



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

LEI 049/05

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Barra, Estado da Bahia e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I **TÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a organização e as atribuições gerais das unidades administrativas da Câmara Municipal de Barra, define a estrutura de autoridade caracterizando as suas subordinações e descreve as atribuições específicas de seus membros.

Art. 2º. São órgãos de atividades afins da Câmara Municipal de Barra:

- I. o Plenário;
- II. a Mesa Diretora da Câmara.

Art. 3º. O Plenário é composto pelos vereadores e tem poder soberano para deliberar sobre matéria legislativa referente ao interesse do Município e suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

Art. 4º. A direção dos trabalhos legislativos é de competência exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra, representada pelo seu Presidente.

Art. 5º. A direção administrativa da Câmara Municipal de Barra é atribuição do seu Presidente, o qual tem amplos poderes para:

- I. dirigir os trabalhos e os serviços administrativos;
- II. expedir atos administrativos que versam sobre a regulamentação de cargo ou função necessários aos serviços da Câmara Municipal;
- III. controlar créditos e verbas necessários ao funcionamento da Câmara e seus serviços;
- IV. tomar providências necessárias à regularidade dos serviços administrativos;

PUBLIQUE-SE

PUBLICADO

EM: 16/02/05



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

- V. nomear, exonerar, prover, comissionar, designar temporariamente, conceder gratificações, colocar em disponibilidade, demitir e contratar serviços necessários ao regular funcionamento da Câmara Municipal;
- VI. ordenar despesas ou delegar poderes a servidor para ordenar as mesmas, durante o exercício do mandato;
- VII. exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas em Regimento Interno.

TÍTULO II DAS ATIVIDADES BÁSICAS DA MESA DIRETORA

Art. 6º. À Mesa Diretora compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. dirigir os trabalhos legislativos;
- II. expedir ato de criação de cargo ou função necessários aos seus serviços administrativos e fixar vencimentos;
- III. tomar providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- IV. propor alterações no Regimento Interno da Câmara;
- V. encaminhar as contas da Mesa Diretora ao Tribunal competente ou órgão estadual incumbido de tal fim;
- VI. exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas em Regimento Interno.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 7º. A Câmara Municipal de Barra tem sua estrutura organizacional composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, diretamente subordinadas ao seu Presidente, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Presidente, segundo o organograma que constitui o Anexo I desta Lei:

I - ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

- 1 - Plenário
- 2 - Mesa da Câmara

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR

- 1 - Assessoria Parlamentar

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

- 1 - Assessoria Jurídica
- 2 - Assessoria Contábil

V - ÓRGÃO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

1 –Secretaria Geral

- a) Secretaria da Presidência
- b) Divisão Administrativa

Art. 8º. A Estrutura Organizacional da Câmara de Barra será exercida por pessoal de cargos do quadro permanente, bem como, por pessoal de cargos em comissão ora instituídos, declarados esses de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara estruturados na forma do **ANEXO I**.

Art. 9º. A remuneração dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão criados por esta Lei, somente poderá ser alterada por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada à revisão geral anual sempre na mesma data em que ocorrer a dos servidores de carreira, com base no **ANEXO I**.

CAPITULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

TITULO I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 10 - Os órgãos de deliberação da Câmara são o Plenário e a Mesa Diretora, assessorados pelas Comissões.

Art. 11 - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

Parágrafo único - Ao Plenário competem às atribuições constantes do Regimento Interno.

Art. 12 - As Comissões, órgãos internos destinados a estudar, investigar e apresentar conclusões ou sugestões sobre o que for submetido à sua apreciação, serão permanentes ou temporárias, constituídas por Vereadores e serão:

I -Permanentes - quando subsistem nas legislaturas e

II - Temporárias - as que extinguem com o término da legislatura ou antes dela, se atingido o fim para que forem criadas ou findo o prazo estipulado para o seu funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

SEÇÃO II

Das Comissões Permanentes,

Art. 13 - As comissões permanentes são as que subsistem através da Legislatura e têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles exarar parecer.

Art. 14 - As Comissões Permanentes são constituídas para o mandato de dois anos, na primeira sessão ordinária competente ao biênio e têm por objetivo estudar e emitir parecer sobre os assuntos submetidos a seu exame.

