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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 11
Contratos 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 11
Convocação 11

Poder Legislativo 14
Concursos Públicos/Processos Seletivos 14
Ato de Abertura 14

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

LEI Nº 1135/2026

DENOMINA VIA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, EXISTENTE NO LOTEAMENTO RESIDENCIAL PAINEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA APROVOU E, EU, FERNANDO HENRIQUE CAPATO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1.º Fica denominada a via pública do município da Estância Turística de Holambra, estado de São Paulo, existente no loteamento denominado Residencial Paineira, atualmente identificadas nos mapas oficiais por número, conforme descrito a seguir:

Rua 01 - passa a ser denominada Rua Jequitibás.

Art. 2.º O Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural, através dos seus engenheiros, providenciará as atualizações necessárias nos mapas oficiais do Município.

Art. 3.º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Holambra/SP, 11 de Maio de 2026.

FERNANDO HENRIQUE CAPATO
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais, no Paço da Prefeitura Municipal, na data supra, com redação oriunda do Autógrafo nº 011/2026, referente Projeto de Lei nº 013/2026, de iniciativa do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal da Estância Turística de Holambra.

GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA
Diretora Administrativa e Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

LEI Nº 1136/2026

DISPÕE SOBRE A PERMANÊNCIA E O AMPARO DE ANIMAIS COMUNITÁRIOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E EM CONDOMÍNIOS, INSTITUI MECANISMOS DE RESPONSABILIZAÇÃO COMPARTILHADA E PROTEÇÃO JURÍDICA DESSES ANIMAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA APROVOU E, EU, FERNANDO HENRIQUE CAPATO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITUAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas para a proteção, o amparo e a permanência dos Animais Comunitários em logradouros públicos e em condomínios horizontais fechados, no âmbito do Município, em consonância com os princípios constitucionais de proteção ao meio ambiente e de vedação à crueldade contra animais.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Animal Comunitário: o animal doméstico, especialmente cão ou gato, que, sem possuir tutor individual formalmente identificado, estabelece vínculos de convivência, afeto e dependência com os moradores ou frequentadores da comunidade, área pública ou condomínio em que habita;

II – Tutor Comunitário: a pessoa física que, de forma voluntária e solidária, assume a responsabilidade pelo cuidado, alimentação, saúde e bem-estar de um ou mais Animais Comunitários, sem prejuízo da natureza coletiva do vínculo desses animais com a comunidade;

III – Ponto de Apoio Comunitário: o conjunto de instalações destinadas ao abrigo, alimentação e hidratação dos Animais Comunitários, compreendendo abrigos, comedouros e bebedouros, regularmente posicionados em conformidade com as disposições desta Lei;

IV – Órgão Gestor Municipal: o departamento ou entidade da administração municipal competente pela gestão da fauna urbana e pelo controle de zoonoses.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DO ANIMAL COMUNITÁRIO E DAS OBRIGAÇÕES DOS TUTORES

Art. 3º É assegurado ao Animal Comunitário o direito ao abrigo, à alimentação, à hidratação, à assistência veterinária básica e demais cuidados necessários à garantia de seu bem-estar e integridade física.

Art. 4º Todo cidadão tem o direito de, voluntariamente, prover assistência aos Animais Comunitários em espaços públicos e em condomínios horizontais fechados, respeitadas as disposições desta Lei e as normas sanitárias vigentes.

Art. 5º O cadastramento dos Animais Comunitários localizados em condomínios horizontais fechados poderá ser realizado junto ao Órgão Gestor Municipal, preferencialmente pelo Tutor Comunitário, podendo contar com a colaboração da administração condominial, observadas as normas internas do condomínio e a legislação aplicável.

§ 1º O cadastro conterá, sempre que possível:

I – identificação do animal, com nome, espécie e descrição física;

II – identificação de ao menos um Tutor Comunitário, com dados de contato;

III – informações sobre vacinação e castração, conforme protocolos sanitários vigentes.

§ 2º A administração condominial poderá, mediante deliberação interna, disciplinar a convivência com Animais Comunitários em suas áreas comuns, respeitadas as normas sanitárias e ambientais estabelecidas pelo Município.

§ 3º A responsabilidade pelos cuidados do Animal Comunitário é atribuída ao Tutor Comunitário, não se imputando automaticamente ao condomínio ou à sua administração."

Art. 6º Compete ao Tutor Comunitário:

I – prover alimentação balanceada e água potável em quantidade suficiente ao animal sob sua responsabilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

II – manter o animal com vacinação e vermifugação em dia, conforme recomendação do médico-veterinário;

III – providenciar a castração do animal, quando tecnicamente indicada, podendo o Município facilitar o acesso a programas gratuitos de esterilização;

IV – zelar pela higiene e limpeza do Ponto de Apoio Comunitário utilizado pelo animal;

V – comunicar ao Órgão Gestor Municipal qualquer doença, acidente ou óbito do Animal Comunitário sob seus cuidados.

