fotovoltaica permite maior controle dos custos ao longo do tempo. Para operadores de transporte público, ferrovias, metrôs, terminais logísticos, portos e frotas corporativas eletrificadas, essa constância favorece um planejamento financeiro mais robusto e amplia a competitividade das operações.

Outro ponto relevante está na redução expressiva das despesas operacionais. A mobilidade urbana e logística demanda elevado consumo de energia, seja para tração, iluminação, sinalização ou suporte à infraestrutura. Com a implantação de usinas próprias ou a

adesão a modelos de geração compartilhada, as organizações conseguem diminuir gastos recorrentes e direcionar recursos para inovação, expansão e qualificação dos serviços oferecidos à população.

A energia solar também exerce papel decisivo na viabilidade econômica da eletrificação. A migração para ônibus elétricos, trens e frotas logísticas sustentáveis só se sustenta quando associada a uma fonte limpa, confiável e competitiva. Nesse sentido, a geração solar reduz o custo por quilômetro rodado e atenua a dependência de combustíveis fósseis, historicamente sujeitos a oscilações de preço e instabilidades geopolíticas.

Sob a ótica macroeconômica, a ampliação do uso da energia solar no transporte estimula cadeias produtivas regionais, fomenta empregos qualificados e atrai novos investimentos. Projetos que integram infraestrutura energética e mobilidade impulsam a inovação, fortalecem o mercado livre de energia e favorecem a descentralização da geração, tornando o sistema mais resiliente.

Há ainda um benefício indireto, mas igualmente relevante: a redução das emissões. Menores níveis de

poluição resultam em economia para a saúde pública, aumento da produtividade urbana e valorização dos centros urbanos. Soluções de mobilidade mais limpas contribuem para cidades mais eficientes, atrativas e preparadas para o crescimento.

Dessa forma, a energia solar não se limita apenas a uma decisão ambientalmente responsável, mas se afirma como uma escolha econômica estratégica para a evolução dos sistemas de transporte. Ao combinar eficiência energética, inovação e sustentabilidade, consolida-se como um dos pilares de um modelo de mobilidade mais moderno, competitivo e alinhado às exigências do futuro.

RODRIGO BOURSCHIEDT

É formado em Administração e Negócios pela Faculdade Sul Brasil. Atuou em equipes comerciais e estratégicas de empresas como AmBev, Grupo Embratel (Embratel, Claro e Net) e Grupo L'oreal, antes de se dedicar ao empreendedorismo.

Em 2019 fundou a Energy+, rede de tecnologia em energias renováveis que oferece soluções voltadas para a geração de energia distribuída, onde atua como CEO



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 245/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na construção civil para construção de campo de futebol society no Município de Guarapuava - Contrato de Repasse Nº 962870/2024/MESP/CAIXA.

VALOR MÁXIMO: R\$ 625.028,65 (seiscientos e vinte e cinco mil, vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº Lei nº 14.133, de 2021, dos Decretos Municipais nºs: 6.207/2017, 6.320/2017, 7.545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023, demais Leis e Normas Municipais.

SISTEMA EMPREGADO: BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) <<https://bllcompras.com/>>.

CREDENCIALMENTE E CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Ocorrerá até às 09h00min do dia 03/02/2026 (horário de Brasília (DF)).

ABERTURA DE PROPOSTAS E DISPUTA POR LANCES: A sessão pública terá início a partir do encerramento do prazo estabelecido para credenciamento e cadastramento de propostas.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Rosimere de Paris Dias.

EQUIPE DE APOIO: Luiz Carlos dos Santos e João Antônio de Barba

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos, bem como a íntegra do processo poderão ser obtidos: Pelo Portal da Transparência: <<https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#/grupo/1/item/1/tipo/1>>; ou No Departamento de Licitações e Contratos, situado à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 – 1º andar – CEP: 85.010-210. Telefones (42) 3142-1047 – 3142-1048, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

Guarapuava, 12 de janeiro de 2026.

PUBLIQUE-SE.

