



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997
Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



Lei Municipal Nº. 500, de 20 de dezembro de 2024.

Institui o Plano Decenal para a implementação da educação em tempo integral em todas as escolas do município de Barra de Santana, Estado da Paraíba, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica instituído o Plano Decenal de Educação em Tempo Integral, com vigência de 10 (dez) anos, para a implementação progressiva e sustentável da educação em tempo integral em todas as escolas da rede municipal de ensino de Barra de Santana, Estado da Paraíba.

Art. 2º. O Plano Decenal de Educação em Tempo Integral tem como objetivos principais:

- I. Garantir a ampliação da jornada escolar para, no mínimo, 7 (sete) horas diárias;
- II. Proporcionar uma formação integral que abranja aspectos acadêmicos, culturais, esportivos e socioemocionais dos alunos;
- III. Reduzir a evasão escolar e melhorar os indicadores de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 3º. A implementação da educação em tempo integral será realizada de forma gradual, obedecendo às seguintes fases:

- I. Fase 1 (Primeiro ao Terceiro Ano): Implementação da jornada ampliada em 25% das escolas da rede municipal, priorizando as regiões com maior vulnerabilidade social;
- II. Fase 2 (Quarto ao Sexto Ano): Expansão para 50% das escolas da rede municipal;
- III. Fase 3 (Sétimo ao Décimo Ano): Ampliação para todas as escolas da rede municipal de ensino.

Art. 4º. As diretrizes para a execução do Plano Decenal de Educação em Tempo Integral incluem:

- I. Adequação e ampliação das estruturas físicas das escolas para comportar atividades em período integral;
- II. Contratação e formação continuada de professores e profissionais da educação para atuar em regime de tempo integral;
- III. Desenvolvimento de projetos pedagógicos que integrem atividades curriculares e extracurriculares.

Art. 5º. As fontes de financiamento para a execução do Plano Decenal poderão incluir:

- I. Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb);
- II. Verbas municipais destinadas à Educação (recursos ordinários);
- III. Convênios e parcerias com o Governo do Estado e a União;
- IV. Apoio de instituições privadas e organizações não governamentais, conforme legislação vigente.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Educação – SEMEC será a responsável pela coordenação, monitoramento e avaliação contínua da execução do Plano Decenal, apresentando relatórios bienais aos Poderes Executivo e Legislativo e à comunidade escolar.

Art. 7º. Será constituído um Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Plano Decenal de Educação em Tempo Integral, composto por um titular e um suplente, das seguintes áreas:

- I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Membros do Conselho Municipal de Educação;
- III. Representantes dos professores e gestores escolares;
- IV. Representantes dos pais e responsáveis dos alunos;
- V. Representantes das Secretarias Municipais de Finanças – SEFIN e de Planejamento – SEPLAN.

Parágrafo único. Este Conselho deverá ser nomeado através de Portaria da Chefia do Poder Executivo, devendo o colegiado elaborar e publicar seu regimento interno de funcionamento em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua nomeação.

Art. 8º. O Plano Decenal de Educação em Tempo Integral deverá ser revisado e ajustado, quando necessário, a cada 5 (cinco) anos, com base nos resultados das avaliações e nas novas diretrizes educacionais que possam surgir.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá expedir decretos para regulamentação e melhor forma de execução dos parâmetros desta Lei,

de forma a dar-lhe forma de execução célere e eficaz.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos vigentes a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 501, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre o processo de seleção para provimento de cargos de gestores escolares do município de Barra de Santana/PB e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica instituído o processo de seleção para provimento dos cargos de gestores escolares municipais, compreendendo diretores e diretores adjuntos das escolas da rede municipal de ensino.

Art. 2º. O processo de seleção será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, na forma de execução direta ou através de contratação qualificada para este fim específico, e deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Art. 3º. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I. Prova objetiva de conhecimentos específicos nas áreas de gestão escolar, legislação educacional e pedagogia;
- II. Análise de títulos e experiência profissional na área de educação;
- III. Entrevista técnica e apresentação de plano de gestão escolar.

Art. 4º. Poderão se candidatar aos cargos de gestores escolares aqueles que atenderem aos seguintes requisitos:

- I. Ser servidor efetivo da rede municipal de ensino, com no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência, ou não sendo efetivo, desde que comprove o mesmo tempo de experiência na docência.
- II. Possuir graduação em Pedagogia ou áreas afins e curso de pós-graduação em Gestão Escolar ou correlato;
- III. Estar em situação regular junto às obrigações funcionais e sem registro de penalidades nos últimos 05 (cinco) anos.

Art. 5º. A prova objetiva será elaborada por banca examinadora selecionada pela SEMEC e deverá conter questões que avaliem a capacidade de liderança, conhecimento das diretrizes educacionais e habilidades de gestão.

Art. 6º. A análise de títulos levará em consideração:

- I. Pós-graduações e formações continuadas na área de educação;
- II. Experiência em cargos de gestão ou coordenação pedagógica;
- III. Participação em projetos e programas educacionais de relevância.

Art. 7º. A entrevista técnica e a apresentação de um plano de gestão escolar deverão ser realizadas perante uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e membros do Conselho Municipal de Educação.

Art. 8º. O candidato selecionado será nomeado por ato da Chefia do Poder Executivo Municipal e terá mandato de 04 anos, sendo permitida uma única recondução ao cargo, mediante novo processo de seleção.

§ 1º. A seleção será feita no segundo ano da gestão do(a) Prefeito(a), de forma que a gestão escolar não seja interrompida automaticamente com o encerramento do mandato da Chefia do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O processo de seleção proposto por essa Lei se dará sem prejuízo para os mandatos atualmente vigentes, cujo procedimento foi legalmente realizado em 2023, devendo ocorrer no formato aqui prescrito apenas no ano de 2026, com as novas gestões escolares iniciando-se no ano de 2027.

§ 3º. Em caso de renúncia do gestor regulamente eleito, a Chefia do Poder Executivo Municipal poderá nomear substituto(a), na forma da Lei Ordinária Municipal nº. 02/2005, para mandato tampão que perdure até o fim do período daquele que foi eleito e optou pela abdicação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



Art. 9º. O processo de seleção de gestores escolares obedecerá a forma de organização das unidades escolares definida pela Secretaria Municipal de Educação, podendo a SEMEC agrupar unidades blocos por características afins, desde que o faça mediante Decreto regulamente publicado até o fim do primeiro quadrimestre do ano em que ocorrerá a seleção.

Art. 10º. O edital do processo de seleção disporá sobre as regras do processo de seleção dos gestores escolares, devendo obedecer a todas as regras definidas neste diploma legal.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 502, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Saúde de Barra de Santana e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica reestruturada a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão responsável pela formulação, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no Município de Barra de Santana, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º. A presente reestruturação visa assegurar a organização, o planejamento e a execução eficiente das políticas de saúde, fortalecendo a gestão participativa, a transparência e o uso racional dos recursos públicos.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da administração direta municipal, terá as seguintes atribuições:

- I – Planejar, coordenar, executar e monitorar as ações de saúde no Município;
- II – Garantir a atenção integral à saúde da população;
- III – Implementar os programas e políticas nacionais e estaduais de saúde;
- IV – Coordenar os serviços próprios, conveniados e contratados no âmbito do SUS;
- V – Promover a capacitação e valorização dos profissionais de saúde;
- VI – Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde compreenderá:

- I – Gabinete do(a) Secretário(a);
 - a) Secretário(a) Municipal de Saúde;
 - b) Secretário(a) Municipal Executivo(a) de Saúde.
- II – Diretoria da Atenção Primária em Saúde;
 - a) Coordenação das Unidades Básicas e dos Agentes Comunitários de Saúde do Município;
 - b) Coordenação de Assistência Farmacêutica;
 - c) Coordenação de Educação e Assistência Social em Saúde;
 - d) Coordenação de Nutrição dos Serviços de Saúde;
 - e) Coordenação de Saúde Bucal.
- III – Diretoria de Atenção Especializada em Saúde;
 - a) Coordenação da Policlínica e do Laboratório de Análises Clínicas;
 - b) Coordenação dos Serviços de Fisioterapia;
 - c) Coordenação do Núcleo Interno de Regulação em Saúde – NIR;
- IV – Diretoria de Atenção em Saúde Mental;
- V – Diretoria dos Serviços de Urgência e Emergência em Saúde;
- VI – Diretoria de Vigilância em Saúde;
 - a) Coordenação de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental;
 - b) Coordenação de Imunização;
 - c) Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador.
- VII – Diretoria de Planejamento, Gestão do Trabalho e Programas

Especiais;

- a) Coordenação de Informações e Processamento de Dados em Saúde;
- b) Coordenação do Sistema Municipal de Regulação de Procedimentos de Saúde.

