



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO



EDITAL DE ABERTURA DO PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O Prefeito Municipal de Lobato, Estado do Paraná, usando das atribuições legais, em especial, a Lei Municipal nº. 773/2001 de 02/02/2001 com as alterações previstas na Lei Municipal nº. 1.172/2011 de 10/11/2011, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo de Títulos a fim de atender excepcional interesse público, por tempo determinado e em caráter temporário. O presente Processo Seletivo destina-se às vagas e cadastro reserva previstos neste Edital, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal e suas alterações sucessivas, bem como regulamentos internos do Município de Lobato. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Comissão nomeada nos termos do Decreto nº 193/2026 de 08 de outubro de 2026.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Lobato e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3. A aprovação de candidatos à vaga ofertada não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.
- 1.4. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Lobato.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília.
- 1.6. As atividades inerentes às vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Lobato, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.7. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado. Os contratos oriundos do PSS terão prazo de duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de concurso público.
- 1.8. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas.
- 1.9. Das vagas ou Cadastro Reserva:

NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
Motorista	40	1.621,00	5 + CR	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, Categoria B
Professor	20	2.565,31	1 + CR	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	40	1.621,00	5 + CR	Alfabetizado
Operário Braçal (masculino)	40	1.621,00	5 + CR	Alfabetizado

- 1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. As inscrições ficarão abertas no período entre **13/10/2026 a 23/10/2026** (excluídos sábados, domingos e feriados) e serão efetuadas exclusivamente presencialmente, no período descrito conforme cronograma no ANEXO I.
- 2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lobato, sito à Rua Antônio Coletto, nº 1260, no horário compreendido entre 08h00min às 12h00min das 14h00min às 17h00min.
- 2.3.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo.**
- 2.3.2. Condições para inscrição:

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 2.4. O candidato, no momento da inscrição deverá entregar cópia do RG e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.4.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 2.5. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital.
- 2.6. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este certame público.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

- 4.1 - O Processo Seletivo será somente de prova de títulos.
- 4.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

CAPÍTULO V - DA VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA - (PcD)

- 5.1. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições para o cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 5% (cinco por cento) do total das vagas, cujo quantitativo das vagas de cada função resultará número fracionado, o qual deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.1.1. Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 5.1.2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoas com Deficiência terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Será divulgado no dia **28/10/2026** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será disponibilizada, através de publicação no órgão de imprensa oficial do município e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Lobato <https://lobato.pr.gov.br>.
- 6.2. Terá a inscrição indeferida o candidato que:
- 6.2.1. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 6.2.2. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 6.2.3. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 6.3. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos, NÃO terá seus títulos analisados.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Os Títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador constituído quando da realização de sua inscrição.
- 7.2. O candidato deverá no momento da entrega dos documentos exigidos em Edital, apresentar a ficha de inscrição (anexo II) devidamente preenchida e sem rasura; caso o candidato esteja assistido por procurador, deverá apresentar procuração devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório (anexo III).

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

I - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. <u>Podendo ser apresentados até dois certificados de doutorado.</u>	15,0	30,0
b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar. <u>Podendo ser apresentados até dois certificados de mestrado.</u>	7,5	15,0
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. <u>Podendo ser apresentados até duas certificados de Pós Graduação</u>	5,0	10,0
e) Tempo de serviço na área do cargo pretendido, comprovado através de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente.	2,5 por ano	30,0
f) Cursos de capacitação realizados nos últimos 5 (cinco) anos (contado da data de publicação desse edital), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, relacionados a área do cargo.	0,5 para cada certificado acima de 20 horas	15,0
Nota Máxima		100,0

II - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ALFABETIZADO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Licenciatura concluída acompanhado de Certificado de Conclusão do Curso, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar; ou Diploma registrado pelo estabelecimento de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC. Podendo ser apresentados até dois certificados de Graduação	30,0	30,0
b) Ensino Médio concluído comprovado através do Certificado de Conclusão do Curso	25,0	25,0
c) Ensino Fundamental concluído comprovado através do Certificado de Conclusão	15,0	15,0
d) Tempo de serviço na área do cargo pretendido, comprovado através de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente.	1,0 por semestre	20,0
e) Cursos de capacitação realizados nos últimos 5 (cinco) anos (contado da data de publicação desse edital), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, relacionados a área do cargo.	0,5 para cada certificado acima de 20 horas	10,0
Nota Máxima		100,0

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

7.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

7.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela Comissão de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 100,0 (cem) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

7.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

7.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

7.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

b) o candidato que tiver maior número de filhos;

8.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições/Lista Geral;

b) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos.