ADLIMARA REGINA RUIZ

Diretora de Licitações e Contratos

EXPEDIENTE

Direção Geral
André Ricardo Baldo Pacholek
Comercial
Maurício Manoel
comercial@correiodocidadao.com

Redação
Cristiano Martinez
martinez.correio@gmail.com

Edição de Arte e
Diagramação
Aparecido Pereira

Circulação: de terça a sábado*
*Sábado e domingo, edição conjunta
Tiragem: 11.500 exemplares

*Artigos e charges assinados
são de responsabilidade de
seus autores e não refletem
necessariamente a visão
do jornal.



CNPJ: 10.846.416/0003-40
Rua Arlindo Ribeiro, 595, Centro
Guarapuava-PR | Telefone: (42) 3304-3218



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026
EDITAL N° 01/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 049/2026 de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal 382/2008 e alterações, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO:

1.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, afrodescendentes e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto constam a seguir:

Tabela 1

CARGO	VAGA	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
CUIDADOR SOCIAL	05+	01	01	RS 1.621,00	40 H	Instrução Fundamental (incompleto). Idade mínima: 21 (vinte e um) anos, disponibilidade de 40 horas semanais. Noções dos afazeres domésticos.

CR - Cadastro Reserva
PCD - Pessoa com Deficiência
AFRO - Afrodescendentes

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



1.1.1 É obrigatório o preenchimento dos requisitos mínimos, contudo poderão ser apresentados no momento da contratação.

1.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos através de contrato administrativo por tempo determinado, regidos pelo regime celetista, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

1.3 Serão destinadas aos portadores de deficiência, mínimo de 5% e máximo de 20% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei 7.859/89.

1.4 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

1.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, podendo haver rescisão de contrato.

1.5 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

1.6 Em cumprimento à Lei Estadual nº 14.274/2003 e à Lei Municipal nº 900/2021, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a autodeclaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

1.7 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá submeter - se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Nova Tebas ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.8 Se o candidato não se enquadra no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

1.9 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



1.10 O quantitativo de vagas anunciado neste Edital poderá ser ampliado, dependendo das necessidades de profissionais.

1.11 Além das vagas anunciamos, o presente processo seletivo simplificado visa à formação de cadastro reserva.

1.12 Haverá reserva de vagas para Cadastro Reserva para candidatos com deficiência e afrodescendentes devido ao quantitativo de vagas oferecido.

1.13 Antes de efetuar sua inscrição atente - se aos requisitos e as atribuições dos cargos.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, art. 3º de 04/06/1998).

2.2 Ter, na data da nomeação, 21 (vinte e um) anos completos.

2.3 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

2.4 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fazenda Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368, de 21/10/1976.

2.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

2.10 Não ter recebido penalidade disciplinar por Processo Administrativo tipificado no inciso III do artigo 229, da Lei 1.082/2024.

2.11 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional; (quando necessário).

2.12 Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para contratação do cargo.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



2.13 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse relativo à contratação por prazo determinado ao cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no site oficial do Município, no endereço eletrônico www.novatebas.pr.gov.br, abr ATENDIMENTO DIGITAL OU CARTÃO DE SERVIÇOS, onde será direcionado ao Portal Governo Digital, posteriormente ao PSC, Círculo de Inovação, Dossiê de Gestão, e no google, após aceitar de preencher todos os campos obrigatórios para a inscrição e anexar todos os documentos obrigatórios em formato PDF os títulos também devem ser enviados no ato de inscrição não sendo aceitos em outro momento. As inscrições deverão ser realizadas no período das 08:00h do dia 13 de janeiro de 2026 até às 17h do dia 27 de janeiro de 2026, horário oficial de Brasília.

3.1.3 A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, não se responsabiliza pelo preenchimento da ficha de inscrição do candidato. **Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo CPF, será considerada apenas a última inscrição realizada.**

3.1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

3.2 As inscrições serão gratuitas.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.novatebas.pr.gov.br.

3.5 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.6 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.7 Este edital será publicado no Correio do Cidadão e Diário Oficial Eletrônico do Município.

3.8 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará a homologação das inscrições, em mural e no site da Prefeitura Municipal Nova

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



4.5 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando – a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

4.6 A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a prevalente causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF. O prazo máximo para envio do laudo será a data final para inscrições no PSS.

4.7 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.9 Ao ser convocado para a investidura no cargo público deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constatar, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.11 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

4.11.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação.