Art. 15 - Os membros das comissões permanentes serão nomeados pelo Presidente da Câmara, por indicação dos Líderes de bancada, para um período de dois anos, observada sempre a representação proporcional partidária.

Art. 16 - Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame, apresentando, conforme o caso:

a) parecer;

b) substitutivos ou emendas;

c) relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos;

II - promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais assuntos, ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais;

IV - redigir o voto vencido em primeira discussão ou em discussão única e oferecer redação final aos projetos, de acordo com o seu mérito, bem como, quando for o caso, propor a reabertura da discussão nos termos regimentais;

V - realizar audiências públicas;

VI - convocar os secretários municipais e os responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições, no exercício das funções fiscalizadoras da Câmara;

VII - receber petições, reclamações, representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas;

VIII - requisitar ao Prefeito informações sobre assuntos referentes à administração;

IX - fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos *in loco*, os atos da administração direta e indireta nos termos da legislação pertinente, em especial para



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

verificar a regularidade, a eficiência e à eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais;

X - acompanhar, junto ao Executivo, os atos de regulamentação, velando por sua completa adequação;

XI - acompanhar, junto ao Executivo, a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

XII - solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos;

XIII - apreciar programas de obras, planos regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;

XIV - requisitar, dos responsáveis, a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

Parágrafo único – São as seguintes Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Barra:

- a) Comissão de Legislação Justiça e Redação Final;
- b) Comissão de Finanças Orçamento e economia;
- c) Comissão de Obras Serviços Públicos Agroindústria Comércio e Turismo;
- d) Comissão de Educação Cultura Saúde e Assistência Social;
- e) Comissão de Direitos Humanos Lazer Esporte e meio Ambiente e
- f) Comissão de Ética e Decoro Parlamentar

SEÇÃO III Das Comissões Temporárias

Art. 17 - Comissões temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da legislatura ou, antes dele, quando atingidos os fins para os quais foram constituídas.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO PARLAMENTAR SEÇÃO I DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 18 – Compreende a Assessoria Parlamentar; os Gabinetes Individuais dos Vereadores com 01 (um) assessor para cada um, inclusive um adicional para a Presidência. Compete À Assessoria Parlamentar:

I - coordenar o atendimento, junto ao público, das solicitações, interpelações e requerimentos de informações oriundos do seu Vereador;

II - manter arquivo atualizado da representação parlamentar e de correspondência dirigida ao diversos órgãos públicos pelos membros do Poder legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

III - acompanhar o andamento de matérias, proposições e pronunciamentos de interesse do Vereador assistido, seja no Plenário, nas Comissões Técnicas e nas Comissões de Inquérito, propondo as ações necessárias;

IV - sugerir as providências adequadas em relação aos pronunciamentos dos parlamentares, relacionados ao Legislativo Municipal;

V - obter e fornecer ao Vereador informações destinadas a subsidiar apreciações de matérias do seu interesse;

VI - acompanhar o Vereador nas visitas e audiências à comunidade, prestando-lhes o apoio necessário.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 19 – São atribuições genéricas do Secretário da Presidência, com o apoio, assistência e assessoramento da Secretaria Geral para tudo que lhe for pertinente, bem como:

I - Planejar, organizar, supervisionar e coordenar as atividades da Presidência;

II – Preparar e expedir circulares de interesse da Presidência;

III – Organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Presidente e tomar as providências necessárias para sua observância;

IV – Organizar as audiências do Presidente, selecionando os pedidos e corrigindo dados para compreensão do histórico, análise e decisão final dos assuntos;

V – Atender às pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as ou marcando-lhes audiências;

VI - Prestar assistência à Presidência nas funções de ligação com os demais Poderes, autoridades e municípios;

VII – Fazer recepcionar visitantes oficiais do Governo Municipal;

VIII - Examinar e encaminhar, a despacho do Presidente e/ou da Mesa Diretora, todo e qualquer expediente ou correspondência que, tramitando na Câmara, necessitem análise da Presidência ou da Mesa;

IX – Manter arquivo de documentos que, por sua natureza, devam ser guardados de modo reservado;

X – acompanhar, através da Secretaria Geral, a organização de solenidades promovidas pela Câmara;