Art. 7º Os Pontos de Apoio Comunitário deverão ser instalados e mantidos de acordo com as seguintes diretrizes:

I – posicionamento que não obstrua calçadas, vias de circulação de veículos, entradas de edificações, áreas de lazer ou qualquer outro espaço de uso comum;

II – utilização de materiais duráveis, de fácil higienização e resistentes às intempéries;

III – manutenção regular de limpeza pelo Tutor Comunitário responsável;

Parágrafo único. A instalação de Pontos de Apoio Comunitário em condomínios horizontais fechados dependerá de prévia concordância da administração condominial, nos termos de suas normas internas, devendo observar as normas sanitárias e urbanísticas vigentes."

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES E DA PROTEÇÃO JURÍDICA

Art. 8º É expressamente vedado:

I – Retirar, transferir ou remover o Animal Comunitário da localidade onde habitualmente se abrigue, sem justificativa técnica devidamente fundamentada pelo Órgão Gestor Municipal, sem a anuência do Tutor Comunitário cadastrado, quando identificado, ou sem ordem judicial, ressalvadas as hipóteses de risco à saúde pública, à segurança ou ao bem-estar do próprio animal;

II – obstruir, dificultar ou impedir o fornecimento de alimentação, água, abrigo ou qualquer outro cuidado essencial ao bem-estar do Animal Comunitário;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

III – praticar atos de maus-tratos, crueldade, abandono ou negligência contra o Animal Comunitário, nos termos da Lei Federal nº 9.605/1998 e demais normas protetivas vigentes;

IV – destruir, remover ou inutilizar Pontos de Apoio Comunitário devidamente instalados em conformidade com esta Lei, sem notificação prévia ao Tutor Comunitário e ao Órgão Gestor Municipal.

Parágrafo único. Em casos de risco sanitário, epidemiológico ou outras situações excepcionais devidamente justificadas pelo Órgão Gestor Municipal, será possível a remoção temporária do Animal Comunitário, garantida a adoção de medidas veterinárias adequadas e, sempre que possível, o retorno do animal à localidade de origem após cessado o risco."

Art. 9º Qualquer cidadão, o Tutor Comunitário ou entidade de proteção animal legalmente constituída poderá representar administrativamente ou acionar o Poder Judiciário para resguardar os direitos dos Animais Comunitários previstos nesta Lei, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 7.347/1985 (Lei da Ação Civil Pública).

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE ANIMAIS COMUNITÁRIOS

Art. 10. O Poder Executivo Municipal poderá instituir, na forma de regulamento e observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, programa voltado à gestão de Animais Comunitários, com os seguintes objetivos:

I – promover o cadastramento e acompanhamento dos Animais Comunitários e de seus tutores;

II – incentivar campanhas de vacinação, vermifugação e esterilização;

III – fomentar ações de educação ambiental e guarda responsável;

IV – estimular parcerias com entidades da sociedade civil, instituições de ensino e estabelecimentos veterinários.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo poderão ser implementadas de forma gradual, conforme planejamento da Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Esta Lei aplica-se a todos os animais domésticos, especialmente cães e gatos, que se enquadrem na definição de Animal Comunitário prevista no art. 2º, inciso I.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas se necessário, nos termos da legislação vigente.

Art. 13. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Holambra/SP, 14 de Maio de 2026.

FERNANDO HENRIQUE CAPATO
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais, no Paço da Prefeitura Municipal, na data supra, com redação oriunda do Autógrafo nº 012/2026, referente Projeto de Lei nº 007/2026, de iniciativa do vereador Fabiano Soares de Lima.

GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA
Diretora Administrativa e Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

LEI Nº 1137/2026

INSTITUI MEDIDAS COMPLEMENTARES DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PESSOAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NO MUNICÍPIO DE HOLAMBRA, EM CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL Nº 11.340/2006 – LEI MARIA DA PENHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA APROVOU E, EU, FERNANDO HENRIQUE CAPATO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui medidas complementares de proteção e segurança pessoal para mulheres em situação de violência doméstica e familiar no Município de Holambra, em consonância com o art. 226, §8º da Constituição Federal, com o art. 30, inciso I, da Constituição Federal, e com os arts. 8º e 9º da Lei Federal nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se mulher em situação de violência doméstica aquela que se enquadre nas hipóteses previstas nos arts. 5º e 7º da Lei Federal nº 11.340/2006, com especial atenção às que sejam titulares de medidas protetivas de urgência concedidas pelo Poder Judiciário no âmbito do Município de Holambra.

