



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

Senhores Vereadores,

Encaminha-se à apreciação desta Casa o presente Projeto de Lei Substitutivo, que promove ajustes ao texto original, com foco na adequação das atribuições dos cargos de assistente legislativo e analista legislativo (Anexo II).

A proposta tem como objetivo aprimorar as linhas das funções dos cargos às atuais demandas administrativas, operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Joaquim Távora.

Além disso, a medida busca evitar sobreposição de funções, corrigir lacunas normativas existentes e conferir maior segurança jurídica aos servidores e à Administração, garantindo que as atividades desempenhadas estejam expressamente previstas em lei. Diante disso, submete-se o presente Projeto Substitutivo à análise dos nobres Vereadores, contando com sua aprovação.

Plenário da Câmara Municipal de Joaquim Távora, 14 de Abril de 2026.

BENEDITO AZARIAS
Presidente da Câmara

CARLOS HENRIQUE CASTANHEIRA
Vice-Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

PROJETO DE LEI Nº 12/2026 (Substitutivo)

Súmula: “Cria cargos no quadro de servidores da Câmara Municipal de Joaquim Távora e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Joaquim Távora, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de Joaquim Távora, os seguintes cargos públicos:

I – 01 (um) cargo de Assistente Legislativo, área Administrativa.

II – 01 (um) cargo de Analista Legislativo, área Legislativa.

Art. 2º. Os cargos criados por esta Lei serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 3º. A escolaridade, nível, número de vagas, remuneração, a carga horária e demais requisitos dos cargos encontram-se especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 4º. As atribuições dos cargos criados por esta Lei encontram-se descritas no Anexo II.

Art. 5º. Os servidores ocupantes dos cargos instituídos por esta Lei estarão sujeitos ao regime jurídico dos servidores públicos do Município de Joaquim Távora, bem como às normas aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, podendo ser suplementadas se necessário.

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

Plenário da Câmara Municipal de Joaquim Távora, 14 de Abril de 2026.

BENEDITO AZARIAS
Presidente da Câmara

CARLOS HENRIQUE CASTANHEIRA
Vice-Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

ANEXO I

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO (ÁREA LEGISLATIVA)

Cargo	ANALISTA LEGISLATIVO
Área	Legislativa
N.º de Vagas	01
Nível Salarial	04
Escolaridade	Ensino Superior Completo em Direito, Administração ou Ciências Contábeis
Requisito Adicional	Registro Ativo no Respectivo Órgão de Classe
Carga Horária	30h Semanais
Remuneração	R\$ 7.307,00

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ÁREA ADMINISTRATIVA)

Cargo	ASSISTENTE LEGISLATIVO
Área	Administrativa
N.º de Vagas	01
Nível Salarial	02
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Carga Horária	40h Semanais
Remuneração	R\$ 3.609,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Legislativo

Descrição Sumária: Executar tarefas de suporte administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Joaquim Távora-PR.

Descrição Detalhada:

Realizar a abertura e o fechamento do prédio da Câmara Municipal, responsabilizando-se pelo acesso às dependências do Legislativo.

Auxiliar no controle e fiscalização administrativa do uso das dependências e dos bens públicos vinculados à Câmara.

Executar tarefas próprias de recepção e informações ao público;

Operar microcomputador e sistemas informatizados, para execução e agilidade dos trabalhos administrativos;

Manter-se atualizado sobre a legislação do Município em especial a que se refere à sua área de atuação;

Elaborar certidões e declarações referentes a assuntos internos da Câmara Municipal;

Preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas;

Providenciar documentação para levantamento de informações necessárias ao planejamento e execução de projetos e/ou para outros fins de interesse da Câmara, quando solicitado;

Receber e encaminhar solicitações formuladas pelos Vereadores e munícipes, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa, de interesse da Câmara.

Auxiliar a Secretaria, o Setor Contábil e os demais Órgãos da Câmara quando solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

Prestar auxílio durante as sessões ordinárias (noturnas), extraordinárias e solenes, audiências públicas, reuniões das Comissões Permanentes ou reuniões em geral, bem como outros eventos promovidos pela Câmara Municipal onde os mesmos estejam sendo realizados, quando solicitado pelo superior imediato.

Auxiliar, de modo geral, em todas as questões relativas a processos de licitação;

Elaborar relatórios de concessão de diárias aos vereadores, bem como a respectiva prestação de contas e a verificação da legalidade das justificativas apresentadas.