VIII – Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde;

IX – Diretoria do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

X – Diretoria de Transportes na Saúde.

§ 1º. As atribuições, quantitativos e vencimentos de cada um dos cargos elencados no caput deste artigo constará do Anexo Único desta Lei.

§ 2º. A Chefia do Poder Executivo poderá optar por nomear apenas o titular de uma Diretoria específica, determinando que o mesmo assumirá todas as atribuições conferidas às Coordenações integrantes daquela unidade de gestão.

Art. 5º. O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde e o(a) Secretário(a) Municipal Executivo de Saúde, bem como todos os responsáveis pelas Diretorias e Coordenações, serão nomeados(as) pelo Prefeito(a).

CAPÍTULO III DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 6º. O Conselho Municipal de Saúde (CMS) é um órgão colegiado, deliberativo, normativo e consultivo, composto de forma paritária, com representantes dos seguintes segmentos:

- I – Usuários do SUS;
- II – Trabalhadores da saúde;
- III – Gestores e prestadores de serviços de saúde.

Art. 7º. O Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal nº. 05, de 28 de fevereiro de 1997, e reestruturado pela Lei Municipal nº. 141, de 15 de novembro de 2005, terá atribuições das seguintes naturezas:

- I – Formulação e aprovação políticas públicas de saúde;
- II – Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da saúde;
- III – Fiscalização dos serviços de saúde do Município;
- IV – Deliberação sobre o Plano Municipal de Saúde;
- V – Promoção da participação social e do controle social no SUS.

Art. 8º. O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitidas até duas reconduções, e sua nomeação será feita por ato do(a) Prefeito(a).

Art. 9º. O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

CAPÍTULO IV DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10. Fica reorganizado o Fundo Municipal de Saúde (FMS), instrumento de captação e aplicação dos recursos destinados às ações e serviços de saúde no Município.

Art. 11. O Fundo Municipal de Saúde será gerido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, sob supervisão do Conselho Municipal de Saúde, com apoio operacional da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Transparência.

Art. 12. Constituem receitas do Fundo Municipal de Saúde:

- I – Recursos provenientes da União, do Estado e do Município;
- II – Receitas de convênios e contratos firmados na área da saúde;
- III – Doações e legados;
- IV – Rendimentos de aplicações financeiras realizadas com os recursos do Fundo.

Art. 13. Os recursos do Fundo Municipal de Saúde serão utilizados para:

- I – Financiamento das ações de saúde previstas no Plano Municipal de Saúde;
- II – Manutenção e operação dos serviços de saúde;
- III – Capacitação de profissionais da saúde;
- IV – Aquisição de medicamentos, insumos, mobiliários e equipamentos.

Art. 14. O Fundo Municipal de Saúde contará com um sistema de controle interno e externo, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O Plano Municipal de Saúde será revisado anualmente, com a participação do Conselho Municipal de Saúde.

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



Art. 16. Fica estabelecido que os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde terão acesso a programas de capacitação contínua, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde deverá elaborar relatórios quadrimestrais de gestão a serem apresentados ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal, na forma legalmente prescrita.

Art. 19. O Conselho Municipal de Saúde poderá instituir comissões temáticas para tratar de assuntos específicos.

Art. 20. O Fundo Municipal de Saúde terá sua contabilidade segregada por programas, para facilitar o acompanhamento dos recursos e a prestação de contas.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 261, de 13 de dezembro de 2012.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Anexo Único

Quadro de Cargos, Atribuições e Provimentos da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde

A) Das Atribuições do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde e, subsidiariamente, do(a) Secretário(a) Municipal Executivo(a):

1. Planejamento Estratégico: Coordenar a formulação e execução do Plano Municipal de Saúde, alinhado às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às necessidades locais da população.
2. Gestão de Recursos Financeiros: Gerir o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a aplicação eficiente e transparente dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.
3. Articulação Institucional: Representar a Secretaria junto a órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil, promovendo parcerias e captação de recursos para a saúde municipal.
4. Coordenação de Serviços: Supervisionar e coordenar a rede de serviços de saúde do município, incluindo unidades básicas de saúde, hospitais municipais e programas de vigilância em saúde.
5. Fiscalização e Controle: Garantir a qualidade dos serviços de saúde, fiscalizando os estabelecimentos e acompanhando o cumprimento das metas pactuadas.
6. Capacitação e Gestão de Pessoas: Promover a formação e a capacitação contínua dos profissionais da saúde, além de gerir a força de trabalho da Secretaria de forma ética e eficiente.
7. Implantação de Políticas Públicas: Implementar políticas e programas nacionais, estaduais e municipais de saúde, adaptando-os à realidade local.
8. Participação Social: Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, promovendo o controle social e a participação da comunidade na formulação e fiscalização das políticas de saúde.
9. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de saúde e elaborar relatórios de gestão que evidenciem os resultados alcançados pela Secretaria.
10. Resolução de Conflitos: Mediar situações de conflito entre usuários, profissionais e gestores, buscando soluções que respeitem os direitos e deveres de todas as partes.
11. Ações de Emergência: Coordenar respostas rápidas a situações de emergência em saúde pública, como surtos de doenças, desastres naturais e outras crises sanitárias.
12. Transparência e Prestação de Contas: Apresentar periodicamente à população, ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal relatórios sobre as atividades, despesas e resultados alcançados pela Secretaria.

B) Das Atribuições da Diretoria de Atenção Primária em Saúde:

1. Planejamento das Ações de Atenção Primária: Elaborar, implementar e monitorar planos e programas voltados à Atenção Primária à Saúde (APS), considerando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as demandas locais.

2. Gestão da Rede de Unidades Básicas de Saúde (UBS): Coordenar o funcionamento das UBS no município, assegurando a disponibilidade de serviços essenciais e a organização do acesso dos usuários.
3. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: Desenvolver e implementar ações de educação em saúde e estratégias de prevenção, buscando melhorar a qualidade de vida da população.
4. Coordenação das Equipes de Saúde da Família: Supervisionar e apoiar as equipes de Saúde da Família, garantindo a qualidade das práticas assistenciais e a atuação integrada no território.
5. Capacitação de Profissionais: Promover a formação e o treinamento contínuo dos profissionais de saúde que atuam na Atenção Primária, reforçando práticas baseadas em evidências.
6. Gestão de Programas Estratégicos: Coordenar programas estratégicos de saúde, como imunização, saúde da criança, do idoso, da mulher e do trabalhador, além de ações específicas para populações vulneráveis.
7. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de saúde relacionados à Atenção Primária, analisando dados epidemiológicos e propondo melhorias baseadas nos resultados.
8. Articulação Intersetorial: Promover a integração entre a saúde e outras políticas públicas, como educação, assistência social e saneamento, visando uma abordagem ampliada dos determinantes sociais da saúde.
9. Garantia do Suprimento de Recursos: Assegurar a provisão de insumos, medicamentos, vacinas e equipamentos necessários ao funcionamento das unidades de Atenção Primária.
10. Relacionamento com a Comunidade: Facilitar a comunicação entre a população e os serviços de saúde, incentivando a participação social e o controle social nas políticas de Atenção Primária.