Parágrafo Único – O Cargo de Gabinete de Presidência será de livre nomeação e exoneração do Presidente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

CAPÍTULO V DO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO SEÇÃO I

DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 20 – Compete ao Assessor Contábil os serviços de elaboração, acompanhamento e execução financeira e orçamentária, apresentando relatórios gerenciais de programação de despesas, registros de contabilidade e livros fiscais sujeitos à fiscalização, bem como:

I - proceder à escrituração contábil da Câmara Municipal;

II - emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal;

III - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos departamentos da Câmara Municipal;

IV - acompanhar o andamento dos trabalhos legislativos referentes à parte orçamentária do Município;

V - acompanhar a Comissão Permanente de Licitação, o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos, executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos Departamentos Administrativo e de Compras da Câmara Municipal;

VI - elaborar todas as peças e procedimentos contábeis dentro das normas legais que rege a matéria;

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 21 - Compete ao Assessor Jurídico:

I - prestar assessoria e consultoria através de pareceres sobre os assuntos jurídicos colocadas ao seu exame pela Mesa Diretora;

II - representar a Câmara Municipal nas causas em que seja autora, ré, oponente, interveniente ou assistente em processos administrativos ou contenciosos;

III - emitir pareceres em anteprojetos, projetos de lei, decretos legislativos e resoluções elaboradas e encaminhadas para deliberação;

IV - organizar e manter a biblioteca jurídica da Câmara Municipal;

V - elaborar e emitir pareceres sobre todos os atos normativos do Poder Legislativo, tais como, contratos, convênios, portarias, regulamentos, editais, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra - Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

VI - exarar pareceres jurídicos em requerimentos dos Vereadores;

VII - organizar e manter atualizado o arquivo de certidões de decisões proferidas nos processos em que a Câmara for parte ou interessada;

**VIII - emitir pareceres sobre os procedimentos relativos às licitações;
e**

IX - executar outras tarefas ou atividades afins que lhe forem solicitados pela Mesa Diretora e pelos demais órgãos administrativos, desde que encaminhados por meio da Presidência;

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 22 - Compete à Assessoria de Comunicação:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir, controlar e executar atividades na área de comunicação social, assegurando a publicidade dos atos legislativos, conforme orientação da Mesa Diretora;

II - dar publicidade e acompanhar os vereadores no desempenho de suas funções;

III - elaborar informativos e periódicos institucionais do Poder Legislativo;

IV - produção de "releases" sobre as matérias discutidas e deliberadas pelo plenário para divulgação e veiculação nos meios de comunicação;

V - organizar os arquivos sonoros, fotográficos e de imagem da Câmara Municipal;

VI - solicitar, orientar e fiscalizar a realização de campanhas publicitárias produzidas e distribuídas aos veículos de comunicação;

VII - coordenar, fiscalizar e executar os serviços de áudio e vídeo da Câmara Municipal;

VIII - promover a reportagem, redação, apresentação e edição técnica de programas de responsabilidade da Câmara Municipal, quando for o caso, acompanhando da veiculação dos mesmos, e

IX - executar outras tarefas ou atividades afins que lhe forem solicitados pela Mesa Diretora e pelos demais órgãos administrativos;

CAPÍTULO VI DO ÓRGÃO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 23 – São atribuições genéricas da Secretaria Geral para tudo que lhe for pertinente:

I - Responder pelo controle interno da Câmara Municipal de Barra;

II - guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores através de contas bancárias;

III - executar as relações bancárias da Câmara Municipal;

IV - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal com vista a regular a racional utilização dos bens públicos;

V - Assessorar o Presidente na formulação da política de administração da Câmara;

VI - Assessorar a Mesa, nas Sessões da Câmara, esclarecendo sobre assuntos administrativos;

VII - Aprovar e expedir as normas de administração, promover a aplicação, orientação e fiscalização de Leis e Regulamentos;

VIII - Submeter ao Presidente o plano de lotação nominal e numérica dos órgãos da Câmara;

IX - Autorizar o fornecimento de certidões e declarações relativas ao quadro de pessoal, deferir ou não os pedidos funcionais, tendo em conta os interesses do Legislativo;

