



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:

RESOLUÇÃO Nº 008/2024

Ementa: Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Barra Mansa e dá outras providências.

***TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA***

***CAPÍTULO I
DAS SECRETARIAS***

Art. 1º - A Administração da Câmara Municipal de Barra Mansa, que é exercida pela Mesa Executiva, é constituída das seguintes secretarias:

I – Secretaria do Gabinete da Presidência;

II – Secretaria Geral;

III – Controladoria Geral;

IV – Procuradoria Geral;

V- Secretaria Legislativa;

VI – Secretaria Contábil e Financeira;

VII – Secretaria de Compras e Licitação;

VIII – Secretaria de Comunicação Social;

IX – Secretaria de Informática e Sonorização;

X – Secretaria de Veículos e Transporte;

XI – Secretaria de Relações Públicas e Assuntos Comunitários;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- XII** – Secretaria Técnica e Legislativa;
- XIII** – Secretaria de Comissões Permanentes;
- XIV** - Secretaria Parlamentar;
- XV** - Secretaria de Contratos;
- XVI** – Secretaria de Gestão de Materiais e Almoxarifado;
- XVII** – Secretaria de Documentação e Arquivo;
- XVIII** - Secretaria de Redação e Revisão;
- IX** – Ouvidoria;
- XX** – Secretaria de Manutenção e Conservação; e
- XXI** – Secretaria de Cerimonial.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º - À Secretaria do Gabinete da Presidência da Mesa Executiva compete a coordenação das atividades de relacionamento da Câmara com outros órgãos públicos e privados, de representação social, audiências, informação, divulgação e expediente de sua área. Parágrafo Único – Está lotado na Secretaria do Gabinete da Presidência o Chefe de Gabinete da Presidência cujos requisitos e atribuições estão contidas na letra “A” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 3º - A Secretaria Geral é o órgão de direção administrativa da Câmara, competindo-lhe planejar, ordenar, orientar, controlar e fiscalizar suas atividades e das subunidades administrativas.

§1º – Estão lotados na Secretaria Geral os seguintes cargos:

Rua República do Paraguai, 60 – Centro – CEP 27310-060 – FONE (24)3512-8888
E-mail: secretaria@barramansa.rj.leg.br – Site www.barramansa.rj.leg.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

I – 01 Secretário Geral;

II – 01 Auxiliar de Protocolo;

III - 01 Recepcionista;

IV- 01 Vigia;

V - 01 Analista Administrativo; e

VI - 06 Auxiliares Administrativos.

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria Geral estão contidos na letra “B” do anexo IV desta Resolução.

§3º - Os cargos de analista administrativo e auxiliar administrativo poderão ser lotados em qualquer Secretaria, de acordo com a necessidade.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 4º - A Controladoria Geral é o Órgão de Controle Interno do Poder Legislativo, devendo auxiliar a Câmara Municipal em sua atuação, zelando pelo cumprimento dos princípios que são impostos pelo ordenamento jurídico a Administração Pública.

§1º – Estão lotados na Controladoria Geral os seguintes cargos:

I – 01 Controlador Geral;

II - 02 Contabilistas do Controle Interno;

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Controladoria Geral estão contidos na letra “C” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 5º - À Procuradoria Geral compete representar a administração pública na esfera judicial e extrajudicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à

Rua República do Paraguai, 60 – Centro – CEP 27310-060 – FONE (24)3512-8888

E-mail: secretaria@barramansa.rj.leg.br – Site www.barramansa.rj.leg.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, integrar comissões processantes; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria e acompanhar as sessões legislativas.

§1º – Estão lotados na Procuradoria Geral os seguintes cargos:

I – 01 Procurador Geral;

II - 02 Subprocuradores;

III – 01 Procurador; e

IV- 01 Assessor Jurídico e Legislativo

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Procuradoria Geral estão contidos na letra “D” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Art. 6º - A Secretaria Legislativa é a responsável pelo recebimento e expedição de documentos e correspondência da Câmara Municipal, bem como o protocolo de todos os projetos de Lei, Mensagem do Executivo, Requerimentos, Indicações e outras matérias de apreciação do plenário.