CAPÍTULO II
DAS MEDIDAS COMPLEMENTARES DE PROTEÇÃO

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver, no âmbito de suas competências e conforme disponibilidade orçamentária, as seguintes medidas complementares de proteção às mulheres de que trata o art. 2º desta Lei:

I – Promoção de cursos e oficinas de capacitação em técnicas de defesa pessoal, destinados prioritariamente às mulheres titulares de medidas protetivas de urgência, podendo ser realizados por meio de parcerias com órgãos de segurança pública, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e entidades privadas;

II – Disponibilização de equipamentos e dispositivos de segurança pessoal de uso não letal, tais como alarmes sonoros de emergência e similares, às mulheres em situação de

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

risco iminente, mediante critérios a serem definidos em regulamento próprio do Executivo Municipal, assegurada a orientação prévia quanto ao uso adequado e seguro;

III – Realização de campanhas educativas e de conscientização sobre os direitos das mulheres vítimas de violência doméstica, com ênfase nos mecanismos de proteção da Lei Maria da Penha;

IV – Articulação com a rede de proteção municipal, incluindo o CRAS, a Delegacia Civil e o Poder Judiciário local, para integração das ações previstas nesta Lei.

Parágrafo único. A implementação das medidas previstas neste artigo observará os princípios da isonomia, da dignidade da pessoa humana e da não discriminação, vedada qualquer condicionante que exponha a beneficiária a situação de revitimização ou constrangimento.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO E DAS PARCERIAS

Art. 4º. Compete ao Poder Executivo Municipal a implantação, a coordenação e o acompanhamento das ações previstas nesta Lei, incluindo:

I – a definição de parcerias com órgãos públicos e entidades privadas;

II – a elaboração de regulamentos, critérios de elegibilidade e procedimentos operacionais;

III – a destinação dos recursos necessários à efetivação das ações, conforme disponibilidade orçamentária;

IV – o estabelecimento de cronograma de implementação gradual das medidas.

§ 1º. O Poder Executivo poderá firmar convênios, termos de cooperação técnica e parcerias com órgãos estaduais e federais, especialmente com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com a Secretaria de Desenvolvimento Social e com organismos de proteção à mulher.

§ 2º O Poder Executivo Municipal, em observância aos princípios da transparência e da publicidade administrativa, deverá disponibilizar, em seu site eletrônico oficial, informações consolidadas acerca da execução das ações previstas nesta Lei, podendo fazê-lo por meio de relatório anual ou outro instrumento de divulgação que venha a ser definido em regulamento, contendo dados gerais sobre beneficiárias atendidas, parcerias realizadas e recursos eventualmente aplicados, observadas as normas de proteção de dados pessoais e a capacidade operacional da Administração."

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. As medidas previstas nesta Lei serão implementadas de forma gradual, respeitada a capacidade operacional do Município e a disponibilidade orçamentária, não gerando direito subjetivo à exigência imediata de qualquer das ações elencadas no art. 3º.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Poder Executivo Municipal, ficando este autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias, nos termos da legislação orçamentária em vigor.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Holambra/SP, 14 de Maio de 2026.

FERNANDO HENRIQUE CAPATO
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais, no Paço da Prefeitura Municipal, na data supra, com redação oriunda do Autógrafo nº 013/2026, referente Projeto de Lei nº 008/2026, de iniciativa do vereador Fabiano Soares de Lima.

GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA
Diretora Administrativa e Recursos Humanos

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DO CONTRATO nº 020/2026. Pregão Eletrônico nº 013/2026. Objeto: **AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA DE PINTURA VIÁRIA (MEIO-FIO), NOVA, SEM USO ANTERIOR, DESTINADA AO SETOR DE TRÂNSITO**. Contratante: Prefeitura Municipal de Holambra. Contratada: CAUE INDÚSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA. **Valor de R$ 98.900,00 (Noventa e oito mil e novecentos reais)**. Assinatura em 13/05/2026. Holambra, 14 de maio de 2026. Fernando Henrique Capato, Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO nº 024/2026. Concorrência Eletrônica nº 002/2026. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DO CAMPO MUNICIPAL DO BAIRRO FUNDÃO, SITUADO NA ESTRADA MUNICIPAL HBR 323-BAIRRO FUNDÃO, HOLAMBRA, SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**. Contratante: Prefeitura Municipal de Holambra. Contratada: ENGETELA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. R$ 413.846,29 (quatrocentos e treze mil, oitocentos e quarenta e seis reais e vinte e nove centavos). Assinatura em 13/05/2026. Holambra, 14 de maio de 2026. Fernando Henrique Capato, Prefeito Municipal.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

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.

