



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

www.holambra.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 1 de 6

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Ato de Abertura	2
Convocação	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Holambra, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Holambra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.holambra.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Holambra

CNPJ 67.172.437/0001-83
Alameda Maurício de Nassau, 444
Telefone: (19) 3802-8000
Site: www.holambra.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra

Câmara Municipal de Holambra

CNPJ 67.172.312/0001-53
Avenida das Tulipas, 45
Telefone: (19) 3802-1487
Site: www.camaraholambra.com.br

Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra

CNPJ 05.128.453/0001-11
Rua Jorge Latour, 33
Telefone: (19) 3902-4110
Site: www.ipmh.com.br

Serviço de Água e Esgoto e Drenagem Urbana de Holambra

CNPJ 19.700.431/0001-99
Rua Aster, 470
Telefone: (19) 3802-2849



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Holambra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.holambra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Edital de Abertura de Inscrições Processo Seletivo nº 002/2025

Processo Seletivo para preenchimento, em caráter temporário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, conforme legislação vigente especialmente a L. C. nº 052/1995, L. C. 781/2013 e L. C. 831/2014, torna pública a abertura de inscrições e estabelece norma referentes ao Processo Seletivo de provas para a admissão temporária dos cargos/função de **Faxineira, Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus e Serviços Gerais**.

Todo o processo reger-se-a em conformidade com as instruções especiais constantes deste Edital:

1. Quadro de Função, Carga Horária e Remuneração

Cargo	Carga Horária	Vagas	Remuneração	Escolaridade
Faxineira	44 h/s	1	R\$ 1.817,79	5º ano completo do ensino fundamental
Motorista de Ambulância	44 h/s	1	R\$ 1.890,52	Ensino fundamental completo, carteira de habilitação Categoria "D" e curso de transporte de emergência
Motorista de Ônibus	44 h/s	1	R\$ 1.817,79	Ensino fundamental completo, carteira de habilitação Categoria "D" e curso específico para transporte de passageiros e escolares
Serviços Gerais	44 h/s	1	R\$ 1.817,79	Ensino fundamental incompleto, primeiro ciclo

2. Descrição das Funções:

A- **Faxineira:** Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral em prédios públicos, postos de saúde, escolas e outros locais, espanando, varrendo e lavando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; Remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a organização e limpeza; Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os e lavando-os ou passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou em outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Lava e arruma banheiros e toaletes, utilizando sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Ajuda na

remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

B- **Motorista de Ambulância:** Exerce atividades de dirigir ambulância ou carro, dentro do Município e em cidades vizinhas, transportando pacientes com consultas agendadas ou emergenciais; Dirige e conserva veículos auto motores leves e pesados utilizados na frota de ambulâncias da organização, inclusive veículos de pronto atendimento de urgência e emergência móvel: automóveis, picapes, micro ônibus e peruas manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidos para efetuar o transporte de pacientes; Zela pela documentação, manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo na garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Informa seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos; Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo, zelando por seu perfeito funcionamento; Auxilia no atendimento emergencial de pacientes transportados; Inspecciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água e do óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

C- **Motorista de Ônibus:** Exerce atividades de dirigir veículos no Município, ou em cidades vizinhas, transportando passageiros, funcionários ou crianças de escolas para locais pré-determinados; Dirige e conserva veículos auto motores na frota da organização, tais como: ônibus, micro ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho; Efetua transportes de munícipes em rotas específicas dentro do Município; Efetua o transporte de crianças para escolas municipais; Zela pela documentação do veículo, pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Inspecciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água e do óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Mantém regularizado a capacitação de cursos coletivo e escolar; Executa outras tarefas correlatas determinadas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 3 de 6

pelo superior imediato.

D- Serviços Gerais: Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos prédios municipais e outras atividades como serviços de armazenagem de materiais, serviços de jardinagem, limpeza e conservação de áreas verdes, conservação de vias públicas, serviços de capinação em terrenos, para conservação de limpeza pública, conservação e limpeza de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; Auxilia nas obras e reformas dos prédios e logradouros públicos e praças municipais; Efetua a remoção de entulhos de lixo; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gorduras e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já usados; Informa ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executa a limpeza interna e externa das escolas especialmente salas de aula, banheiros, bibliotecas, laboratórios, bem como móveis e utensílios; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. Das Disposições Preliminares:

3.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento temporário de Faxineira, Motorista de Ambulância, Motorista de ônibus e Serviços Gerais.

3.2 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o conhecimento integral dos termos destas instruções.

3.3- O candidato aprovado será admitido, em caráter temporário, nos termos da L. C. 052/1995, L. C. 781/2013 e L. C. 831/2014, respeitada a ordem de classificação obtida neste processo de seleção.

3.4 - O processo seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 01 (um) ano a partir da data de sua homologação.

3.5 - O candidato aprovado será admitido conforme as eventuais necessidades do Poder Público Municipal.