B.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação das Unidades Básicas e dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e pelas equipes de Agentes Comunitários de Saúde, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas.
2. Promover a integração entre as equipes de Saúde da Família e os Agentes Comunitários de Saúde, fortalecendo o vínculo com a comunidade e o acompanhamento das famílias.
3. Monitorar o desempenho das UBS e dos ACS, analisando relatórios e indicadores para identificar oportunidades de melhoria nos serviços ofertados.
4. Capacitar os Agentes Comunitários de Saúde, oferecendo treinamentos periódicos e suporte técnico para aprimorar suas práticas em campo.
5. Garantir a territorialização das ações de saúde, promovendo o mapeamento das áreas atendidas e o planejamento adequado das intervenções.

Coordenação da Assistência Farmacêutica:

1. Planejar e coordenar a aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos essenciais às unidades de saúde do município, assegurando o abastecimento contínuo.
2. Supervisionar a implementação da política nacional de medicamentos, promovendo o uso racional e seguro dos medicamentos pela população.
3. Garantir a organização e o controle do estoque de medicamentos, evitando desperdícios e perdas por vencimento ou armazenamento inadequado.
4. Oferecer suporte técnico às unidades de saúde sobre a gestão e a dispensação de medicamentos, bem como orientações sobre normas sanitárias.
5. Monitorar os dados e indicadores da assistência farmacêutica, gerando relatórios periódicos para avaliação e planejamento de ações corretivas ou de melhoria.

Coordenação de Educação e Assistência Social em Saúde:

1. Promover a articulação entre as políticas de saúde e assistência social, garantindo suporte às pessoas em situação de vulnerabilidade atendidas pela rede de saúde.
2. Coordenar o atendimento social nas unidades de saúde, identificando demandas específicas e promovendo encaminhamentos para serviços especializados.
3. Fomentar parcerias com organizações sociais e outros setores públicos, ampliando a rede de proteção social no município.
4. Elaborar relatórios e estudos sobre a situação social dos usuários do SUS, subsidiando a formulação de políticas públicas integradas.

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



5. Acompanhar e orientar as equipes de assistência social no atendimento humanizado e no suporte às necessidades sociais da população
6. Planejamento e implementação de estratégias educativas: Desenvolver e executar planos de educação em saúde alinhados às necessidades da comunidade, priorizando temas como prevenção de doenças, promoção da saúde e hábitos saudáveis, criando materiais educativos e campanhas informativas para diferentes públicos e faixas etárias.
7. Capacitação de profissionais de saúde e educação: Realizar formações e treinamentos para agentes comunitários, professores e outros profissionais, capacitando-os como multiplicadores das ações de educação em saúde, promovendo oficinas e eventos para atualizar os profissionais sobre novas abordagens e metodologias educativas em saúde.
8. Promoção da participação comunitária: Mobilizar e engajar a população em atividades educativas, como palestras, rodas de conversa, eventos e campanhas de saúde, incentivando o envolvimento das lideranças locais e de organizações comunitárias para fortalecer as ações de educação em saúde.
9. Monitoramento e avaliação das ações educativas: Acompanhar o impacto das atividades de educação em saúde, utilizando indicadores para medir a eficácia das intervenções realizadas, ajustando as estratégias com base nos resultados das avaliações, garantindo que as ações sejam relevantes e efetivas para a comunidade.

Coordenação de Nutrição dos Serviços de Saúde:

1. Planejamento e Coordenação de Programas Nutricionais: Elaborar, implementar e supervisionar programas e políticas públicas voltadas à promoção da alimentação saudável, segurança alimentar e combate à desnutrição e obesidade no município.
2. Gestão de Ações de Educação Alimentar e Nutricional: Organizar e promover atividades educativas sobre alimentação saudável, nutrição e prevenção de doenças relacionadas à dieta, tanto para a população quanto para equipes de saúde.
3. Supervisão dos Serviços de Alimentação e Nutrição: Acompanhar e avaliar a execução dos serviços de alimentação e nutrição nas unidades de saúde, incluindo alimentação hospitalar, atenção primária e programas como o NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família).
4. Monitoramento dos Indicadores Nutricionais: Analisar e acompanhar indicadores de saúde relacionados à nutrição, como prevalência de desnutrição, anemia, obesidade e outras condições nutricionais, propondo intervenções baseadas nas necessidades locais.
5. Articulação Intersetorial: Atuar em parceria com outras secretarias (como Educação e Assistência Social) e entidades locais para desenvolver ações integradas que promovam a segurança alimentar e nutricional no município.
6. Coordenação de Programas Específicos: Gerenciar programas nutricionais específicos, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o Programa Bolsa Família, ações de suplementação de micronutrientes e apoio a gestantes e crianças em risco nutricional.
7. Capacitação de Profissionais de Saúde: Promover a formação e capacitação contínua dos profissionais de saúde, com foco na abordagem nutricional, visando à qualificação das práticas clínicas e preventivas realizadas na rede de saúde.

Coordenação de Saúde Bucal

1. Planejamento e organização das ações de saúde bucal: Elaborar e implementar o plano municipal de saúde bucal, alinhado com as diretrizes das políticas de saúde locais, estaduais e federais, definindo estratégias e metas para a promoção, prevenção e tratamento de saúde bucal no município.
2. Supervisão técnica e administrativa: Monitorar e avaliar o desempenho das equipes de saúde bucal que atuam nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e em outros serviços de saúde, fornecendo apoio técnico às equipes de saúde bucal, promovendo capacitações e atualizações periódicas.
3. Integração com outros serviços de saúde: Garantir a articulação da saúde bucal com outras áreas da saúde, como atenção primária, saúde da família, vigilância em saúde e programas voltados a grupos específicos (crianças, idosos, gestantes, etc.) e, concomitantemente, promover a integração da saúde bucal com os serviços de especialidades e hospitalares, assegurando a continuidade do cuidado.
4. Gestão de recursos materiais e humanos: Coordenar a distribuição de materiais e insumos odontológicos necessários para o funcionamento das equipes e serviços de saúde bucal,

além de participar da gestão de recursos humanos, como a alocação e dimensionamento de profissionais, garantindo o funcionamento adequado das equipes.

5. Promoção da educação em saúde bucal: Desenvolver ações educativas e de conscientização sobre a importância da saúde bucal, tanto para a população quanto para os profissionais de saúde, assim como organizar campanhas e atividades comunitárias voltadas à prevenção de doenças bucais, como cáries e doenças periodontais.

C) Das Atribuições da Diretoria de Atenção Especializada em Saúde:

1. Gestão da Rede de Serviços Especializados: Planejar, coordenar e supervisionar a organização e o funcionamento dos serviços de média e alta complexidade, incluindo policlínicas, centros de especialidades e hospitais municipais.
2. Planejamento e Regulação: Garantir o acesso eficiente aos serviços especializados, coordenando o sistema de regulação para encaminhamentos e consultas em especialidades médicas, exames e procedimentos de maior complexidade.
3. Supervisão de Protocolos Clínicos: Implementar, monitorar e revisar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para assegurar a qualidade e a segurança nos atendimentos especializados.
4. Integração com a Atenção Primária: Articular ações com a Diretoria de Atenção Primária para assegurar a continuidade do cuidado ao paciente, promovendo a integralidade na assistência.
5. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de desempenho e qualidade dos serviços especializados, propondo ações de melhoria baseadas em evidências e resultados.
6. Coordenação de Programas Estratégicos: Supervisionar a execução de programas e serviços de saúde especializados, como saúde mental, reabilitação, oncologia, cardiologia, nefrologia, entre outros.
7. Gestão de Recursos Humanos: Coordenar a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos profissionais que atuam nos serviços de atenção especializada, visando à melhoria do atendimento.
8. Garantia de Recursos e Insumos: Planejar e supervisionar a aquisição de equipamentos, insumos e medicamentos de uso especializado, assegurando o abastecimento contínuo e adequado.
9. Articulação Interinstitucional: Promover parcerias com instituições estaduais, federais e privadas, quando necessário, para ampliar a oferta de serviços especializados à população.
10. Transparência e Relatórios: Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos serviços especializados, prestando contas ao Conselho Municipal de Saúde e às instâncias gestoras superiores.