INSPETOR DE ALUNOS

Classificação	Nome
22º	Bianca Karina Oliveira da Silva

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 **21/05/2026** das 8:00 hs as 11:30 hs e das 13:00 h às 15:00h 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, 14 de Maio de 2026.

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

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO
Processo Seletivo nº 001/2023

A Superintendente do **"CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE NA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS – NORTE - CISMETRO"**, com sede à Avenida das Tulipas 638 – Jardim Holanda - SP – CEP - 13.827-042 e foro na Cidade de Holambra – SP, pessoa jurídica de direito privado da administração de caráter assistencial, inscrito no CNPJ 19.947.645/0001-64, conforme o Processo Seletivo nº 001/2023, **CONVOCA** os selecionados abaixo relacionados a comparecerem à sede do CISMETRO, no endereço sobredito, no período de **15 de maio de 2026 à 21 de maio de 2026**, no horário das **09:30hs** às **11:00hs** e das **14:00hs** às **16:00hs**, para entrega dos documentos necessários a admissão (CTPS, Cópia CPF/RG/Comprovante de Endereço/Titulação/Carteira Funcional/Título de Eleitor/01 fotos 3x4). Após a entrega da documentação e estando em ordem, o candidato deverá no mesmo período acima, comparecer ao **SEESMT** – Serviço Especializado em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - Departamento de Segurança, localizado na Avenida das Tulipas 638 – Jardim Holanda – Holambra - SP ou no local informado pela Diretoria Administrativa, devendo em seguida, com a apresentação do **ASO** - Atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se à Coordenação Geral do CISMETRO, na sede do consórcio, para que sejam ultimados os atos de contratação. Os candidatos convocados para a contratação obrigam-se a **declarar por escrito**, no prazo de **05** (cinco) dias, a contar desta convocação se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado, na forma do que prevê o Edital do Processo Seletivo nº 001/2023. O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

FUNÇÃO: Enfermeiro 12 x 36h - Holambra

Classificação	Candidato
09°	Dilvana Geraldin Miranda
10°	Vanessa Sowinski Blander
11°	Leidiana dos Santos Cardoso

FUNÇÃO: Técnico de RX 24h - Holambra

Classificação	Candidato
07°	Hayra Cristina E Silva

Holambra, 15 de maio de 2026.
Ana de Elisabete Filomeno
Superintendente do CISMETRO

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO
Processo Seletivo nº 001/2026

A Superintendente do **"CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE NA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS – NORTE - CISMETRO"**, com sede à Avenida das Tulipas 638 – Jardim

Holanda - SP – CEP - 13.827-042 e foro na Cidade de Holambra – SP, pessoa jurídica de direito privado da administração de caráter assistencial, inscrito no CNPJ 19.947.645/0001-64, conforme o Processo Seletivo nº 001/2026, **CONVOCA** os selecionados abaixo relacionados a comparecerem à sede do CISMETRO, no endereço sobredito, no período de **15 de maio de 2026 à 21 de maio de 2026**, no horário das **09:30hs** às **11:00hs** e das **14:00hs** às **16:00hs**, para entrega dos documentos necessários a admissão (CTPS, Cópia CPF/RG/Comprovante de Endereço/Titulação/Carteira Funcional/Título de Eleitor/01 fotos 3x4). Após a entrega da documentação e estando em ordem, o candidato deverá no mesmo período acima, comparecer ao **SEESMT** – Serviço Especializado em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - Departamento de Segurança, localizado na Avenida das Tulipas 638 – Jardim Holanda – Holambra - SP ou no local informado pela Diretoria Administrativa, devendo em seguida, com a apresentação do **ASO** - Atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se à Coordenação Geral do CISMETRO, na sede do consórcio, para que sejam ultimados os atos de contratação. Os candidatos convocados para a contratação obrigam-se a **declarar por escrito**, no prazo de **05** (cinco) dias, a contar desta convocação se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado, na forma do que prevê o Edital do Processo Seletivo nº 001/2026. O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

FUNÇÃO: Ajudante Geral 40h- Holambra

Classificação	Candidato
01°	Anna Marques
02°	Rozeane de Jesus Silva
03°	Gleyciane Mendonça dos Santos

FUNÇÃO: Ajudante Geral 12x36h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Ana Rita Moreira Costa
02°	Roseleine Aparecida Oliveira Realli
03°	Marta de Assis
04°	Edneia Gomes de Souza

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo 40h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Miguel de Oliveira Kremer
02°	Daiane Aparecida dos Santos
03°	Lana Cesar Toledo

FUNÇÃO: Fonoaudiólogo 30h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Thais Ferreira Fernandes