3.6- A aprovação confere ao candidato à preferência na admissão conforme sua classificação .

3.7 - O candidato aprovado que declinar das funções oferecidas fica impossibilitado de concorrer as novas atribuições .

3.8 - As inscrições deverão ser feitas exclusivamente e pessoalmente junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, situado no Paço Municipal, na Al. Maurício de Nassau, nº 444 - Centro - Holambra/SP.

4 - Das Inscrições

4.1 - Ao inscrever-se o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital que constitui as normas que regem o Processo Seletivo não podendo delas alegar desconhecimento, e deverá preencher as seguintes condições:

- A) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;
- B) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da

contratação;

C) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

D) Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

E) Não ter sofrido no exercício de função pública, qualquer tipo de penalidade;

F) Não ser aposentado por invalidez;

G) Não ter sofrido limitações de funções;

H) Possuir requisito exigido para o exercício da atividade, conforme o quadro de funções deste Edital;

I) Não ter contrato de trabalho rescindido por ter sido reprovado na avaliação de desempenho realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, ao longo dos últimos dois anos;

J) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

K) Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados e dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita , conforme determina o artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.2 - As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 24/07/2025 a 31/07/2025, das 08:00 hs às 11:30 hs e das 13:00 hs as 15:00 hs, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, na Al. Maurício de Nassau, 444 - Centro - Holambra/SP, munido da cópia da Carteira de Identidade.

4.3 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova.

4.4 - **Da homologação das Inscrições:** as inscrições serão homologadas em 01/08/2025.

5. Das Provas

5.1 - Será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, sendo para o cargo:

Faxineira: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Geral ;

Motorista de Ambulância: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Específico;

Motorista de Ônibus: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Específico;

Serviços Gerais: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimento Geral;

5.2 - **Referência bibliográfica completa para Faxineira e Serviços Gerais:**

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 4 de 6

tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia

5.3 - Referência bibliográfica completa para Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto, Gênero textual, Texto Verbal e Não Verbal, Ortografia, Acentuação, Pontuação, Classes Gramaticais (verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio, Pronome, Artigo, Preposição) Frase, Período e Oração, Sujeito e Predicado.

Matemática: Números Naturais, Inteiros e Racionais, Sequencia numérica, Forma Geométricas Plana e Espaciais, Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão, Fração, Raiz Quadrada, Área, Perímetro, Medidas (Volume, Comprimento, Massa, Tempo. Regra de Tres, Porcentagem

Conhecimento Específico: Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações; Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades. Do cidadão: da educação para o transito, direção defensiva, noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros. Regras de Circulação: sinalização; classificação e normas gerais de uso do veículo, equipamentos obrigatórios. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor; alimentação; sistema elétrico; suspensão; sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial); aparelhos registradores de painel. Licenciamento de veículos. Classificação dos condutores. Habitação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades

5.4 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima de 30,00 (trinta) pontos na somatória das provas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Gerais e Conhecimento Específico .

6 - A prova objetiva será de:

A) De caráter classificatório; sendo classificado o candidato que obter nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos.

B) A prova será composta de 30 (trinta) questões de multipla escolha, sendo apenas uma alternativa correta;

C) As questões serão avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos , sendo que as 10 (dez) questões de Língua Portuguesa valerão 3,0 (três) pontos cada, as 10

(dez) questões de Matemática valerão 3,0 (três) pontos cada, as 10 (dez) questões de Conhecimento Gerais valerão 4,0 (quatro) pontos cada, as 10 (dez) questões de Conhecimento Especifico valerão 4,0 (quatro) pontos cada.

7. As provas objetivas serão realizadas no dia 05/08/2025, às 18:00 hs na Escola Municipal "Parque do Ipês", situada na Av. Dr. Jorge Latour, S/N - Centro - Holambra/SP.

7.1 - O tempo de duração da prova será de 01h e 30 minutos

7.2 - O candidato deverá estar presente no local da prova, ao menos 15 (quinze) minutos antes de seu inicio

7.3 - O não comparecimento do candidato à prova implicará na sua eliminação, por desistência do Processo Seletivo.

7.4 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja por qualquer motivo

7.5 - É obrigatório a apresentação de Documento Oficial de Identidade (RG), pelo candidato para a realização das provas.

7.6 - Não será permitida a entrada em sala de provas do candidato que não estiver presente antes do horário de seu inicio.

7.7 - Não será concedida vista de prova sob qualquer alegação.

7.8 - Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- A) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- B) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- C) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- D) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou fazendo uso de material não permitido;
- E) Lançar mão de meios ilícitos para a realização das provas;
- F) Perturbar, por qualquer motivo, a ordem dos trabalhos;
- G) É proibido atender celular ou utilizar-se de equipamento eletrônico durante a prova.

8 - Da Classificação do Candidato:

A) O candidato será classificado após a realização da prova escrita.

B) A classificação final resultará da soma dos pontos obtidos nas provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento Específico e Conhecimentos Gerais.