Elaborar documentos administrativos referentes à autorização para utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal;

Analisar as informações constantes no diário de bordo dos veículos oficiais, verificando a regularidade das justificativas, rotas e finalidades do deslocamento, bem como sua conformidade com as normas administrativas vigentes;

Operar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão da Câmara Municipal;

Operar sistemas informatizados; bem como realizar o armazenamento, organização e conversão de dados digitais em formatos oficiais, garantindo a integridade, segurança e disponibilidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Auxiliar na organização, instrução e acompanhamento dos processos de licitação e contratação administrativa, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

Colaborar na elaboração de documentos e atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, tais como minutas, relatórios, controles internos e registros necessários à regular tramitação dos processos;

Auxiliar na organização e conferência de documentos referentes às fases preparatória, externa e de execução dos contratos administrativos, observando os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência;

Manter arquivos, registros e controles administrativos relativos aos processos de licitação, contratos e instrumentos congêneres;

Executar outras atividades administrativas correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n. ° 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

Analista Legislativo

Descrição Sumária: Oferecer suporte às atividades parlamentares e administrativas do Poder Legislativo, prestando apoio direto a vereadores e órgãos legislativos nas tarefas relacionadas ao processo legislativo, acompanhamento e trâmite de processos eletrônicos, pesquisa, auxiliar na elaboração de documentos, assessoramento técnico, auxiliar na elaboração de projetos de Lei, emendas e pareceres, redigir documentos, organizar agendas e participar de sessões, reuniões e demais eventos oficiais, conforme atribuições delegadas pelo superior hierárquico.

Descrição Detalhada:

Assessorar vereadores e órgãos legislativos nas atividades parlamentares, administrativas e políticas e prestar assessoria às comissões;

Executar e monitorar o trâmite eletrônico de processos legislativos e administrativos, por meio dos sistemas digitais oficiais utilizados pela Câmara;

Acompanhar o trâmite de proposições legislativas (projetos, requerimentos, indicações), realizando controle, organização e atualização de documentos e informações;

Atuar fornecendo suporte nas sessões ordinárias (noturnas), extraordinárias e solenes, audiências públicas, reuniões das Comissões Permanentes ou reuniões em geral, bem como outros eventos promovidos pela Câmara Municipal onde os mesmos estejam sendo realizados, sejam eles diurnos ou noturnos e ainda que fora do horário normal de expediente, respeitada a devida compensação de horas;

Realizar pesquisas legislativas, jurídicas e administrativas para subsidiar a atuação parlamentar e demais órgãos/setores da Câmara;

Providenciar pesquisa, estudo de legislação e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência ou outros órgãos/setores da Câmara sobre assuntos relacionados ao processo legislativo, desenvolvimento e aprimoramento das atividades da Câmara Municipal;

Operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n. ° 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

Auxiliar na elaboração de minuta das proposituras em geral, bem como autógrafos, Decretos Legislativos, Leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e qualquer outra modalidade de ato administrativo e legislativo;

Redigir, sob orientação, edital para a convocação de sessões e demais eventos patrocinados pela Câmara;

Redigir, sob orientação, indicações, requerimentos, ofícios, e outros documentos oficiais;

Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;

Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições e determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar na elaboração de procedimentos de licitações e contratações públicas e na análise da legalidade de processos licitatórios;

Auxiliar e subsidiar o controle externo, prestando informações ao Tribunal de Contas.

Apoio às funções fiscalizatórias e na elaboração de políticas públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n.º 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por objetivo promover o fortalecimento da estrutura administrativa e jurídica da Câmara Municipal de Joaquim Távora, mediante a criação dos cargos de Assistente Legislativo – área administrativa e Analista Legislativo – área jurídica, cada qual com uma vaga.

A criação desses cargos atende à crescente demanda de serviços administrativos e legislativos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, contribuindo para maior eficiência na organização dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

O cargo de Assistente Legislativo tem por finalidade prestar suporte às atividades administrativas e legislativas, auxiliando na organização de documentos, elaboração de relatórios, e colaboração efetiva em procedimentos administrativos, inclusive aqueles relacionados a licitações e contratos administrativos, especialmente diante das exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Por sua vez, o cargo de Analista Legislativo – área jurídica busca assegurar suporte técnico-jurídico adequado ao Poder Legislativo, possibilitando a análise de constitucionalidade e legalidade das proposições legislativas, bem como assessoramento às comissões e à Presidência da Câmara.

A presença de profissional com formação jurídica contribui para o aprimoramento da técnica legislativa, para a prevenção de eventuais irregularidades nos atos administrativos e legislativos e para o adequado atendimento às demandas dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

A proposta observa os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como assegura o provimento dos cargos mediante concurso público, garantindo transparência e igualdade de oportunidades no acesso ao serviço público.

Importa destacar que as despesas decorrentes da criação dos cargos encontram-se dentro da capacidade orçamentária do Poder Legislativo Municipal, observando-se os limites estabelecidos pela legislação vigente, especialmente pela Lei de Responsabilidade Fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA-PR.

CNPJ: 77.778.785/0001-52

Rua João Rodrigues de Almeida, n. ° 387 – Centro - Fone: (43) 3559-1122, CEP: 86.455-000
e-mail: camarajmtavora@gmail.com

Diante do exposto, considerando a necessidade de aprimoramento da estrutura administrativa e jurídica da Câmara Municipal, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dos Nobres Vereadores, confiando em sua aprovação.

Plenário da Câmara Municipal de Joaquim Távora, 14 de Abril de 2026.

BENEDITO AZARIAS
Presidente da Câmara

CARLOS HENRIQUE CASTANHEIRA
Vice-Presidente