



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 1247/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CAPÃO DO CIPÓ
Protocolo nº 335/25 Livro 002/17
Folha 62 verso
às 13 hs 40 min.
Capão do Cipó 16/06/2025

Assinatura Responsável

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 901 DE 21 DE MARÇO DE 2018, CRIA CARGO DE ASSESSOR DE BANCADA NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ADAIR FRACARO CARDOSO, Prefeito Municipal de Capão do Cipó, RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica vigente

FAZ SABER

que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Fica criado na Câmara Municipal de Capão do Cipó/RS, o cargo de Assessor de Bancada de provimento em comissão, conforme descrição:

CARGO	VENCIMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Assessor de Bancada	R\$ 2.403,86	03	30 horas semanais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º Fica alterado as disposições do art. 22 da Lei Municipal nº 901 de 21 de março de 2018, em razão da criação do cargo em comissão de Assessor de Bancada no quadro de cargos em comissão do Poder Legislativo, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 22. O quadro de cargos em Comissão e Função Gratificada, constante dessa Lei, compõem-se de cargos providos em caráter transitório, destinado ao atendimento de encargos de chefia, direção e assessoramento, com atribuições previstas pelos seguintes títulos, símbolos e lotações:”

CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO	COEFICIENTE
ASSISTENTE LEGISLATIVO	01	CC - 06	3.42
PROCURADOR JURÍDICO	01	CC - 11	8.92
FG DE DIRETOR GERAL	01	FG - 01	1.0
ASSESSOR DE BANCADA	03	CC - 03	2.22

Art. 3º Fica alterado as disposições da tabela II da Lei Municipal nº 901 de 21 de março de 2018, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

Dos cargos em comissão e Função Gratificada

PADRÃO	COEFICIENTE
06	3.42
11	8.92
01	1.0
03	2.22



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º O número de cargos para Assessor de Bancadas fica limitado a 01 (um) por bancada partidária ou representação parlamentar, desde que regularmente constituído e com no mínimo 02 (dois) vereadores.

Art. 5º As atribuições, bem como as demais exigências para seus respectivos provimentos, estão dispostas no anexo I, parte integrante dessa Lei.

Parágrafo Único: Fica alterado o anexo I da Lei Municipal nº 901 de 21 de março de 2018.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei, serão suportadas por dotação orçamentária própria do Poder Legislativo.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ, RS, EM 16 DE JUNHO DE 2025.

ADAIR FRACARO CARDOSO

Prefeito Municipal

**ADAIR FRACARO
CARDOSO:97590
533068**

Assinado de forma digital por
ADAIR FRACARO
CARDOSO:97590533068
Dados: 2025.06.16 13:29:23
-03'00'

**Registre-se.
Publique-se.
Em 16/06/2025.**

**Vanussa Cardoso Rosado
Secretária de Gestão e Planejamento**



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Capão do Cipó

ANEXO I

FUNÇÃO: Assessor de Bancada

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento aos vereadores da bancada e ao Líder da bancada, quando do encaminhamento de deliberações no Plenário, incluindo Projetos de Lei e outros instrumentos da prática legislativa;

Realizar reuniões com os demais assessores de bancada para determinar as pautas das sessões plenárias e de comissões;

Assessorar na elaboração e revisão dos expedientes, indicações, pedidos de informações e demais trabalhos da bancada, encaminhando à secretaria da Câmara (setor de protocolos), devidamente digitados e impressos;

Realizar a comunicação da bancada em que estiver lotado com os veículos de comunicação;

Auxiliar os vereadores no atendimento à população que procura a bancada, encaminhando os pleitos populares aos vereadores;

Atender a audiências e reuniões, auxiliando os vereadores da bancada no desempenho da função parlamentar;

Prestar assessoria aos vereadores nas reuniões de bancada;

Acompanhar, junto às áreas competentes da Câmara, ou órgãos da Prefeitura Municipal, ou, ainda, aos organismos públicos em geral, a tramitação de expedientes de interesse da bancada;

Cumprir as determinações superiores;

Receber, buscar e distribuir as correspondências da bancada;

Receber e encaminhar dentro da bancada todo o material necessário para as sessões;

Organizar e manter atualizado os arquivos de correspondência da bancada;

Anotar e transmitir recados recebidos, pessoal ou telefônico, dirigido a bancada e para os vereadores integrantes da bancada;

Proceder o controle em pastas próprias de toda correspondência recebida e emitida em nome de cada vereador, integrante da bancada, assim como os projetos de lei e demais proposições;

Organizar com a bancada, os horários de atendimento ao público, de acordo com o horário de expediente da Câmara;

Zelar pela economicidade e transparência nas ações, quanto ao espaço de trabalho, bem como, responsabilizando-se com os equipamentos, materiais de trabalho e com os móveis da respectiva bancada;

Solicitar ao setor competente o material de expediente necessário;

Redigir e digitar ofícios, cartas de apresentações, memorandos, atas de reuniões de bancada, bem como realizar demais tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, que deverão ser cumpridas dentro do órgão, exigindo a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, eventualmente.

Requisitos para Provimento:

a) Ensino Médio Completo;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) Ter idade mínima de 18 anos.