8.1 - Os candidatos constarão de lista decrescente em função do resultado final.

9 - São critérios para desempate na classificação:

- A) Maior idade
- B) Maior número de filhos menores de 18 anos

10 - Da divulgação dos Resultados: será divulgado no Diário Oficial do município no endereço eletrônico www.holambra.sp.gov.br/diario.html no dia **08/08/2025**.

11 - Dos Recursos

11.1 - Para interposição de Recursos fica estabelecido o dia **11/08/2025**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 5 de 6

11.2 - Os Recursos devem ser interpostos no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra e dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos.

11.3 - No Recurso versará sobre a formulação das questões, opção considerada correta na prova objetiva.

11.4 - O Recurso interposto fora do prazo, ou não indicando as exigências do item 11.3 não será apreciado.

11.5 - Na hipótese de anulação de alguma questão, esta será considerada acerto para todos os candidatos que fizeram a prova.

Disposições Finais

1 - para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no prazo de estabelecido na ocasião da convocação perderá o direito a vaga, dando direito a administração pública de convocar o próximo candidato aprovado/classificado.

2 - Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Departamento.

3 - Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos ao Exame Médico Admissional e providenciar conforme a solicitação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional.

4 - Os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos no ato da admissão:

- A) Uma foto 3 x 4, recente
- B) Carteira de Trabalho original com cópias da página da foto e verso
- C) Comprovante de Cadastramento no PIS/PASEP
- D) Certidão de Casamento e se solteiro Certidão de Nascimento
- E) Certidão de Nascimento de filhos, dependentes legais
- F) Caderneta de vacinação (cartão da criança) para menores de 7 anos
- G) Certidão de Reservista ou prova de Alistamento Militar para os candidatos do sexo Masculino.
- H) Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF
- I) Carteira de Identidade - RG
- J) Certificado curso transporte emergência / certificado curso transporte coletivo
- K) Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição
- L) Comprovante de Residência
- M) Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo
- N) Declaração de bens (Imposto de renda)
- O) Declaração de Acumulo de cargo, caso já tenha trabalhado em outro órgão público apresentar cópia da CTPS (Termo de rescisão ou portaria de exoneração)

P) Certidão de Distribuição Cível em Geral do Estado de São Paulo (mais de 10 anos) (www.tjsp.jus.br)

Q) Certidão de Distribuição de Ações Criminais do Estado de São Paulo (www.tjsp.jus.br)

R) Certidão de Distribuição de Ações Criminais do Estado de São Paulo (www.tjsp.jus.br)

S) Certidão Negativa de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União (www.stm.jus.br)

T) Certidão de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública - SP

U) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (www.dpf.gov.br)

V) Certidão de Distribuição de Ações Cíveis, Fiscais, Criminais (Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo) (<http://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes/missao-de-certidao>)

W) Certidão do Tribunal Superior Eleitoral - Crime Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitoral/certidoes/>)

X) Certidão da Justiça Militar do Estado de São Paulo (Certidão de Antecedentes Criminais) (<http://www.tjm.sp.jus.br/certidao/>)

5 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de Contrato por Prazo Determinado regido pelas normas contidas na legislação municipal vigente.

6 - O planejamento e a execução deste Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.

7 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Holambra, 23 de Julho de 2025.

Fernando Henrique Capato
Prefeito Municipal

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer nesta Prefeitura Municipal, a fim de manifestar interesse em ser admitido no Serviço Público Municipal através do Concurso Público nº 001/2023.

ASSISTENTE SOCIAL

Classificação	Nome
03º	Marília Fiorini Rizzoni

O candidato relacionado acima deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, apresentar os documentos exigidos no edital para provimento do cargo até dia **30/07/2025** das 8:00 hs as 11:30 hs e das 13:00 h às 15:00 h a fim de receber instruções necessárias para a admissão.

O não comparecimento até o prazo previsto será considerado como desistência, podendo a administração pública efetuar a convocação do próximo candidato.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 23



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

Quarta-feira, 23 de julho de 2025

Ano IX | Edição nº 1483

Página 6 de 6

de Julho de 2025.

Grassi Barbosa Gomes Freitas de Souza
Diretora de Administração e Recursos Humanos

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer nesta Prefeitura Municipal, a fim de manifestar interesse em ser admitido no Serviço Público Municipal através do Concurso Público nº 001/2024.

PTEB II - Educação Física

Classificação	Nome
08º	Marieli Helena de Almeida

O candidato relacionado acima deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, apresentar os documentos exigidos no edital para provimento do cargo até dia **30/07/2025** das 8:00 hs as 11:30 hs e das 13:00 h às 15:00 h a fim de receber instruções necessárias para a admissão.

O não comparecimento até o prazo previsto será considerado como desistência, podendo a administração pública efetuar a convocação do próximo candidato.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 23
de julho de 2025.

Grassi Barbosa Gomes Freitas de Souza
Diretora de Administração e Recursos Humanos

.....