FUNÇÃO: Motorista de Ambulância 12x36h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Onofre Donizete Aparecido Guimarães
02°	Thiago Camilo Barbosa Reis
03°	Maximilian de Andrade
04°	Emerson Aparecido da Silva
05°	Anderson Moraes da Silva
06°	Reginaldo Ribeiro dos Santos

FUNÇÃO: Recepcionista 12x36h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Leticia Cristina Leite

FUNÇÃO: Técnico de Enfermagem 40h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Meire Cristina Santos de Lima
02°	João Gabriel

FUNÇÃO: Técnico de Enfermagem 12x36h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	Luciene Almeida dos Santos
02°	Maria Heloisa Lucas de Almeida
03°	Keilly Dayse da Silva Mendes

FUNÇÃO: Vigia para a Area de Saúde 12x36h - Holambra

Classificação	Candidato
01°	José Paulo Paulo Alves de Souza

Holambra, 15 de maio de 2026.
Ana de Elisabete Filomeno
Superintendente do CISMETRO

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO
Processo Seletivo nº 001/2026

A Superintendente do **"CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE NA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS – NORTE - CISMETRO"**, com sede à Avenida das Tulipas 638 – Jardim Holanda - SP – CEP - 13.827-042 e foro na Cidade de Holambra – SP, pessoa jurídica de direito privado da administração de caráter assistencial, inscrito no CNPJ 19.947.645/0001-64, conforme o Processo Seletivo nº 001/2026, **CONVOCA** os selecionados abaixo relacionados a comparecerem à sede do CISMETRO, no endereço sobredito, no período de **15 de maio de 2026 à 21 de maio de 2026**, no horário das **09:30hs** às **11:00hs** e das **14:00hs** às **16:00hs**, para entrega dos documentos necessários a admissão (CTPS, Cópia CPF/RG/Comprovante de Endereço/Titulação/Carteira Funcional/Título de Eleitor/01 fotos 3x4). Após a entrega da documentação e estando em ordem, o candidato deverá no mesmo período acima, comparecer ao **SEESMT** – Serviço Especializado em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - Departamento de Segurança, localizado na Avenida das Tulipas 638 – Jardim Holanda – Holambra - SP ou no local informado pela Diretoria Administrativa, devendo em seguida, com a apresentação do **ASO** - Atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se à Coordenação Geral do CISMETRO, na sede do consórcio, para que sejam ultimados os atos de contratação. Os candidatos convocados para a contratação obrigam-se a **declarar por escrito**, no prazo de **05** (cinco) dias, a contar desta convocação se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado, na forma do que prevê o Edital do Processo Seletivo nº 001/2026. O candidato que

não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

FUNÇÃO: Assistente Administrativo 40h- Sede Cismetro Holambra

Classificação	Candidato
01°	Renata de Farias de Carvalho
02°	Danielle Andrade de Oliveira
03°	Amanda Beatriz de Lima Henrique Duarte
04°	Mascilene Costa Malhão
05°	Pedro Gustavo Araujo Moreira
06°	Alisson Rodrigues da Silva

FUNÇÃO: Recepcionista 40h- Sede Cismetro Holambra

Classificação	Candidato
01°	Giovana Luiza de Meireles Costa

Holambra, 15 de maio de 2026.

Ana de Elisabete Filomeno

Superintendente do CISMETRO

.....

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2026

A Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constante no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, ao Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Holambra (Lei complementar nº 52/1995), às Leis nº 673/2009, nº 740/2011 e nº 932/2018, referentes à isenção, bem como à Resolução nº 281/2025 e Lei Complementar nº 362/2026 e respectivas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. As descrições das atribuições básicas dos cargos constam do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, bem como todos os seus dados serão regularmente tratados em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, carga horária, requisitos e valor da inscrição são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 50,00		
Benefícios: Auxílio-Alimentação de R$ 600,00 + Auxílio-Refeição de R$ 217,74 + Auxílio-Saúde de R$ 627,36					
Cargo	**Vagas**	**PcD**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Agente Legislativo de Recepção	01 + CR	CR	R$ 3.246,98	40 h	Ensino Médio Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 70,00		
Benefícios: Auxílio-Alimentação de R$ 600,00 + Auxílio-Refeição de R$ 217,74 + Auxílio-Saúde de R$ 627,36					
Cargo	**Vagas**	**PcD**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Assistente de Comunicação	01 + CR	CR	R$ 6.602,00	40 h	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social + registro no MTB.
Contador	01 + CR	CR	R$ 7.430,61	40 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
Técnico Legislativo	02 + CR	CR	R$ 4.363,66	40 h	Ensino Superior Completo em Administração, Gestão Pública, Direito, Ciências Contábeis, Gestão em Recursos Humanos ou Secretariado.

