



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – 002/2026

EDITAL Nº. 002/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vagas para Motorista na Prefeitura Municipal de Andirá - PR.

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº. 001/2026, para o preenchimento de vagas para a contratação de **Motorista, por tempo determinado**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de **Motorista**, dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

1.2 – **Etapa 01** – Análise de Títulos: De Caráter Classificatório;

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

2 – DAS VAGAS:

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
04	MOTORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “D” OU SUPERIOR E CURSO DIREÇÃO DE EMERGÊNCIA, CURSO DE COLETIVO E	40	2.174,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

		CURSO COMPLETO DE TRANSPORTE ESCOLAR.		
--	--	---	--	--

2.1 - Serão ofertadas **04 (quatro) vagas** para Motorista, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva.

2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001 fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

2.2.3 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Andirá – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.8 – Os candidatos que, no ato de inscrição, se declararem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

2.3.1 – Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003 ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3 – DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 – Os Motoristas cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2 – As atribuições dos cargos de Motoristas constam no Anexo I deste Edital.

4 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de **02 (dois) anos**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.838/2016.

5 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;

6.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4 – **O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha.**

6.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas.**

7.2 – As inscrições e entrega dos envelopes para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **na Secretaria Municipal de Educação**, localizada na **Rua Sergipe, 995 – Jardim do Lago**, Andirá-Pr.

7.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições ocorrerão no horário das 08:00 (oito) horas às 11:00 (onze) horas, retornando às 13:30 (treze e trinta) horas e se encerrarão às 16:30 (dezesseis e trinta) horas, nos dias **23 de fevereiro a 06 de março de 2026, em dia de expediente (segunda a sexta-feira).**

7.4 – **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

7.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia comprovante de residência;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo (Histórico escolar);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

- e) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).
- f) Cópia da CNH, para o cargo de motorista.

7.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma **declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência**.

7.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples **devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório**, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 7.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, **será lacrado pelo servidor**.

7.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 7.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

7.12 – **Não seremos permitidas a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,**

7.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

8.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

8.3 - **Será indeferido o candidato que:**

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no **item 7.5** relativa à função pleiteada.

9 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

9.1 – A **análise de títulos** consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

9.2 – **Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADA, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.**

9.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

9.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

10 - DO RESULTADO FINAL:

10.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

II - O candidato que tiver maior experiência na área, conforme os títulos.

10.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

10.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-Pr.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá apresentar recurso no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

11.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível na Secretaria Municipal de Educação de Andirá (Rua Sergipe, nº. 995 – Andirá-PR), anexo V, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 19.867/2026, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

11.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

11.4 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

11.5 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br, e no átrio do Paço Municipal.

12.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

12.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

12.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-Pr, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

12.5 - Documentos Para Admissão (após análise dos Títulos):

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná e uma cópia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao www2.trf4.jus.br/trf4 (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- m) **Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- n) **Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- o) **Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

p) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;

q) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na instituição indicada pela prefeitura.

r) Comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe, conforme o cargo exigir.

12.6 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

13 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

13.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretária de Administração), no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

13.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

13.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

14 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

14.1 – Os candidatos serão lotados na Secretaria Municipal de Educação ou em outras secretarias, conforme a necessidades da Prefeitura Municipal.

15 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

15.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 2.628/2015, com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 19.867/2026. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

16.3 - **NÃO serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

16.4 – É condição imprescindível para contratação, a apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Andirá.

16.5 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 19.867/2026, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

GABINETE DA PREFEITA, Andirá, em 20 de fevereiro de 2026.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MOTORISTA

Descrição Sumária

Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados, de uso no transporte oficial de cargas ou de passageiros.

Descrição Detalhada

Dirigir, devidamente credenciado, veículos de natureza leve ou pesada, utilizados no transporte de cargas ou de pessoas (servidores, alunos, pacientes, etc.); conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; comunicar a ocorrência de fatos e/ ou avarias relacionados com a viatura ou pessoas sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido e limpo; respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico e/ ou toxicológico, quando exigido pelos órgãos de trânsito; cumprir regulamento interno e realizar plantão diurno ou noturno, quando necessário; conduzir o veículo de forma a garantir a integridade física e psicológica dos alunos ou pacientes, quando estiver transportando pessoas; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudar também na descarga, quando necessário; dirigir veículo do tipo carro, pick-up, van, micro-ônibus, ônibus, ambulância, caminhão, etc.; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; providenciar pequenos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; preencher o boletim de ocorrência; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO II

DOS TÍTULOS

Motorista – ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “D” OU SUPERIOR E CURSO DIREÇÃO DE EMERGÊNCIA E COLETIVO

Titulação	Quant. Máx.	Pontos
1 – Histórico escolar do ensino médio completo.	01	10 pontos para o histórico
2 – Comprovação de trabalho na área de motorista cujo seja exigido carteira “D” ou superior, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	02 pontos (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.
3 – Certificado de Curso direção de emergência – vigente.	01	20 pontos
4- Certificado de curso de direção de coletivo – vigente.	01	20 pontos
5- Certificado de curso de primeiros socorros ou na área da saúde, carga horaria mínima 20h	03	10 pontos a cada certificado
	TOTAL	100 PONTOS

Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou cópia autenticada em cartório.

Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO III

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		
	MOTORISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2026		
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____			
NOME: _____			
Sexo: () M () F		Data de nascimento: ____ / ____ / ____	RG: _____ UF: _____
CPF: _____		Nome da Mãe: _____	
Endereço: _____			Nº: _____
Bairro: _____		Complemento: _____	
Cidade: _____		UF: _____	CEP: _____
Telefone residencial: () _____		Telefone comercial: () _____	
Telefone celular: () _____		E-mail: _____	
Cargo pretendido: _____			
Deseja concorrer à reserva de vagas?		() Afrodescendente () Portador de Deficiência	
DOCUMENTAÇÃO:			
1. Nacionalidade brasileira: () 2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: () 3. Cópia do CPF: () 4. Cópia legível do comprovante de residência: () 5. Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio: () 6. Cópia da CNH ()			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não			
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração. 3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. 4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: ____ / ____ / ____.			
Assinatura do CANDIDATO		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	
_____		_____ (CORTAR AQUI)	
PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2026			
Candidato (nome): _____			
CPF: _____		Data da Inscrição: ____ / ____ / ____	Local: ANDIRÁ – PR
Obs: _____			
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	
_____		_____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

ENTREGA DE TÍTULOS – MOTORISTA

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Histórico escolar do ensino médio completo.	()
2 – Comprovação de trabalho na área de motorista cujo seja exigido carteira “D” ou superior, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	()
3 – Certificado de Curso direção de emergência – vigente	()
4- Certificado de curso de direção de coletivo – vigente	()
5- Certificado de curso de primeiros socorros ou da área da saúde, carga horária mínima 20h	()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2026
MOTORISTA

Candidato (nome):

CPF:

Data da Inscrição: ____/____/____

Local: ANDIRÁ –PR

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

FOLHA DE RECURSO – MOTORISTA

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato **pode juntar** a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.