§1º – Estão lotados na Secretaria Legislativa os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Secretaria Legislativa;

II - 01 Supervisor de Secretaria;

III – 01 Subdiretor de Secretaria;

IV- 01 Oficial Legislativo;

V – 01 Auxiliar de Secretaria;

VI – .

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria Legislativa estão contidos na letra “E” do anexo IV desta Resolução.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA CONTÁBIL E FINANCEIRA**

Art.7º - A Secretaria Contábil e Financeira é o departamento responsável pela contabilidade, tesouraria e recursos humanos da Câmara Municipal de Barra Mansa.

§1º – Estão lotados na Secretaria Contábil e Financeira os seguintes cargos:

I – 01 Diretor Contábil e Financeiro;

II – 01 Contador;

III - 01 Supervisor de Tesouraria;

IV – 01 Supervisor de Departamento de Recursos Humanos;

V – 01 Analista de Recursos Humanos;

VI – 01 Analista Contábil-Financeiro;

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria Contábil e Financeira estão contidos na letra “F” do anexo IV desta Resolução.

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Art.8º - A Secretaria de Compras e Licitação é responsável pelas compras, levantamento de preços e processos licitatórios.

§1º – Estão lotados na Secretaria de Compras e Licitação os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Compras e Licitação;

II – 01 Analista de Compras, Licitação e Contratos.

III – Diretor de Planejamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Compras e Licitação estão contidos na letra “G” do anexo IV desta Resolução.

**SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art.9º - A Secretaria de Comunicação Social é responsável pela parte dos meios de comunicação da Câmara Municipal de Barra Mansa.

§1º – Estão lotados na Secretaria de Comunicação Social os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Comunicação Social;

II - 01 Assessor de Imprensa;

III – 01 Auxiliar de Comunicação e Mídias Sociais.

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Comunicação Social estão contidos na letra “H” do anexo IV desta Resolução.

**SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA E SONORIZAÇÃO**

Art. 10 – A Secretaria de Informática e Sonorização é a responsável pela sonorização do plenário, bem como outras atividades afins, pela manutenção dos equipamentos e sistemas de informática e das transmissões online das sessões da Câmara Municipal de Barra Mansa.

§1º – Estão lotados na Secretaria de Informática e Sonorização os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Informática e Sonorização;

II – 01 Operador de Som, Câmeras, Radiodifusão;

III – 01 Analista de Informática.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Informática e Sonorização estão contidos na letra “I” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE VEÍCULOS E TRANSPORTE

Art. 11 – A Secretaria de Veículos e Transporte tem por finalidade a manutenção e controle dos veículos da Câmara Municipal de Barra Mansa.

§1º – Estão lotados na Secretaria de Veículo e Transporte os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Veículos e Transporte;

II – 03 Motoristas;

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Veículo e Transporte estão contidos na letra “J” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 12 – A Secretaria de Relações Públicas e Assuntos Comunitários tem por finalidade o atendimento a todo o segmento da sociedade, proporcionando o elo com a Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Está lotado na Secretaria de Relações Públicas e Assuntos Comunitários o Diretor de Relações Públicas e Assuntos Comunitários cujos requisitos e atribuições estão contidos na letra “K” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA TÉCNICA E LEGISLATIVA



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Art.13 – A Secretaria Técnica e Legislativa é responsável pelo controle dos andamentos dos processos legislativos e administrativos.

§1º – Estão lotados na Secretaria Técnica e Legislativa os seguintes cargos: I - 01 Consultor Técnico Legislativo

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria Técnica e Legislativa estão contidos na letra “L” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE COMISSÕES PERMANENTES

Art. 14 – À Secretaria de Comissões Permanentes compete a organização e o controle dos trabalhos realizados pelas comissões permanentes da Câmara Municipal de Barra Mansa.