Notas:

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação e posse;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 14 de maio de 2026 até 15 de junho de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para cargos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização da prova na data estipulada.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, a prova e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização da prova ou quando solicitado.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização da prova deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20 deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 19/07/2026	Período 2 (Às 14H00) Data: 19/07/2026
Agente Legislativo de Recepção Contador	Assistente de Comunicação Técnico Legislativo

4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada cargo poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização da prova.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile será oferecida prova nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada será oferecida prova nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo V - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo V – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na *"Área do Candidato"*, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização da prova e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da *"Área do Candidato"*.

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo V - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido para o período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;

7.1.2. Ser doador de sangue, órgãos, tecidos e medula óssea, e as pessoas inscritas no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, conforme Lei nº 932/2018;

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

7.1.3. Estiver desempregado, nos termos da Lei nº 673/2009;

7.1.4. Ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos da Lei nº 673/2009.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, cópia dos documentos abaixo descritos, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 19 de maio de 2026**:

7.2.1. No caso de inscrição no CadÚnico, nos termos do item 7.1.1:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.2.2. No caso de ser doador de sangue, órgãos, tecidos e medula óssea ou ser pessoa inscrita no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, nos termos do item 7.1.2:

a) Comprovante da doação ou da inscrição como doador de medula óssea deverá ser feita através de documento emitido obrigatoriamente por Hemocentros, Bancos de Sangue, Central de Doação de Órgãos e o Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME);

a.1) No caso de doador de sangue, será necessário comprovar a doação ao menos uma vez nos últimos 06 (seis) meses.

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.2.3. No caso de ser desempregado, nos termos do item 7.1.3:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social:

a.1) Cópia da página com foto e verso com a identificação;

a.2) Cópia da página de admissão e demissão do último cargo, emprego temporário ou estágio remunerado;

a.3) Cópia da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão.

b) Declaração de imposto de renda e, na falta desta, a declaração de isenção;

c) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.2.4. No caso de ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do item 7.1.4:

a) Laudo médico informando o nome completo do candidato, sendo que o laudo médico deverá conter:

a.1) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

a.2) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

a.3) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

a.4) A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

a.5) A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

b) RG e CPF ou CNH ou CIN.

7.2.1. O candidato que realizar inscrição para cargos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo V - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

8.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para a prova, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem,

poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

8.4. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação da prova poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a data de **19/07/2026**, no Município da Estância Turística de Holambra/SP, conforme opção de função indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da manhã: para os empregos públicos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09h00**;

b) Período da tarde: para os empregos públicos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14h00**.

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Agente Legislativo de Recepção	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **TOTAL**	10 05 05 20 **40**	3 h
Assistente de Comunicação Contador Técnico Legislativo	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **TOTAL**	10 10 05 25 **50**	3 h

9.2. A Prova Objetiva será de caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes do horário descrito no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

9.3. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município da Estância Turística de Holambra/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação da prova, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.6. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Prova, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

9.8. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgados.

9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

9.11. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.

9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

9.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.11.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.

9.11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.11.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.

9.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.12.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.12.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação da prova, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

9.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

9.14. Na Prova, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido o uso dos banheiros.

9.17. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.

9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.

9.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de prova, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, caso seja verificada a exceção prevista na alínea “g”, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.21. O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, deste Capítulo.

9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, se possível, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

9.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.

9.23. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.

9.23.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

9.23.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

9.24. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

9.24.1. O AVANÇASP e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

9.25. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

9.25.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

9.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.26. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

9.27. A inviolabilidade do sigilo da prova será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização da prova.

9.27.1. Ao final da realização da prova serão conferidos todos os cartões de respostas na presença dos 2 (dois) últimos candidatos, para que o material de prova seja lacrado, mediante assinatura no termo formal.

9.28. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência ocorreu após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

9.29. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

9.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

9.32. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.33. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

10. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o peso atribuído por questão de acordo com cada disciplina constante na Prova Objetiva.

10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, independentemente de interposição de recurso.

10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.4. Serão considerados habilitados na Prova Objetiva aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

10.5. A pontuação final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, referentes à pontuação obtida na Prova Objetiva.

10.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.

10.7. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a nota final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que, após o prazo recursal, será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

10.8. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar;

d) ao Resultado da Prova Objetiva Preliminar;

e) ao Resultado Final Preliminar.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

11.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

11.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.

11.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

11.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na "*Área do Candidato*" na página do Concurso Público.

11.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

11.4.2. O AVANÇASP e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

11.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar da Prova.

11.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na *"Área do Candidato"*, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

11.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

11.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

11.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

12.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

12.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

12.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

12.4.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados no Site Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Holambra, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.