C.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação da Policlínica e do Laboratório de Análises Clínicas:

1. Planejamento e Gestão Operacional: Elaborar e supervisionar o plano de funcionamento da policlínica, assegurando que os serviços especializados atendam às demandas da população e estejam alinhados às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
2. Coordenação da Agenda e Fluxo de Atendimentos.
3. Organizar as agendas dos profissionais e os fluxos de atendimento, garantindo acessibilidade, redução de filas e otimização dos serviços prestados.
4. Supervisão da Qualidade dos Serviços: Monitorar os processos assistenciais, assegurando o cumprimento dos protocolos clínicos, a segurança do paciente e a qualidade técnica dos serviços especializados.
5. Gestão de Recursos Humanos: Coordenar e supervisionar a equipe multiprofissional da policlínica, promovendo a integração entre os profissionais e fomentando a capacitação contínua.
6. Acompanhamento de Indicadores e Resultados: Monitorar indicadores de desempenho e resultados clínicos da policlínica, avaliando a produtividade, eficiência e impacto dos serviços oferecidos.
7. Garantia da Integração com a Rede de Saúde: Assegurar a articulação da policlínica com os outros níveis de atenção à saúde, incluindo a atenção primária, secundária e terciária, além de encaminhamentos para outros serviços especializados.
8. Gestão de Recursos e Infraestrutura: Zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos da policlínica, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente das instalações e equipamentos.



9. Gerir e supervisionar o funcionamento do Laboratório de Análises Clínicas, garantindo a oferta de serviços especializados com qualidade e eficiência.
10. Coordenar a aquisição, controle e utilização de insumos, equipamentos e materiais necessários para exames laboratoriais e atendimento especializado.
11. Implementar protocolos assistenciais e laboratoriais, assegurando conformidade com normas técnicas e sanitárias.
12. Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas nos serviços prestados à população.
13. Promover a integração entre os serviços laboratoriais e clínicos, agilizando diagnósticos e tratamentos.

Coordenação dos Serviços de Fisioterapia:

1. Organizar e supervisionar os atendimentos de fisioterapia, assegurando o cumprimento de metas assistenciais e a qualidade técnica dos serviços.
2. Planejar e implementar programas de reabilitação física voltados para diferentes perfis de pacientes, conforme as necessidades locais.
3. Capacitar e orientar os profissionais de fisioterapia, promovendo boas práticas e atualização técnica.
4. Gerenciar a alocação de recursos e equipamentos necessários para o funcionamento dos serviços de fisioterapia.
5. Estabelecer parcerias com outras áreas da saúde para assegurar o cuidado integral dos pacientes em reabilitação.

Coordenação do Núcleo Interno de Regulação em Saúde – NIR:

1. Supervisionar e gerenciar o sistema de regulação de pacientes do município, garantindo o acesso eficiente às unidades clínico-hospitalares referenciadas pelo município para o atendimento da população.
2. Analisar e gerenciar os fluxos de encaminhamento e agendamento, promovendo o uso racional e organizado da rede de saúde.
3. Implementar ferramentas tecnológicas para otimizar os processos de regulação e monitorar a eficiência dos atendimentos.
4. Capacitar equipes envolvidas na regulação, assegurando o cumprimento das normas e diretrizes do SUS.
5. Realizar análises periódicas sobre a oferta e a demanda dos serviços regulados, subsidiando decisões de planejamento em saúde.

D) Das Atribuições da Diretoria de Atenção em Saúde Mental:

1. Coordenação da Rede de Saúde Mental: Planejar, organizar e supervisionar os serviços de saúde mental no município, garantindo a integração entre os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), unidades básicas de saúde e demais serviços de saúde.
2. Gestão do CAPS: Coordenar o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial, assegurando o atendimento integral a pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas, conforme as diretrizes do SUS.
3. Implementação do Programa ACOLHER: Desenvolver e coordenar o programa de atenção a crianças e jovens atípicos (ACOLHER), oferecendo suporte psicossocial, terapias especializadas e atendimento individualizado.
4. Capacitação Profissional: Promover a formação e capacitação contínua das equipes de saúde mental e do programa ACOLHER, assegurando a qualidade técnica e humanizada dos atendimentos.
5. Articulação Intersetorial: Trabalhar em parceria com os setores de educação, assistência social e justiça para garantir a proteção e o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais e condições atípicas.
6. Apoio às Famílias: Desenvolver ações de orientação e suporte às famílias dos usuários dos serviços de saúde mental e do programa ACOLHER, fortalecendo a rede de apoio social.
7. Planejamento de Intervenções Comunitárias: Implementar estratégias de promoção da saúde mental na comunidade, incluindo campanhas educativas, ações de prevenção ao suicídio e combate ao estigma.
8. Monitoramento de Indicadores: Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde mental e do programa ACOLHER, utilizando dados para planejar e ajustar políticas públicas.
9. Gestão de Recursos: Planejar e gerenciar a alocação de recursos humanos, financeiros e materiais destinados aos serviços de saúde mental e ao programa ACOLHER, assegurando a eficiência na utilização.
10. Resposta a Situações de Crise: Coordenar ações emergenciais em casos de surtos psicossociais, desastres ou outros eventos que impactem a saúde mental da população.

E) Das Atribuições da Diretora Dos Serviços de Urgência e Emergência em Saúde:

1. Planejamento e Coordenação dos Serviços de Urgência e Emergência: Organizar, supervisionar e avaliar a rede municipal de urgência e emergência, incluindo pronto-atendimentos, unidades de pronto-socorro e o SAMU, para garantir assistência integral e resolutive.
2. Gestão do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência): Supervisionar as operações do SAMU, incluindo a regulação médica, logística de ambulâncias e equipe técnica, garantindo o cumprimento de protocolos e padrões de qualidade.
3. Elaboração e Implementação de Protocolos Operacionais: Desenvolver e atualizar protocolos assistenciais e operacionais baseados em evidências científicas, alinhados às diretrizes do Ministério da Saúde e às necessidades locais.
4. Articulação com a Rede de Saúde: Promover a integração dos serviços de urgência e emergência com os demais níveis de atenção à saúde, incluindo atenção primária, secundária e hospitais de referência, para assegurar o fluxo contínuo do cuidado.
5. Gestão de Recursos Humanos: Gerenciar a alocação e capacitação das equipes de urgência e emergência, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos e motoristas do SAMU, promovendo educação continuada e treinamento técnico.
6. Supervisão da Qualidade do Atendimento: Monitorar indicadores de desempenho e qualidade dos serviços de urgência e emergência, como tempo de resposta do SAMU, mortalidade e satisfação do usuário, implementando melhorias sempre que necessário.
7. Gerenciamento de Recursos Materiais e Logísticos: Garantir a manutenção e o funcionamento adequado das ambulâncias, equipamentos médicos e insumos utilizados nos serviços de urgência e emergência.
8. Coordenação de Respostas a Situações de Crise e Desastres: Planejar e coordenar ações de resposta a emergências em massa, calamidades e desastres naturais, em articulação com outras instituições, como Defesa Civil e Corpo de Bombeiros.
9. Monitoramento e Controle de Ocorrências: Acompanhar os registros e análises das ocorrências atendidas pelo SAMU e outros serviços de urgência, identificando padrões para aprimorar o planejamento e a distribuição de recursos.
10. Apoio à Educação em Saúde e Prevenção: Promover campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, primeiros socorros e uso adequado dos serviços de urgência e emergência, visando à conscientização da população.
11. Representação e Articulação Interinstitucional: Representar a coordenação de urgência e emergência em comitês, fóruns e reuniões com outras esferas do governo e instituições parceiras, fortalecendo a cooperação técnica e operacional.