9.1.1. Deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador constituído, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lobato, sito à Rua Antônio Coletto, n.º 1260, no horário compreendido entre 08h00min às 12h00min das 14h00min às 17h00min.

9.1.2. O recurso interposto deverá seguir o modelo nos Anexos deste Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos, e devem ser devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

9.1.3. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.

9.1.4. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9.1.5. Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no Município de Lobato para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

9.1.6. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico <https://lobato.pr.gov.br>.

9.1.7. Não serão aceitos recursos cujo teor despreze a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

CAPÍTULO X - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- 10.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.
- 10.4. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 10.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.
- 10.6. Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em sua Ficha de Inscrição.
- 10.7. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico do Município.
- 10.8. Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência por função de inscrição junto ao Município de Lobato.
- 10.9. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.
- 10.10. O candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar a documentação necessária conforme solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.
- 10.11. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Lobato disponível através do endereço eletrônico <https://lobato.pr.gov.br> e, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o contrato de trabalho.
- 10.12. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado infrinja em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário, dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função ou ainda não obtenha êxito na avaliação de desempenho conforme estabelecido neste Edital, será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.
- 10.13. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.
- 10.14. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.
- 10.15. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.
- 10.16. A Secretaria onde o candidato admitido exercer suas atividades será de escolha do Chefe de Gabinete, sendo que o local e horários de trabalho será determinado pela Secretaria Municipal onde o candidato for lotado, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; ficando vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.
- 10.17. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.
- 10.18. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.
- 10.19. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.
- 10.20. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.
- 10.21. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários, caso haja necessidade.

CAPÍTULO XI - DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

- 11.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-paternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.
- 11.2. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

CAPÍTULO XII – DA DESISTÊNCIA

12.1. Será considerado desistente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer ao local de trabalho na data de início constante na Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos;
- b) Assinar Termo de Desistência de Contrato no Departamento de Recursos Humanos do Município de Lobato.

CAPÍTULO XIII – DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da Administração Direta;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) estiver com contrato em vigor por outro Edital de PSS, na data da convocação exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;
- e) tenha 75 (setenta e cinco) anos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- f) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- g) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://lobato.pr.gov.br> e/ou demais meios indicados.

14.2. A Prefeitura Municipal de Lobato se exime das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

14.5. Os casos omissos no que se refere à realização deste Processo Seletivo serão resolvidos pela Comissão organizadora.

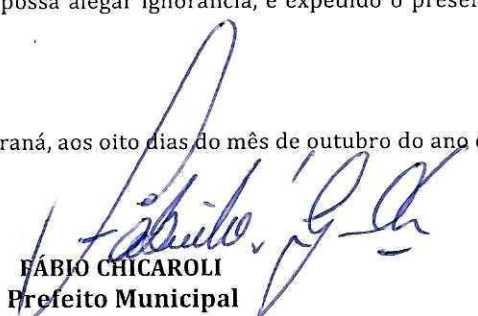
14.6. Caberá ao Prefeito do Município de Lobato a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do município e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

14.9. O Foro da Comarca do Município de Santa Fé/PR decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet no endereço <https://lobato.pr.gov.br>.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.


FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

ANEXO I - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
09/10/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
13/10/2026 a 23/10/2026	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
28/10/2026	Divulgação da Homologação das Inscrições
29 e 30/10/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
04/11/2026	Resultado - Recurso Homologação (se necessário)
10/11/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
11 e 12/11/2026	Recursos - Resultado Preliminar
17/11/2026	Resultado - Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação do Resultado Final
19/11/2026	Homologação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Lobato.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais no site <https://lobato.pr.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO/EMPREGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO:
ENDEREÇO COMPLETO:
MUNICÍPIO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS PESSOAIS

DATA DE NASCIMENTO:
NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:

DOCUMENTAÇÃO

RG:	Data de Expedição:	Órgão Expedidor:
CPF:		
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):		

Lobato-PR em _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

RECEBIDO PELA COMISSÃO EM: _____ / _____ / _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA
LOBATO
CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

ANEXO III - PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____ RG
nº _____, de nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, residente e domiciliado em _____

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO PSS – CARGO/EMPREGO DE _____, DO MUNICÍPIO DE LOBATO, POR OCASIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA.

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Lobato.

Lobato/PR em _____ de _____ de _____

Assinatura do Outorgante – RG nº _____

Assinatura do Outorgado – RG nº _____

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE LOBATO/PR.

portador do CPF nº _____ e RG _____, comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento no capítulo IX do EDITAL DE PSS Nº 1/2025, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos:

Lobato/PR em _____ de _____ de _____

Assinatura do receptor do requerimento: _____

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000