12.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF atualizado pela Receita Federal;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento; se casado, apresentar Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e CPF atualizado pela Receita Federal;

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

n) Fotos 3X4.

o) Certidão de Antecedentes Criminais no âmbito Federal e Estadual, sendo desta última exigidas certidões do local de residência e do local de naturalidade;

p) Certidão Judicial Criminal - Poder Judiciário - Justifica Federal;

q) Certidão Estadual de Distribuições Criminais - Tribunal de Justiça;

r) Declaração de que nunca foi demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) por justa causa ou a bem do serviço público; e

s) Demais documentos necessários à posse.

12.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico admissional, em momento antecedente à posse, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo o qual concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico próprio ou credenciado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, o qual avaliará a aptidão ou inaptidão para a investidura.

12.6.1. Se necessário, o Médico do Trabalho, a serviço da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, poderá solicitar todo e qualquer Exame Médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

12.7. Caso haja necessidade, a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA poderá solicitar outros documentos complementares.

12.8. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

12.9. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

12.10. O servidor empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

12.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

12.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

13.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

13.4. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.5. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

13.6. As publicações dos atos relativos ao provimento do cargo após a homologação do Concurso Público serão de competência da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

13.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

13.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

13.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.9.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

13.10. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

13.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.11.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.11 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

13.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

13.14. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

13.16. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP e pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

13.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Estância Turística de Holambra, 14 de maio de 2026.

APARECIDO LOPES DA SILVA LIMA

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Gerar material jornalístico para publicação no site oficial da Câmara, mantendo-o sempre atualizado; Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Presidente, redigindo as minutas necessárias para transmissão de mensagens, e para demais vereadores quando autorizado pela Presidência; Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes; Audiências Públicas, quando convocado; Operar Cabine de Som e Vídeo e sistema de votação durante as sessões; Participar de eventos, palestras, reuniões, fóruns, inaugurações e afins, de interesse do Poder Legislativo e seus membros, quando convocado e autorizado pelo Presidente; Em caso de perfil oficial do Poder Legislativo em redes sociais, ou qualquer outra mídia social, mantê-lo atualizado e repassar a quem de direito, eventuais questionamentos; Realizar clipping (verificar na mídia notícias sobre a Câmara de Holambra ou qualquer assunto de interesse do Legislativo Municipal e arquivar o material); Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados através de entrevistas, reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, para a divulgação dos eventos; Divulgar e auxiliar na recepção de eventos realizados na Câmara ou por iniciativa desta; Repassar as perguntas e solicitações recebidas através do e-mail “Fale conosco”, do site oficial da Câmara, ou qualquer tipo de mídia social; Intermediar consultas de jornalistas ou munícipes sobre legislação municipal, Vereadores ou processos legislativos, consultando os departamentos competentes e encaminhando as informações ou materiais, após despacho ou autorização e intermediar entrevistas aos representantes do Poder Legislativo; Revisar textos oficiais e institucionais antes de sua publicação ou veiculação; Trabalhar em parceria com outras assessorias de comunicação, como das Prefeituras, Parlamentos Regionais, Consórcios, TV, rádios, para checar informações, receber materiais complementares e sanar dúvidas; Orientar sobre escrita aos demais departamentos da Câmara; Ser cuidadoso com as informações, mantendo sigilo quando necessário; Manter-se atualizado quanto aos acontecimentos internos, participando das reuniões organizadas pela Casa; Reproduzir e revisar textos institucionais e oficiais, antes da sua publicação ou veiculação e produzir fotos e matérias para divulgação dos trabalhos legislativos; Responsabilizar-se pelo atendimento a representantes da imprensa; Executar outras atividades que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

AGENTE LEGISLATIVO DE RECPÇÃO

Recepcionar visitantes, Vereadores, munícipes, dando o devido encaminhamento; atender chamadas telefônicas averiguando suas pretensões e dar devido encaminhamento; protocolar documentos recebidos, e dar o devido encaminhamento; controlar recebimentos e expedição de correspondências, registrando-as em livro próprio, para possibilitar sua correta distribuição e encaminhamento; auxiliar na digitação de documentos administrativos de simples complexidade, conforme orientação e padrões estabelecidos; realizar serviços externos, como protocolos, correspondências, convites, sempre que solicitado; auxiliar na organização e manutenção do arquivo, sempre que solicitado; executar serviços de reproduções xerográficas; realizar entregas e retiradas de documentos, convocações e correspondências em geral, zelando pela conservação dos documentos e confidencialidade das informações; operar Cabine de Som e Vídeo durante as sessões, bem como Sistema e Painel de Votações, quando convocado; auxiliar na atualização do site oficial da Câmara, quando solicitado; acompanhar e cooperar durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Audiências Públicas, quando convocado; executar outras tarefas correlatadas.