F) Das Atribuições da Diretoria de Vigilância em Saúde:

1. Planejamento e Coordenação das Ações de Vigilância: Planejar, organizar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador no município, em conformidade com as diretrizes do SUS.
2. Monitoramento de Indicadores de Saúde: Coletar, analisar e divulgar dados sobre agravos e doenças de interesse em saúde pública, subsidiando o planejamento de ações preventivas e de controle.
3. Controle de Endemias e Epidemias: Implementar e supervisionar estratégias para o controle e enfrentamento de doenças endêmicas e epidemias, promovendo ações de prevenção e resposta rápida a surtos.
4. Fiscalização Sanitária: Coordenar a inspeção de estabelecimentos de interesse sanitário, garantindo o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde pública, fazendo cumprir o Código Sanitário do Município.
5. Articulação Intersetorial: Promover a integração entre diferentes setores da gestão municipal e parcerias com outras instituições para implementar ações conjuntas voltadas à vigilância em saúde.
6. Educação e Promoção da Saúde: Desenvolver campanhas educativas e de conscientização para a população e profissionais de saúde sobre a importância da vigilância e prevenção de riscos à saúde.
7. Apoio Técnico às Unidades de Saúde: Fornecer suporte técnico e capacitação às equipes das unidades de saúde, garantindo a integração das ações de vigilância aos serviços de atenção básica e especializada.

F.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



Ambiental:

1. Planejar e executar ações de monitoramento, prevenção e controle de doenças epidemiológicas, sanitárias e endêmicas no município.
2. Coordenar a coleta, análise e divulgação de dados epidemiológicos, gerando informações para a tomada de decisões estratégicas.
3. Supervisionar ações de fiscalização sanitária em estabelecimentos de saúde e locais de interesse público, garantindo o cumprimento das normas.
4. Promover campanhas educativas e preventivas voltadas à população para reduzir riscos sanitários e epidemias.
5. Articular com órgãos estaduais e federais o combate a endemias, fortalecendo estratégias conjuntas de enfrentamento.

Coordenação de Imunização:

1. Planejar e coordenar campanhas de vacinação municipais, garantindo a cobertura vacinal adequada em todas as faixas etárias.
2. Supervisionar a logística de armazenamento, distribuição e aplicação de vacinas, assegurando condições adequadas de conservação.
3. Capacitar profissionais envolvidos nas ações de imunização, promovendo boas práticas e atualizações técnicas.
4. Monitorar os dados de cobertura vacinal, identificando e atuando em áreas com baixa adesão.
5. Realizar ações de conscientização junto à comunidade, promovendo a adesão às campanhas de imunização e combate à desinformação.

Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador:

1. Planejar e executar ações de vigilância, prevenção e promoção da saúde dos trabalhadores, identificando e mitigando riscos ocupacionais.
2. Realizar inspeções e investigações relacionadas a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e condições de segurança nos ambientes laborais.
3. Promover a integração entre a vigilância em saúde do trabalhador e as ações das unidades de saúde, garantindo o cuidado integral ao trabalhador.
4. Capacitar profissionais de saúde sobre os principais agravos ocupacionais e estratégias de prevenção.
5. Monitorar e analisar dados epidemiológicos relacionados à saúde do trabalhador, subsidiando políticas públicas no setor.

G) Das Atribuições da Diretoria de Planejamento, Gestão do Trabalho e Programas Especiais:

1. Planejamento Estratégico: Coordenar a formulação, execução e avaliação do planejamento estratégico da saúde municipal, alinhado às diretrizes do SUS.
2. Gestão de Recursos Humanos: Gerir a força de trabalho da saúde, incluindo seleção, capacitação, avaliação de desempenho e valorização dos profissionais.
3. Educação Permanente: Desenvolver e implementar programas de educação continuada e capacitação para os profissionais da saúde, promovendo a atualização técnica e a humanização dos serviços.
4. Monitoramento de Indicadores: Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho administrativo e assistencial, utilizando-os para orientar o planejamento de ações.
5. Articulação Intersetorial: Trabalhar em conjunto com outras diretorias e setores municipais, garantindo a integração e a eficácia das políticas de saúde.
6. Gestão Orçamentária: Planejar e monitorar a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento de recursos humanos e capacitação na saúde.
7. Fortalecimento da Transparência: Promover a elaboração de relatórios de gestão que evidenciem as ações realizadas, assegurando a transparência e o controle social.
8. Implementação de Novos Programas e Projetos: coordenar inicialmente a implantação de novos programas e projetos na área de saúde formulados pelas esferas municipal, estadual ou federal.

G.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação de Informações e Processamento de Dados em Saúde:

1. Gestão de Sistemas de Informação: Supervisionar o funcionamento dos sistemas de informação em saúde, garantindo o registro, processamento e análise de dados de forma eficiente.

2. Análise de Indicadores: Coletar, organizar e interpretar dados epidemiológicos e assistenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões.
3. Segurança e Sigilo de Dados: Implementar políticas de segurança e privacidade na gestão de informações em saúde, assegurando o sigilo e a integridade dos dados.
4. Capacitação em Informática: Promover treinamentos para os profissionais de saúde sobre o uso correto dos sistemas de informação e a importância do registro de dados.

Coordenação do Sistema Municipal de Regulação de Procedimentos de Saúde

1. Gestão do Fluxo de Regulação: Supervisionar o processo de regulação municipal, garantindo o acesso eficiente a consultas, exames, internações e procedimentos especializados.
2. Integração de Serviços: Coordenar a articulação entre os níveis de atenção à saúde (primária, secundária e terciária), promovendo o fluxo contínuo e organizado dos pacientes.
3. Monitoramento de Demandas: Analisar os dados de oferta e demanda de serviços regulados, propondo estratégias para otimizar os recursos disponíveis.
4. Apoio ao Planejamento: Fornecer subsídios técnicos e informações à Diretoria para o planejamento e melhoria dos serviços de saúde regulados.

H) Das Atribuições da Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde:

1. Gestão Clínica: Supervisionar e garantir a qualidade técnica dos atendimentos realizados nas Unidades de Saúde da Atenção Primária, promovendo boas práticas clínicas e segurança do paciente.
2. Coordenação de Protocolos: Elaborar, implementar e monitorar protocolos assistenciais e fluxos de atendimento para padronizar e melhorar a qualidade do cuidado.
3. Supervisão da Educação Continuada: Promover e supervisionar programas de educação continuada para os profissionais de saúde, visando à atualização técnica e à capacitação da equipe multiprofissional.
4. Apoio à Gestão Estratégica: Colaborar com a Secretaria de Saúde no planejamento estratégico, propondo melhorias e intervenções com base nas necessidades de saúde da população local.
5. Monitoramento de Indicadores de Saúde: Analisar indicadores de saúde e desempenho das unidades, como cobertura vacinal, controle de doenças crônicas e acesso a consultas, para identificar áreas de melhoria.
6. Intermediação de Conflitos: Atuar como mediador em conflitos entre profissionais, entre equipes e entre usuários e serviços, buscando soluções que priorizem o bem-estar coletivo e a continuidade do cuidado.
7. Apoio à Integração da Rede de Saúde: Garantir a integração dos serviços de atenção primária com os níveis secundário e terciário de atenção, promovendo fluxos adequados de encaminhamentos e retornos.
8. Acompanhamento de Auditorias e Avaliações: Participar de auditorias internas e externas, bem como das avaliações de qualidade dos serviços prestados, para propor intervenções e ajustes necessários.
9. Gestão de Recursos Humanos: Contribuir na seleção, avaliação e distribuição de médicos e demais profissionais da saúde, de acordo com as necessidades das unidades e critérios técnicos.
10. Fomento à Inovação e Pesquisa: Incentivar a realização de estudos e projetos de pesquisa voltados à melhoria da assistência e ao enfrentamento de problemas locais de saúde pública.
11. Garantia do Cumprimento de Normas Éticas e Legais: Assegurar que os profissionais de saúde sigam os princípios éticos e legais no exercício da profissão, reportando infrações aos conselhos competentes, quando necessário.
12. Apoio ao Planejamento Orçamentário: Contribuir para a definição de prioridades no orçamento da saúde, destacando as necessidades da atenção primária em relação a infraestrutura, insumos e recursos humanos.