4.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.13 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



5. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Em cumprimento à Lei Estadual nº 14.274/2003 e a Lei Municipal nº 900/2021, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a autodeclaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos Afrodescendentes resultar em fração, arredondar - se para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3 O candidato portador pelas vagas de afrodescendentes aprovado no PSS, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Nova Tebas ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003. O candidato deverá no ato da inscrição preencher o Anexo II deste Edital e anexar junto a inscrição para que possa ser validado.

5.4 Se o candidato não se enquadra no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.5 Não poderá recusar a banca de avaliação.

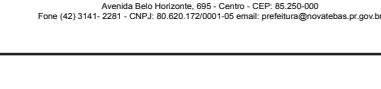
5.6 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena de lei sujeitando-se a ela.

I - Se já nomeado no cargo temporário para o qual concorreu à reserva

II - Se o candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos dele decorrentes.

5.7 Não, havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para Afrodescendentes estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



6. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A prova de títulos será somente de caráter classificatório;

6.2 Todos os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios no momento da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceitos documentos enviados após a realização da inscrição;

6.3 Serão considerados os títulos constantes na tabela a seguir:

Tabela 3. Cargo CUIDADOR SOCIAL

Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima
Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	5,00	5,00
Comprovação com certificado/ declaração de conclusão original ou cópia autenticada.		
Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	10,00	10,00
Comprovação com certificado/ declaração de conclusão original ou cópia autenticada.		
Certificado de Curso Técnico.	15,00	15,00
Comprovação com certificado/ declaração de conclusão original ou cópia autenticada.		
Certificado de Curso Superior.	20,00	20,00
Comprovação com certificado/ declaração de conclusão original ou cópia autenticada.		
Curso ou participação em eventos concluídos na área como cidadão social.	Até 20h: 5 pontos	25,00
Comprovação com certificado/ declaração de conclusão original ou cópia autenticada.		
Acima de 20h até 40h: 10 pontos;		
Acima de 40h a 60h: 20 pontos;		
Acima de 60h: 25 pontos.		

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141- 2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



Experiência profissional na área de atuação como Cuidador Social - Datas de contratação e desligamento de Experiência devidamente assinadas pelo empregador, juntamente com cópia do CTPS ou Declaração de Experiência.

B) Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho e Dossiê histórico funcional: original e/ou cópia autenticada de documento oficial emitido por Instituição Pública com carimbo do responsável pelo setor da Gestão de Pessoas para tempo de serviço prestado ao órgão público ou privado.

C) O candidato poderá apresentar mais de um emprego no mesmo período será considerado apenas uma vez.

D) Caso função ou cargo com nomenclatura diversas as exigidas no documento utilizado para comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar a prova de que é o mesmo cargo com o mesmo nome, com o mesmo campo, CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor da Gestão de Pessoas que fique comprovada a função em que se inscreveu.

E) O tempo de serviço em ESTÁGIO de aprendizagem em atividades voluntárias e ou remuneradas, ou em cargos comissionados NÃO SERÁ ACEITO e não deverá ser informado.

7. DO RESULTADO FINAL



- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 b) Candidato mais velho (dia, mês e ano);
 c) Tiver mais experiência profissional na área pública;
 d) Tiver mais experiência profissional na área privada;
 e) Permanecendo o empate será utilizado o sorteio público.

7.3 Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência e afrodescendentes (se houver).

7.4 O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e estará disponível no site do Município de Nova Tebas - PR, endereço eletrônico www.novatebas.pr.gov.br até 30 dias após o resultado definitivo do certame.

7.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos o direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Nova Tebas-PR o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

8.1 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias para indeferimento das inscrições e de 2 (dois) dias para resultado preliminar da prova de títulos, no horário das 0h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, o candidato encaminhar os recursos endereçados ao seguinte e-mail: concursosnovatebas@gmail.com.

8.2 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



- 8.3 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
 8.4 Admitir-se-á recurso único, para questionamento de um ou mais tópicos, devendo ser apresentado de forma individualizada, clara e concisa sobre cada ponto de impugnação.
 8.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
 8.6 O prazo para interposição de recurso é prclusivo e comum a todos os candidatos.
 8.7 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
 8.8 Não serão aceitos recursos via fax, via correio ou, ainda, fora do prazo.
 8.9 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
 8.10 A Comissão Especial, responsável pela organização do certame, constituirá a última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

9. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

10. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 A Coordenação Geral do Teste Seletivo estará a cargo da Prefeitura de Nova Tebas - PR, através da Comissão Especial de Processo Seletivo criada através da Portaria nº 049/2026, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes, durante todo o processoamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 A homologação do resultado final do Processo Seletivo deverá ser declarada pelo presidente da Comissão Especial juntamente com o Prefeito Municipal.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



10.3 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os membros de quaisquer das comissões deste certame, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da contratação, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ultrapassando esse prazo acarretará no descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e consequente não contratação.