CONTADOR

Planejar, organizar e executar as atividades relativas ao orçamento da Câmara Municipal, envolvendo os serviços contábeis; colaborar na preparação do anteprojeto de Lei da proposta orçamentária da Câmara Municipal, PPA e LDO; controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal e propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, transposição de recursos ou suplementação quando for necessário; proceder ao enquadramento das despesas, nas dotações orçamentárias a serem oneradas para as aquisições de materiais e contratações de serviços e obras; emitir e controlar todos os documentos contábeis necessários à realização das despesas; controlar a

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

entrada de receitas, emitir as respectivas guias de recolhimento e zelar para que os recursos financeiros auferidos recebam a destinação determinada pela legislação vigente; proceder à tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos administrativos ou outras formas de entrega de recursos financeiros, bem como orientar os respectivos agentes; remeter ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação exigida, nos prazos regulamentares, bem como responder aos expedientes de sua competência, assim como prestação anual; executar lançamentos contábeis, efetuando empenhos e processos de pagamento gerais, verificando respectiva documentação, conferindo faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; dar o cumprimento das obrigações acessórias impostas pela Receita Federal do Brasil; realizar a verificação de alerta para atendimento dos limites de despesas constitucionais e legislação infraconstitucional; elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária; elaborar relatórios, balancetes mensais, balanços anuais, escrituração dos livros razão e diário, observando a legislação vigente e os prazos regulamentares, inclusive os estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; realizar o levantamento anual de todos os bens, para devido controle do patrimônio da Câmara Municipal; compor a Equipe de Apoio relativos aos processos de licitação e/ou contratação direta, quando necessário; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Auxiliar nos serviços ligados aos diversos Departamentos da Câmara, tais como, Legislativo, Administrativo e Financeiro, Compras, Patrimônio, Recepção, e demais áreas administrativas, conforme determinação do Presidente; executar tarefas de caráter rotineiro; digitar ofícios, cartas, memorandos, minutas, relatórios e outros documentos solicitados pelo chefe imediato; efetuar e auxiliar no preenchimento, abertura e controle de processos, guias, requisições e outros impressos; receber, protocolar, organizar e distribuir correspondência e outros documentos; manter organizados processos, arquivos, acervos bibliográficos e fichários; fazer levantamento de dados e consultar documentos; cooperar nos procedimentos licitatórios, fazendo parte da equipe de apoio; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados, elaborar quadros estatísticos observando a estética e padrões a fim de atender as necessidades administrativas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas operacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; operar Cabine de Som e Vídeo, sistema e painel de votação durante as sessões, quando convocado; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal, participar de comissões quando nomeado e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato; auxiliar na atualização do site oficial da Câmara, quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE LEGISLATIVO DE RECPÇÃO

Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Noções de Protocolo. O Arquivo e as técnicas de arquivamento. Transferência de chamadas telefônicas em PABX. Telefones úteis e de emergência. Conhecimento de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular, etc. Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico e Internet. Imagem profissional. Sigilo profissional.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de *media trainings*. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contatar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de impressa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

CONTADOR

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidadede custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Legislação: Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Complementar nº 131/2009 e suas alterações.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Noções de Direito Constitucional: Da organização do Estado - Capítulo IV - Dos Municípios (Art. 29 a 31); Da Organização dos Poderes - Capítulo I - Do Poder Legislativo - Seção VIII - Do Processo Legislativo (Art. 59 a 69). Das Finanças Públicas - Seção II - Dos Orçamentos (Art. 165 a 169). Noções de Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito e classificação. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar e sindicância. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Bens Públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas: Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) - Dever de licitar. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Processo legislativo constitucional; Sessões ordinárias, extraordinárias e audiência pública; Comunicação e postura no trabalho; Função do vereador; Arquivamento de documentos; Documentos oficiais (ofício, ata, declaração etc.). Lei Federal Complementar nº 95/1998.

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 01/2026 da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, para o cargo: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ANEXO V - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	14/05/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	14/05 a 15/06/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 19/05/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	25/05/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	26 e 27/05/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	01/06/2026
Último dia para pagamento da inscrição.	16/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	22/06/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	23 e 24/06/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Definitivo das solicitações do uso do nome social e Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	29/06/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Prova Objetiva.	10/07/2026
Realização da Prova Objetiva.	19/07/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	19/07/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	20 e 21/07/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado da Prova Objetiva - Preliminar.	10/08/2026
Período de Recursos Contra o Resultado da Prova Objetiva - Preliminar.	11 e 12/08/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado da Prova Objetiva - Preliminar e Resultado da Prova Objetiva - Definitivo.	Até 17/08/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.