X - Propor ao Presidente nomeação, promoção, exoneração, demissão, reintegração, ou readmissão de servidores, em conformidade com a Legislação em vigor;

XI - Estabelecer, juntamente com a Assessoria Jurídica, as normas de licitação, bem como assinar e mandar publicar editais referentes às licitações, observando-se as exigências legais a respeito;

XII - elaborar, apreciar e submeter ao Presidente os estudos e as propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal;

XIII - acompanhar e avaliar rigorosamente os limites de gastos com pessoal definidos em Lei;

XIV - elaborar anualmente avaliação de desempenho dos servidores;

XV - Executar outras atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

SEÇÃO II DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 24 – Ao Chefe do Departamento de Administração e Finanças compete exercer a coordenação direta das atribuições de gestão de pessoal, administrativas e patrimoniais da Câmara Municipal e ainda:

I - promover a manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e de consumo de uso do Poder Legislativo;

II - coordenar as ações administrativas de telefonia, portaria, vigilância, xerox, copa, limpeza, transporte e outros serviços gerais, de acordo com as diretrizes encaminhadas pelo Presidente;

III – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal dentro do estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;

IV – acompanhar e promover a atualização do Plano de Contas Contábil;

V - promover a prestação de contas anual da Mesa Diretora da Câmara, obedecendo as instruções do Tribunal de Contas dos Municípios;

VI - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização, guarda de bens ou valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

VII - planejar, organizar, coordenar e controlar as compras de bens, produtos e serviços necessários ao regular funcionamento da Câmara Municipal;

VIII - desenvolver todos os trabalhos necessários à abertura de processo licitatório, encaminhando-o à Comissão Permanente de Licitação - CPL;

IX - controlar a entrada, saída e estoque de materiais de consumo da Câmara municipal;

X - inventariar os bens patrimoniais da Câmara Municipal, bem como controlar a sua movimentação;

XI – coordenar, controlar, supervisionar e executar a folha de pagamento do pessoal do Legislativo Municipal;

XII - controlar a movimentação de pessoal;

XIII - manter rigorosamente atualizados os registros das ocorrências da vida funcional dos servidores da Câmara municipal;

XIV - executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra - Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

TITULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - A remuneração atribuída aos cargos da Estrutura Administrativa da Câmara obedecerá aos critérios definidos no Anexo I constantes da presente Lei.

Art. 26 - Dos cargos comissionados criados por esta Lei, ficam reservados no mínimo 20% (vinte por cento) que deverão ser preenchidos por servidores da Câmara Municipal, conforme dispõe o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 27 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta da programação constante do Orçamento da Câmara vigente.

Art. 28 - Os titulares dos respectivos órgãos instituídos por esta Lei, responderão administrativamente por qualquer ato lesivo praticado no serviço público, até mesmo por omissão que decorra danos ao erário público e/ou a terceiros sem prejuízo das responsabilidades judiciais cabíveis.

Art. 29 - Fica o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizado a:

I - regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, visando o bom e fiel cumprimento da presente Estrutura Administrativa, complementando se necessário às competências e atribuições aos órgãos definidos nesta Lei;

II - promover o enquadramento e às adequações pertinentes a esta Estrutura Administrativa ao Orçamento da Câmara Municipal, podendo para tanto expedir todo e qualquer ato necessário à sua aplicabilidade;

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de fevereiro de 2005.


Deonísio Ferreira de Assis
Prefeito Municipal

José Ailton Andrade Queiroz
Prefeito em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra - Bahia

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Símbolo	Denominação	Nº. de Cargos	Vencimento (RS)	Crítérios p/ Nomeação
CC-1	Assessoria Parlamentar	10	600,00	2º grau completo
CC-2	Secretaria da Presidência	01	600,00	2º grau completo
CC-3	Assessoria Jurídica	01	1.500,00	Bacharel em Direito
CC-4	Assessoria Contábil	01	2.000,00	Bacharel em Ciências Contábeis
CC-5	Assessoria de Comunicação	01	450,00	2º grau completo
CC-6	Secretaria Geral	01	2.400,00	2º grau completo
CC-7	Divisão Administrativa	01	700,00	2º grau completo