Parágrafo Único – Está lotado na Secretaria de Comissões Permanentes o Diretor de Comissões Permanentes, cujos requisitos e atribuições estão contidos na letra “M” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA PARLAMENTAR

Art. 15 – À Secretaria Parlamentar compete o suporte para o exercício das atividades e coordenação dos gabinetes dos Vereadores.

§1º – Estão lotados na Secretaria Parlamentar os seguintes cargos:

I – 19 Cargos de Chefe de Gabinete Legislativo, sendo um para cada Gabinete de Vereador;

II – 38 Cargos de Assessor Legislativo, sendo dois para cada Gabinete de Vereador;

III – 19 Assessores Legislativos de Plenário, sendo um para cada Gabinete de Vereador.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria Parlamentar estão contidos na letra “N” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XV

SECRETARIA DE CONTRATOS

Art. 16 – A Secretaria de Contratos é responsável pela confecção, controle e cogestão dos contratos da Câmara Municipal de Barra Mansa. A secretaria atua de modo proativo junto aos gestores, fiscais e requisitantes, garantindo a legalidade, publicidade, economicidade e transparência dos contratos realizados. Cabe à secretaria promover a transparência das informações relacionadas às contratações vigentes da Câmara Municipal de Barra Mansa e fornecer relatórios para a Mesa Executiva.

Parágrafo Único – Está lotado na Secretaria de Contratos o Diretor de Contratos, cujos requisitos e atribuições estão contidos na letra “O” do anexo IV desta Resolução, e os servidores designados para a função de fiscal de contrato.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO

Art. 17 – A Secretaria de Gestão de Materiais e Almojarifado é responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar o recebimento, armazenamento, gestão de estoque e distribuição do material de consumo e permanente, destinado aos diversos órgãos e setores da Câmara Municipal, além de programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e à segurança patrimonial.

§1º – Estão lotados na Secretaria de Gestão de Materiais e Almojarifado os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Gestão de Materiais e Almojarifado

II – 01 Oficial de Almojarifado

III – 01 Oficial de Patrimônio



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Gestão de Materiais e Almoxarifado estão contidos na letra “P” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Art. 18 – A Secretaria de Documentação e Arquivo é responsável por implementar, avaliar e monitorar a gestão de documentos e informações, incluindo os programas de gestão, tratamento técnico, transferência, recolhimento, preservação, disponibilização e divulgação de documentos e informações produzidos, recebidos e acumulados pelo poder público municipal, em qualquer suporte ou formato.

§1º - Estão lotados na Secretaria de Documentação e Arquivo os seguintes cargos:

I - 01 Diretor de Documentação e Arquivo

II – 01 Oficial de Arquivo

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Documentação e Arquivo estão contidos na letra “Q” do anexo IV desta Resolução.

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA DE REDAÇÃO E REVISÃO

Art. 19 – A Secretaria de Redação e Revisão é responsável pela revisão, padronização e adequação de todos os documentos de natureza administrativa, institucional, e legislativa elaborados pelas secretarias da Câmara Municipal de Barra Mansa. Compete à Secretaria de Redação e Revisão a redação de todas as atas de registros das sessões ordinárias e extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos e discussões oficiais realizadas na Câmara Municipal de Barra Mansa, atuando em apoio à demais secretarias.

§1º - Estão lotados na Secretaria de Redação e Revisão os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Redação e Revisão



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

II – 01 Oficial de Atas

III – 01 Secretário de Atas e Livros

IV – 01 Oficial de Livros

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Redação e Revisão estão contidos na letra “R” do anexo IV desta Resolução.

**SEÇÃO XIX
DA OUVIDORIA**

Art. 20 – A Ouvidoria é o setor responsável por atuar como um canal de comunicação entre a Câmara Municipal de Barra Mansa e a sociedade com o propósito de garantir a participação, proteção e defesa dos direitos dos cidadãos por meio de manifestações, sejam denúncias, reclamações, sugestões, elogios ou solicitações referentes aos serviços prestados, de modo a garantir a qualidade e transparência dos serviços públicos.

§1º -Estão lotados no setor de Ouvidoria os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Ouvidoria

II – 02 Telefonistas

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Ouvidoria estão contidos na letra “S” do anexo IV desta Resolução.