11.2 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

11.3 Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Nova Tebas - PR, podendo ser na sede, distritos, vilas ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

11.4 A convocação para contratação dar-se-á por Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

11.5 Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento de vagas existentes de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

11.6 O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga oferecida, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.7 O ato de inscrição implica na aceitação total destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

11.8 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação da sua inscrição e de todos os atos da decorrente, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

11.9 Os documentos relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão arquivados pelo Município de Nova Tebas - PR, que arquivará os documentos durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. DA EXTINGUIÇÃO DO CONTRATO

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



- 12.1. O contrato firmado de acordo com esta Lei 382/2008 extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional (1/3).
 a) Pelo término do prazo contratual;
 b) Por iniciativa do contratado;
 c) Por conveniência da Administração Pública.
 12.1.1. A extinção do contrato, no caso B, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
 12.2. São justas causas de rescisão do contratante, pelo contratado que:
 a) Ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
 b) Por abandono de cargo ou inadimplência habitual;
 c) Incontidinência pública e conduta escandalosa;
 d) Insobriedade grave em serviço;
 e) Descumprir cláusulas do contrato;
 f) Ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
 g) Ter conduta incompatível para com a Administração Pública;
 h) Não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando o andamento dos serviços e encaminhamentos.
 12.3 A rescisão da contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.
 12.4 Demais quesitos regulamentares serão aqueles tipificados nos termos da Lei Municipal 382/2008.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) dias a contar da sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.
 13.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
 13.3 Fazem parte deste Edital:

- Anexo I – Cronograma.
 Anexo II – Atribuições dos cargos.
 Anexo III – Declaração Afrodescendente.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



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

Prefeitura do Município de Nova Tebas - PR, 12 de janeiro de 2026.

PEDRO LOURENÇO
Prefeito do Município de Nova Tebas

ALINE PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Especial do
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	12/01/2026
Período de inscrições e prazo para a Entrega dos Títulos.	13/01 a 27/01/2026
Publicação da lista de Inscrições Defeituosas.	28/01/2026
Prazo de recurso contra as inscrições Defeituosas.	29/01 a 30/01/2026
Publicação das Listas de Inscrições Homologadas pós- recursos.	02/02/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	03/02/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	04/02 a 05/02/2026
Publicação do Resultado Final da Prova de Títulos e Classificação Preliminar.	06/02/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	09/02 a 10/02/2026
Publicação da Classificação Definitiva e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	11/02/2026

Observações:

1. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos.

2. A Comissão Especial de Processo Seletivo se responsabiliza, se for o caso, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.

Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro - CEP: 85.250-000
Fone (42) 3141-2281 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 email: prefeitura@novatebas.pr.gov.br



ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: CUIDADOR SOCIAL - Padrão: 1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

ATRIBUIÇÕES: Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando os assistidos colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo ainda oferecer condições de alimentação, saúde, educação, higiene e afins. Cuidar da higiene pessoal, que consiste nos cuidados da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que usam no dia-a-dia; cuidar da higiene do ambiente, que consiste nos cuidados com a limpeza do espaço onde residem; cuidar da alimentação, que consiste nos cuidados com o armazenamento e o preparo dos alimentos, bem como, na estimação e auxílio na alimentação do assistido e quando necessário, no preparo de alimentos diferenciados; cuidar das medicinações, que consiste em administrar as drogas e medicamentos prescritas; cuidar do dia-a-dia, nos horários indicados, e médico, de acordo com suas instruções; cuidar do lar, realizando e organizando as tarefas a elas pertinentes; dedicar-se, com exclusividade aos assistidos que lhes forem confiados; residir, juntamente com eles a fim de suprir suas necessidades, através de atividades básicas e instrumentais da vida diária, estabelecendo entre si estreitas relações de amizade e confiança, devendo