I) Das Atribuições da Diretoria do Fundo Municipal de Saúde (FMS):

1. Suporte à Titular da Secretaria de Saúde na Gestão Orçamentária e Financeira: Auxiliar a planejar, executar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, garantindo a conformidade com o Plano Municipal de Saúde e a legislação vigente.
2. Interlocução com a Secretaria de Saúde: Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde na definição de prioridades e na

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



- execução de políticas públicas, assegurando o alinhamento entre os recursos financeiros e as necessidades assistenciais.
3. Elaboração de Prestação de Contas: Preparar relatórios financeiros periódicos para a Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde, promovendo a transparência na utilização dos recursos do FMS.
 4. Planejamento Financeiro: Participar do planejamento estratégico da saúde municipal, estimando custos e recursos necessários para implementação de programas e ações de saúde.
 5. Fiscalização e Controle: Garantir que as despesas realizadas estejam de acordo com os objetivos do Fundo, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.
 6. Interlocução com o Conselho Municipal de Saúde: Apresentar relatórios financeiros e de gestão ao Conselho, promovendo o controle social e a participação comunitária no acompanhamento da aplicação dos recursos.
 7. Captação de Recursos: Apoiar a Secretaria de Saúde na busca por fontes adicionais de financiamento, como convênios, emendas parlamentares e repasses estaduais e federais.
 8. Acompanhamento de Auditorias: Coordenar e acompanhar auditorias internas e externas relacionadas ao Fundo, assegurando a correção de eventuais inconformidades e o cumprimento de recomendações, em consonância com a Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde.

J) Das Atribuições da Diretoria de Transportes na Saúde:

1. Gestão da Frota de Veículos: Planejar, organizar e supervisionar a utilização e manutenção da frota de veículos da Secretaria de Saúde, incluindo ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e carros de apoio administrativo.
2. Planejamento e Organização dos Transportes: Coordenar a logística do transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos e internações, garantindo eficiência e cumprimento de horários.
3. Supervisão da Manutenção Preventiva e Corretiva: Assegurar que os veículos estejam em condições adequadas de funcionamento, implementando um cronograma de manutenção preventiva e realizando reparos corretivos de forma ágil.
4. Gestão de Recursos Humanos do Setor: Coordenar e supervisionar motoristas e outros profissionais do setor de transporte, organizando escalas de trabalho, treinamentos e avaliações de desempenho.
5. Controle de Custos e Recursos Operacionais: Monitorar e otimizar os custos relacionados ao transporte, como consumo de combustível, peças e serviços de manutenção, buscando eficiência e economia.
6. Garantia da Segurança e Conformidade Legal: Zelar pela segurança dos pacientes e profissionais transportados, garantindo o cumprimento das normas de trânsito, regulamentações sanitárias e licenças obrigatórias.
7. Monitoramento e Melhoria dos Serviços de Transporte: Acompanhar indicadores de desempenho, como tempo de resposta, quilometragem percorrida e índice de satisfação, utilizando esses dados para propor melhorias na qualidade dos serviços.
8. Articulação com Outros Setores e Níveis de Atenção: Promover a integração do transporte com as unidades de saúde, SAMU, hospitais e outras estruturas da rede, facilitando o acesso da população aos serviços de saúde.

K) Do Quadro Demonstrativo de Cargos e Proventos

| Cargo | Forma de Provento | Quantitativo | Proventos (em R\$ 1,00) |
|---|-------------------|--------------|-------------------------|
| Diretor(a) | Comissionado | 08 | 4.170,00 |
| Diretor(a) Clínico(a) Dos Serviços Municipais de Saúde* | Comissionado | 01 | 5.970,00 |
| Coordenador(a) | Comissionado | 13 | 2.525,00 |

* O cargo Diretor(a) Clínico(a) Dos Serviços Municipais de Saúde, entre os demais cargos de diretoria, é de ocupação exclusiva por profissional médico, cabendo-lhe iguais prerrogativas, na forma da Lei Complementar nº. 08, de 31 de outubro de 2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 503, de 20 de dezembro de 2024.

Regulamenta a concessão de estágio no município de Barra de Santana e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Mediante prévia e expressa autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e com limitação nos recursos disponíveis, poderão os órgãos da Administração Pública Municipal, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de sua formação, aceitar, como estagiários, alunos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial.

Parágrafo único. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento), das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 2º. A aceitação dos estagiários será feita com observância do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 3º. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o Município, e com a intervenção obrigatória da instituição de ensino e, se for o caso, do agente de integração, no qual deverá constar, pelo menos:

- I – identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração, se houver, e do curso e/ou faculdade e seu nível;
- II – menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- III – carga horária semanal, distribuída nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com a horário escolar;
- IV – duração do estágio, o qual não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- V – obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VI – obrigação de apresentar relatórios ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, semestrais e final, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- VII – assinaturas do estagiário e responsáveis pelo órgão ou entidade concedente e pela instituição de ensino;
- VIII – condições de desligamento do estagiário; e
- IX – menção do convênio ou contrato a que se vincula.

§ 1º. A celebração do termo de compromisso será também firmada pelo Agente de Integração, quando o Município utilizar desse auxiliar.

§ 2º. Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade nos quais se realizar o estágio.

§ 3º. A aceitação de estagiários só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento da parte concedente do estágio.

Art. 4º. A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial;
- II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo único. Será considerado, para efeito de cálculo das horas de estágio o controle da carga horária do estagiário.

Art. 5º. A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Art. 6º. Serão concedidos aos estagiários dos órgãos da Administração Pública Municipal, nos casos de estágio não obrigatórios, os seguintes

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



benefícios:

I - Bolsa-auxílio mensal no valor de:

- a) R\$ 700,00 (setecentos reais), se estudantes de educação especial, pela carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) R\$ 865,00 (oitocentos e sessenta e cinco reais), se estudantes de educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, pela carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

II - Auxílio-transporte, nos termos da Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, ou em pecúnia, através de crédito em conta corrente ou via agente de integração ou outro meio previamente autorizado pela Administração;

III - Recesso remunerado.

Parágrafo único. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas.

Art. 7º. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º. O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 8º. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 9º. O seguro contra acidentes pessoais, de que trata o art. 9º, inciso IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, será contratado:

- I – pelo órgão da Administração Pública, através de apólice compatível com valores de mercado, quando o compromisso de estágio for celebrado diretamente com a instituição de ensino;
II – pelo agente de integração, quando o contrato de estágio for intermediado por esse auxiliar.

Art. 10. Ocorrerá o término do estágio:

- I – automaticamente, ao término de seu prazo;
II – a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e interesse da Parte Concedente do estágio;
III – a pedido do estagiário;
IV – pela interrupção ou término do curso realizado na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das Dotações Orçamentárias previstas em cada ano na respectiva Lei Orçamentária.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 504, de 20 de dezembro de 2024.

