

# PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE LINDÓIA

ESTADO DE SÃO PAULO



### PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 02/2025

*"Autoriza a abertura de Concurso Público para preenchimento de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lindóia e estabelece outras providências"*

#### A CÂMARA MUNICIPAL DE LINDÓIA APROVA O SEGUINTE PROJETO DE RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** Fica autorizada a realização de concurso público para os cargos constante do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lindóia.

**Art. 2º** A realização do concurso público se dará para provimento dos cargos, conforme disposto no edital do Concurso Público.

**Parágrafo único.** O provimento e a nomeação dos cargos estão condicionados:

I - à existência de vaga na data de publicação do edital de abertura de inscrições para o concurso;

II - à declaração do respectivo ordenador de despesa, quando do provimento do referido cargo, sobre a adequação orçamentária e financeira da nova despesa com a lei orçamentária anual e sua compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias, demonstrando a origem dos recursos a serem utilizados.

**Art. 3º** A responsabilidade pela gestão do Concurso Público para o cargo será da Comissão de Concurso Público, composta por 3 (três) servidores da Câmara Municipal, que poderá valer-se do auxílio de empresas especializadas contratadas para execução do concurso.

**Art. 4º** Fica nomeada a Comissão de Concurso Público com os seguintes membros:

I – Presidente: Marcelo Ferreira da Silva - Contador

II - Vice-Presidente: Michel Alex Ribeiro – Técnico Legislativo

III – Secretário: Marina Wingeter Urbas

**Art. 5º** São de responsabilidade da Comissão os seguintes atos:



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDÓIA**

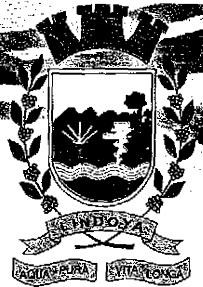
Avenida Rio do Peixe, 460 - Jardim Estância Lindóia - CEP 13.958-001 - LINDÓIA/SP

Contato: (19) 3898-1125 - E-mail: [atendimento@camaralindolia.sp.gov.br](mailto:atendimento@camaralindolia.sp.gov.br)

# **PODER LEGISLATIVO**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE LINDOIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**



- I – decidir sobre pedidos de inscrições dos candidatos;
- II – coordenar as datas, horários e os locais das provas;
- III – coordenar a elaboração e impressão dos cadernos de questões;
- IV – coordenar a aplicação e correção das provas teóricas;
- V – coordenar a entrega dos resultados finais;
- VI – decidir sobre os recursos interpostos em relação ao certame.

Art. 6º Ficam estabelecidos para fins da realização do Concurso Público, os seguintes Cargos, em conformidade com o quadro a seguir:

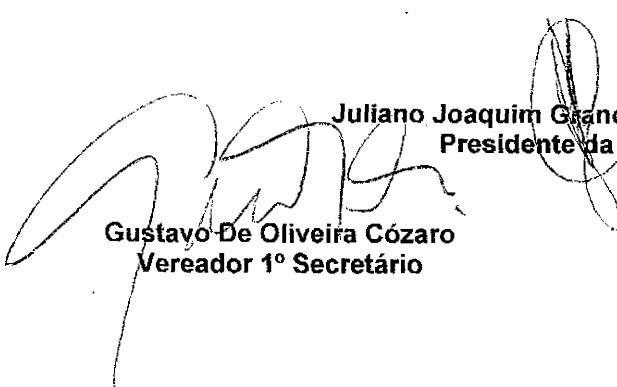
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Exigências complementares no ato da posse</b>	<b>Vagas</b>
Auxiliar Administrativo	36h	Ensino Médio Completo	02 Vaga

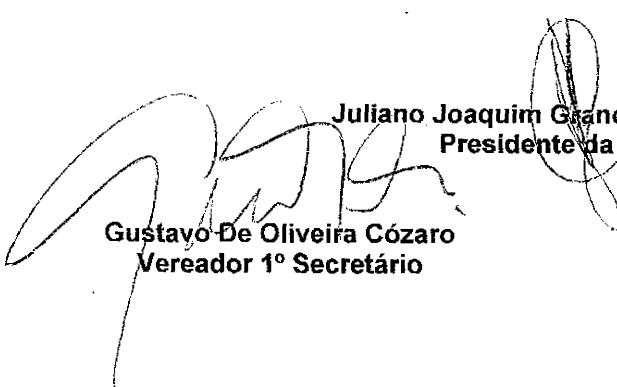
Art. 7º As normas específicas relativas ao respectivo Concurso Público serão baixadas pela Comissão de Concurso Público, mediante a publicação de editais e instruções.

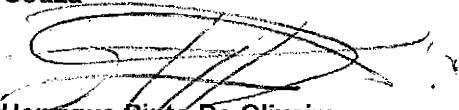
Art. 8º A execução do concurso público deverá obedecer à legislação municipal correlata, notadamente quanto aos prazos e condições.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 22 de agosto de 2025.

  
Juliano Joaquim Granconato De Souza  
Presidente da Câmara

  
Gustavo De Oliveira Cázaro  
Vereador 1º Secretário

  
João Henrique Pinto De Oliveira  
Vereador 2º Secretário

# **PODER LEGISLATIVO**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE LINDOIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**



### **JUSTIFICATIVA**

A presente proposição tem por objetivo autorizar a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lindóia, em estrita observância ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

O cargo de Auxiliar Administrativo, ora incluído no certame, foi recentemente instituído no âmbito da Câmara Municipal, tomando-se como referência cargo já existente no Poder Executivo. Tal medida busca uniformizar a estrutura administrativa do Legislativo, garantindo maior eficiência e padronização nas funções de apoio burocrático e técnico.

A criação e provimento deste cargo revelam-se de grande relevância para a continuidade e aprimoramento das atividades administrativas da Casa, uma vez que as atribuições do Auxiliar Administrativo abrangem desde o atendimento ao público e organização documental até o suporte direto na elaboração e tramitação de expedientes oficiais. Dessa forma, a atuação do profissional contribuirá para o fortalecimento da gestão interna, assegurando maior celeridade, precisão e qualidade na prestação dos serviços legislativos.

Ressalte-se que a realização de concurso público é ato administrativo que envolve etapas complexas, motivo pelo qual se faz necessária a constituição de comissão responsável por acompanhar e conduzir todas as fases do certame, garantindo transparência, legalidade e isonomia entre os candidatos.

Diante do exposto, considerando a necessidade de estruturação administrativa do Legislativo e a relevância do cargo para o desempenho das atividades da Câmara, submetemos a presente proposição à apreciação dos Nobres Pares, certos de sua importância para o bom funcionamento desta Casa de Leis.

Atenciosamente,

**Juliano Joaquim Granconato De Souza**  
Presidente da Câmara

**Gustavo De Oliveira Cázaro**  
Vereador 1º Secretário

**João Henrique Pinto De Oliveira**  
Vereador 2º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA**

Avenida Rio do Peixe, 460 - Jardim Estância Lindoia - CEP 13.958-001 - LINDOIA/SP

Contato: (19) 3898-1125 - E-mail: [atendimento@camaralindoia.sp.gov.br](mailto:atendimento@camaralindoia.sp.gov.br)