**SEÇÃO XX
DA SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Art. 21 – A Secretaria de Manutenção e Conservação é responsável pela preservação, limpeza e manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos de todas as unidades imóveis e prediais da Câmara Municipal de Barra Mansa e do Palácio Barão de Guapy. A secretaria possui entre as suas atribuições e competências a responsabilidade de zelar e garantir que as unidades físicas da Câmara Municipal de Barra Mansa tenham as suas características funcionais conservadas, de forma que atenda as necessidades e garanta a segurança dos seus usuários. Compete ao setor a organização, planejamento e atendimento dos serviços



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

solicitados, além da gestão dos recursos materiais e de pessoal, necessários a execução das suas atividades.

§1º - Estão lotados na Secretaria de Manutenção e Conservação os seguintes cargos:

I – 01 Diretor de Manutenção e Conservação;

II – 08 Auxiliares de Serviços Gerais.

§2º - Os requisitos e atribuições dos cargos da Secretaria de Manutenção e Conservação estão contidos na letra “T” do anexo IV desta Resolução.

Art. 21-A – A Secretaria de Cerimonial é o setor responsável pelo planejamento, organização e promoção das atividades relacionadas ao cerimonial e à recepção realizadas pelo Poder Legislativo.

§ 1º - Está lotado na Secretaria de Cerimonial o seguinte cargo:

I – Diretor de Cerimonial

§2º - Os requisitos e atribuições do cargo da Secretaria Cerimonial está contido na letra “U” do anexo IV.

CAPITULO III

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS OCUPANTES DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 22 - São atribuições comuns a todos os níveis de Chefia:

I – Programar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar, e controlar a execução de todas as tarefas de responsabilidades da Chefia;

II – Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades materiais e humanas, de modo a assegurar o desempenho eficiente das tarefas pertinentes a unidade de trabalho;

III – Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;

IV – Responsabilizar-se e prestar contas, junto à Chefia hierarquicamente superior, dos resultados esperados e alcançados pela unidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

V – Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

VI – Distribuir os serviços de competência do órgão ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

VII – Promover a padronização das formas de execução dos serviços de sua competência;

VIII – Informar e instruir os processos de sua área de atuação, assim como encaminhar aqueles de dependam de solução de autoridade superior;

IX – Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em processos de sua competência;

X – Manter a disciplina de pessoal de sua unidade;

XI – Despachar com o superior hierárquico imediato, os assuntos de sua competência;

XII – Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

§1º - O Presidente designará por meio de Portaria os servidores efetivos que terão responsabilidade de Chefia.

§2º - Somente perceberão função gratificada, os servidores designados na forma do §1º deste artigo.

§3º - A percepção da Função Gratificada será designada pelo Presidente, levando-se em conta a natureza, complexidade e responsabilidade da função exercida pelo servidor.

Art. 23 - Ocupante de Cargo de Chefia não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de sua omissão.

TÍTULO II

DA CRIAÇÃO, DA RENOMEAÇÃO E DA EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Art. 24 – Ficam criados na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Barra Mansa, os seguintes cargos, cuja forma de provimento, descrição das funções e vencimento básico constam dos anexos IV e V desta Resolução:

- a** - um cargo de Analista Administrativo;
- b** - três cargos de Auxiliar Administrativo;
- c** - um cargo de Analista Contábil-Financeiro; e
- d** - um cargo de Auxiliar de Comunicação e Mídias Sociais.

Art. 25 – Fica alterada as nomenclaturas dos seguintes cargos:

- a** - de Secretário de Atas para Secretário de Atas e Livros;
- b** - de Oficial Administrativo para Oficial Legislativo.

Art. 26 - Fica criado o Setor de Organização Legislativa, vinculado à Secretaria de Redação e Revisão, com natureza de Função Gratificada.

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 26-A - Fica criado o Setor de Processo Legislativo Eletrônico, vinculado à Secretaria Legislativa, com natureza de Função Gratificada.