Institui o Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Barra de Santana, o Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – **Espaço ACOLHER**, destinado a garantir atendimento interdisciplinar e integrado nas áreas de saúde, educação e assistência social a crianças e jovens com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou outras condições que exijam acompanhamento especializado.

Art. 2º. O Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos

– Espaço ACOLHER tem por objetivos:

- I – Assegurar o acesso à saúde, educação e assistência social de forma integrada e humanizada;
II – Promover o diagnóstico precoce, tratamento, reabilitação e acompanhamento contínuo das condições que caracterizam crianças e jovens atípicos;
III – Fomentar a inclusão social, educacional e comunitária de crianças e jovens atípicos, promovendo a conscientização da sociedade;
IV – Apoiar as famílias com serviços especializados, orientações e capacitações;
V – Articular ações intersetoriais entre os órgãos públicos e entidades privadas para a implementação de políticas públicas voltadas ao público-alvo do programa.

Art. 3º. São beneficiários do Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER:

- I – Crianças e jovens de 2 a 17 anos com diagnóstico ou suspeita de condições que os caracterizem como atípicos, residentes no Município de Barra de Santana;
II – Famílias de crianças e jovens atípicos, enquanto corresponsáveis pelo acompanhamento e desenvolvimento de seus filhos.

Parágrafo único. Integram o público alvo do Espaço ACOLHER crianças e jovens que se enquadre, em pessoas com deficiência intelectual e psicomotora, superdotação, transtorno disruptivo e transtornos do neurodesenvolvimento.

Art. 4º. O Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER será executado por meio de ações nas seguintes áreas:

I – Saúde:

- a) Avaliação diagnóstica e atendimento clínico especializado, com serviços de fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia, nutrição, psicopedagogia clínica, psiquiatria infantil e neuropediatria;
b) Promoção de programas de reabilitação e estimulação precoce;
c) Disponibilização de equipamentos e terapias necessários ao tratamento das condições identificadas;
d) Capacitação das equipes de saúde para atendimento humanizado e qualificado.

II – Educação:

- a) Inclusão de crianças e jovens atípicos nas instituições de ensino, garantindo recursos pedagógicos e profissionais de apoio especializados;
b) Implantação de salas de recursos multifuncionais por núcleos de unidades escolares e programas de suporte ao ensino inclusivo;
c) Capacitação de professores e equipes escolares para a educação inclusiva;
d) Promoção de atividades extracurriculares adaptadas e programas de desenvolvimento de habilidades.

III – Assistência Social:

- a) Atendimento socioassistencial às famílias, promovendo suporte psicológico e social;
b) Inclusão em programas de transferência de renda e benefícios sociais;
c) Criação de grupos de apoio e redes comunitárias para troca de experiências e suporte mútuo;
d) Acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, priorizando acesso a direitos básicos.

Parágrafo único. Para que as crianças e jovens possam ser atendidas pelo Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER, é necessário o encaminhamento formal pelo psicólogo educacional (quando advindos por regulação da Secretaria de Educação) ou pelo médico ou psicólogo clínico (quando advindos por regulação da Secretaria de Saúde).

Art. 5º. O Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER contará com:

- I – Um comitê gestor intersetorial formado por representantes das secretarias municipais de Saúde, Educação e Desenvolvimento Social e Humano, responsável por planejar, implementar e monitorar as ações do programa;
II – Parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil para ampliação e qualificação dos serviços prestados;
III – Um sistema de monitoramento e avaliação para acompanhar o impacto das ações do programa e garantir sua eficiência.
IV – Um conjunto de profissionais, formado pelas categorias e quantitativos a seguir identificados, para atuação do Centro de Acolhimento, sendo

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



acrescidas as vagas mencionadas ao quadro funcional da Prefeitura Municipal de Barra de Santana, correspondendo para os referidos cargos as bases salariais em vigor na legislação municipal.

- a) Assistente Social (01)
- b) Fisioterapeuta (01)
- c) Fonoaudiólogo (01)
- d) Nutricionista (01)
- e) Psicólogo (02)
- f) Psicopedagogo (02)

Parágrafo único. Para complementação do trabalho da equipe multiprofissional inserta no inciso IV, poderá o Poder Público contratar serviços especializados nas áreas de: neurologia, psiquiatria infantil e terapia ocupacional.

Art. 6º. O Poder Executivo poderá criar ou readequar estruturas físicas, para o funcionamento do Centro de Acolhimento Integrado a Crianças e Jovens Atípicos – Espaço ACOLHER, para o atendimento integrado do público-alvo do programa.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, podendo contar com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou parcerias firmadas com outros entes federativos e organizações privadas.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 505, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a desafetação e alienação de imóvel público municipal e sobre a aplicação dos recursos arrecadados na construção de nova edificação e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica desafetado da categoria de bem público de uso especial o imóvel onde atualmente funcionam as Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Agropecuária e Meio Ambiente, situado na Rua Coronel Demóstenes Barbosa, Setor 02, Quadra 01, Lote 135, Povoado do Posto Fiscal, registrado nesta Prefeitura sob a matrícula nº. 9999.740 e Código Imobiliário nº. 01020.1201.3500.

Parágrafo único. O imóvel mencionado no *caput* passa a ser considerado bem dominial, nos termos do artigo 99, inciso III, do Código Civil Brasileiro.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a alienar a posse o imóvel desafetado por meio de processo licitatório, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal pertinente.

§ 1º. A alienação da posse será precedida de avaliação técnica realizada por profissional ou comissão especializados, observando os valores de mercado para garantir a justa valorização do bem.

§ 2º. Os critérios, condições e forma de alienação da posse do imóvel serão definidos em edital de licitação, assegurando ampla publicidade e igualdade de condições aos interessados.

§ 3º. Como se trata de alienação da posse, o adquirente arcará com todos os ônus necessários para o registro do imóvel, caso deseje realizá-lo, incumbindo ao alienante fornecer o empenho relativo à aquisição do bem pela Edilidade quando da integração da posse ao acervo imobiliário do Município.

Art. 3º. Os recursos arrecadados com a alienação da posse do imóvel deverão ser integralmente destinados à construção de novo edifício público, na sede do município de Barra de Santana.

§ 1º. O novo prédio deverá ser edificado em local estratégico, que atenda às necessidades de funcionamento de órgão da Administração Pública, garantindo acessibilidade, eficiência e segurança.

§ 2º. O projeto técnico para a construção será elaborado pelo Poder Executivo e submetido à análise dos órgãos competentes antes da execução da obra.

Art. 4º. Fica assegurado que, após a alienação, as Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Agropecuária e Meio Ambiente serão mantidas em instalações adequadas, sem prejuízo à continuidade de suas atividades.

Parágrafo único. Concluído o processo de alienação, a Prefeitura Municipal terá prazo de até 120 (cento e vinte) dias para desocupação e entrega do bem ao legal adquirente.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 506, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre as modificações de programas e ações governamentais do Plano Plurianual – PPA do município de Barra de Santana, para o período de 2022 a 2025 e dá outras providências.

A Prefeita Constitucional do Município de Barra de Santana, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo § 2º, do art. 165 da Constituição Federal e em consonância com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº. 4.320, de 17 de Março de 1964, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a modificar o Plano Plurianual relativo ao período de 2022 a 2025, cujo procedimento administrativo, não acarrete aumento de despesa no orçamento dos exercícios vindouros por representar mera compensação de recursos (criação, anulação e alteração), com perfeita adequação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatibilidade com o PPA e a LOA.

Art. 2º. As modificações necessárias dos Programas e Ações Governamentais constam no relatório anexado a esta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 507, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre as modificações de programas e ações governamentais da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Barra de Santana, para o exercício 2025 e dá outras providências.