RS 13.050,00

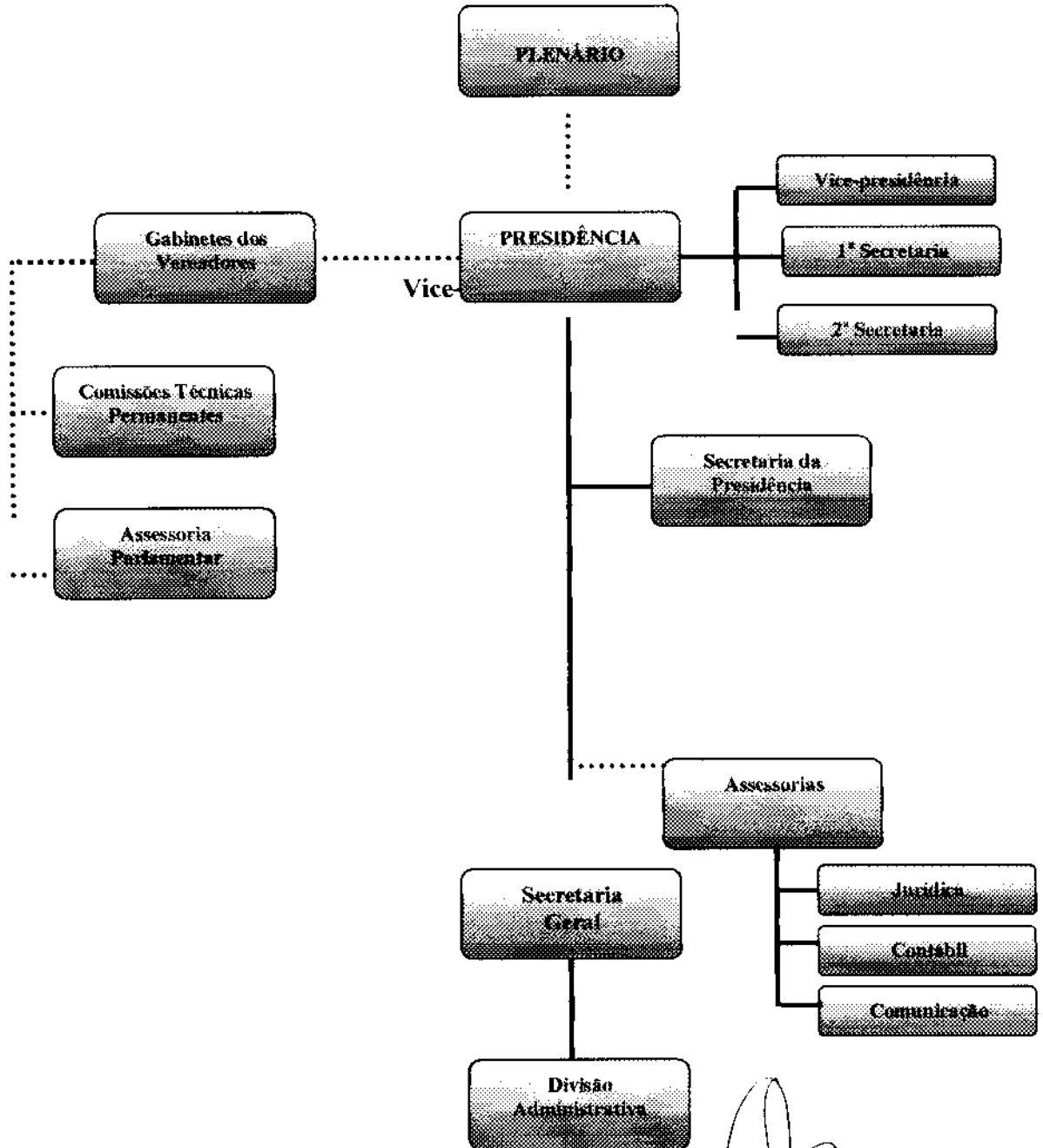

José Antônio Andrade Queiroz
Prefeito em Exercício




PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia
Site: www.barra.ba.gov.br e-mail: procuradoria@barra.ba.gov.br

ANEXO II ORGANOGRAMA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CÂMARA DE VEREADORES MUNICIPAL DE BARRA – BAHIA




José Ailton Andrade Queiroz
Prefeito em Exercício