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 26-B - Fica criado o Setor de Imprensa e Mídia, vinculado à Secretaria de Comunicação Social, com natureza de Função Gratificada.

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 26-C - Fica criado o Setor de Protocolo Geral, vinculado à Secretaria Geral, com natureza de Função Gratificada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 26-D - Fica criado o Setor de Processos e Serviços de Controle Externo, vinculado à Secretaria Geral, com natureza de Função Gratificada.

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 26-E - Fica criado o Setor de Processos Judiciais, vinculado à Procuradoria Geral, com natureza de Função Gratificada.

Parágrafo único – O chefe desse setor fará jus à Função Gratificada de nomenclatura FG-1, constante no Anexo VII.

Art. 27 - Ficam extintos, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Barra Mansa, os seguintes cargos:

a - um cargo de Vigia Noturno; e

b - um cargo de Analista de Compras, Licitação e Contratos.

TÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 28 – Os servidores efetivos farão jus ao Adicional de Função Gratificada, quando ocuparem as seguintes funções:

a - Chefe do Setor de Arquivo;

b - Chefe do Setor de Recursos Humanos;

c - Chefe do Setor de Almoxarifado;

d - Chefe do Setor de Patrimônio;

e - Chefe do Setor de Manutenção e Conservação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

f - Sub-Diretor da Secretaria;

g - Chefe da Tesouraria;

h - Contador;

i - Chefe da Central de Veículos;

j - Chefe do Setor de Atas;

k - Chefe do Setor de Expediente.

l - Chefe do Controle Interno

m - Chefe da Secretaria;

n - Chefe da Ouvidoria;

o - Chefe do Setor de Organização Legislativa;

p - Chefe do Setor de Processo Legislativo Eletrônico; e

q - Chefe do Setor de Imprensa e Mídia.

r - Chefe do Setor de Protocolo Geral

s - Chefe do Setor de Processos e Serviços de Controle Externo

t - Chefe do Setor de Processos Judiciais

Parágrafo Único – As funções gratificadas mencionadas neste artigo fazem jus a acréscimo na remuneração incidente sobre os vencimentos mensais de acordo com o Anexo VII.

Art. 29 – Os vencimentos básicos dos servidores do Poder Legislativo correspondem aos valores constantes no Anexo V desta resolução.

Parágrafo Único - Os servidores efetivos fazem jus às vantagens pecuniárias previstas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

Art. 30 – Os vencimentos básicos dos cargos comissionados da Câmara Municipal de Barra Mansa são definidos de acordo com o Anexo VI.

Parágrafo Único – Os cargos comissionados poderão receber, a critério exclusivo da Presidência, verba de representação de até 100% (cem por cento) sobre seus vencimentos, através de ato normativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 – Integram esta resolução os seguintes anexos:

I – Anexo I contém o Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal;

II – Anexo II contém o Quadro de Servidores de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal;

III – Anexo III contém o Quadro dos Departamentos das Funções Gratificadas existentes na Câmara Municipal;

IV – Anexo IV contém as Fichas Descritivas de todos os Cargos existentes na Câmara Municipal;

V - Anexo V contém a Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos da Câmara Municipal;

VI – Anexo VI contém a Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal;

VII – Anexo VII contém a Tabela de Vencimento da Função Gratificada da Câmara Municipal.

Art. 32 – As despesas decorrentes da execução da presente resolução correrão por conta de dotação própria orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 33 – Ficam revogadas a Resolução nº 068 de 2013, a Resolução nº 062 de 2016, a Resolução nº 074 de 2017, a Resolução 06 de 2023 e a Resolução 019 de 2023, e todos os atos vinculados à Resolução 074/2017, à Resolução 06 de 2023 e à Resolução 019 de 2023 passam a ser atrelados ao presente instrumento normativo.

Art. 34 – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 19 DE MARÇO DE 2024.

PAULO SANDRO SOARES
PRESIDENTE

Rua República do Paraguai, 60 – Centro – CEP 27310-060 – FONE (24)3512-8888
E-mail: secretaria@barramansa.rj.leg.br – Site www.barramansa.rj.leg.br