A Prefeita Constitucional do Município de Barra de Santana, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo § 2º, do art. 165 da Constituição Federal e em consonância com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº. 4.320, de 17 de Março de 1964, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a modificar a Lei de Diretrizes Orçamentárias relativa ao exercício de 2025, cujo procedimento administrativo, não acarrete aumento de despesa no orçamento dos exercícios vindouros por representar mera compensação de recursos (criação, anulação e alteração), com perfeita adequação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatibilidade com o PPA e a LOA.

Art. 2º. As modificações necessárias dos Programas e Ações Governamentais constam no relatório anexado a esta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Lei Municipal Nº. 509, de 20 de dezembro de 2024.

Autoriza remanejamento total ou parcial de dotações orçamentárias para o exercício de 2025 e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



SANTANA – PB, faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica autorizada a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro e a consequente anulação total ou parcial de dotações orçamentárias contantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Exercício de 2025 até o valor de **R\$ 5.833.223,00 (Cinco Milhões Oitocentos e Trinta e Três Mil Duzentos e Vinte e Três Reais)**, utilizando como fonte de recurso as disponibilidades caracterizadas no § 1º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º. Fica autorizada a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro de dotações vinculadas as despesas obrigatórias de caráter continuado, como definidas no art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e a outras despesas até o montante de **R\$ 5.833.223,00 (Cinco Milhões Oitocentos e Trinta e Três Mil Duzentos e Vinte e Três Reais)**, utilizando como fonte de recurso as disponibilidades caracterizadas no § 1º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. As fontes de recursos para cobertura dos créditos abertos na forma definida no caput deste artigo é o remanejamento autorizado nos termos do artigo 1º desta Lei.

Art. 3º. O remanejamento autorizado só deverá ser utilizado para remanejar exclusivamente dotações orçamentárias consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social alocadas nos grupos de natureza de despesa.

I – “31” – Pessoal e Encargos Sociais;
II – “32” – Juros e Encargos da Dívida;
III – “33” – Outros Despesas Correntes;
IV – “44” – Investimentos;
V – “46” – Amortização da Dívida.

Art. 4º. O remanejamento autorizado far-se-a até o limite dos saldos das respectivas dotações vinculadas:

I – no órgão a programas diferentes;
II – no programa a órgão diferentes;
III – a órgãos e programas diferentes.

Parágrafo único. O Decreto que autorizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos nos limites específicos nesta Lei discriminará os valores remanejados agregados segundo as categorias definidas nos artigo 3º desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

PORTARIA Nº 143/2024

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE BARRA DE SANTANA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal (art. 37, *caput*), e pela Lei Orgânica do Município (art. 59, V), bem como demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor efetivo **JOÃO MATHEUS DA SILVA** das funções relativas ao cargo de **Vigilante**, titular da matrícula funcional nº. 506.061-0, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC da Prefeitura Municipal de Barra de Santana-PB.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 16 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

PORTARIA Nº 144, de 16 de dezembro de 2024.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DE BARRA DE SANTANA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal (art.37, *caput*), e pela Lei Orgânica do Município (art. 59, V), bem como pela Lei Federal nº 11.494/2007, bem como demais legislações pertinentes.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os cidadãos que passam a compor o **Conselho Municipal de Educação – CME** da Prefeitura Municipal de Barra de Santana-PB, para o exercício no triênio de 2025-2027.

I. Representantes do Poder Executivo, sendo um titular e um suplente vinculado à Secretaria Municipal de Educação- SEMEC:

- Mirian Barbosa de Lira Alexandre – Titular
- Iones Eneas Costa Andrade – Titular
- Adriann Monteiro Pereira – Suplente
- Luciana Maria de Arruda Costa – Suplente

II. Representantes dos Professores da Educação Básica indicados pela Associação dos Professores de Barra de Santana – ASPROBS:

- José Edivaldo Pereira – Titular
- Josefa Lúcia Alves Marinho – Suplente

III. Representantes dos Diretores das Escolas da Educação Básica

- Suênia Aguiar Barbosa – Titular
- Vanusa Lucena de Andrade – Titular
- Genielyson Pereira Silva – Suplente (Secretário do CME)
- Eliane Leite de Farias Pereira – Suplente

IV. Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas da Educação Básica:

- Danuzia Matias dos Santos – Titular (**Presidente do CME**)
- Ana Beatriz Vieira da Silva – Suplente

V. Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica:

- Viviane Evaristo dos Santos – Titular
- Rosilda Barreto de Figueiredo – Titular
- Jailma Pereira Machado – Suplente
- Alcione de Fátima da Silva Hipólito – Suplente

VI. Representantes dos Estudantes da Educação Básica:

- Anna Sophya Araújo Gomes – Titular
- Savyo Matheus Freitas Barreto – Titular
- Manuella Alves de Souza – Suplente
- Sophia Medeiros Lacerda – Suplente

VII. Representantes dos Conselhos Escolares

- Ayla Alany Macedo Silva – Titular
- Maria das Graças Vieira – Suplente

VIII. Representantes do Conselho Tutelar Municipal

- Luana dos Santos Carlos – Titular
- Roseane Cordeiro da Silva – Suplente

Art. 2º. Ato contínuo, também resolve DESIGNAR os cidadãos que passam a compor as Câmaras do Conselho Municipal de Educação – CME da Prefeitura Municipal de Barra de Santana- PB, para o exercício no triênio de 2025-2027.

I. Da Câmara da Educação Básica:

- Suênia Aguiar Barbosa – Titular Representante dos Diretores Escolares (Presidente da Câmara da Educação Básica)
- Eliane Leite de Farias Pereira – Suplente Representante dos Diretores Escolares
- José Edivaldo Pereira – Titular Representante dos Professores
- Josefa Lúcia Alves Marinho – Suplente Representante dos Professores
- Iones Eneas Costa Andrade – Titular Representante da Secretaria Municipal de Educação
- Luciana Maria de Arruda Costa – Suplente Representante da Secretaria Municipal de Educação

II. Da Câmara de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- José Edivaldo Pereira – Titular Representante dos Professores da Educação Básica
- Josefa Lúcia Alves Marinho – Suplente Representante dos Professores da Educação Básica
- Ayla Alany Macedo Silva – Titular Representante dos Conselhos Escolares
- Maria das Graças Vieira – Suplente Representante dos Conselhos Escolares

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



- e) Danuzia Matias dos Santos – Titular Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas da Educação Básica (**Presidente da Câmara de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB**)
- f) Ana Beatriz Vieira da Silva – Suplente Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas da Educação Básica
- g) Rosilda Barreto de Figueiredo – Titular Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica
- h) Jailma Pereira Machado – Suplente Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica
- i) Luana dos Santos Carlos – Titular Representante do Conselho Tutelar
- j) Roseane Cordeiro da Silva – Suplente Representante do Conselho Tutelar

III. Da Câmara de Classificação e Reclassificação

- a) Vanusa Lucena de Andrade – Titular Representante dos Diretores das Escolas da Educação Básica (**Presidente da Câmara de Classificação e Reclassificação**)
- b) Mirian Barbosa de Lira Alexandre – Titular Representante do Poder Executivo
- c) Iones Eneas Costa Andrade – Titular Representante da Secretaria Municipal de Educação (Vice-Presidente da Câmara de Classificação e Reclassificação)
- d) Luciana Maria de Arruda Costa – Suplente Representante dos Diretores Escolares (Relatora da Câmara de Classificação e Reclassificação)
- e) José Edivaldo Pereira – Titular Representante dos Professores da Educação Básica
- f) Adriann Monteiro Pereira – Suplente Representante do Poder Executivo
- g) Viviane Evaristo dos Santos – Titular Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica
- h) Luana dos Santos Carlos – Titular Representante do Conselho Tutelar

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 16 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

EXTRATO DE ADITIVO

INSTRUMENTO: Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 03701/2023. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA** e a empresa **JE EMPREENDIMENTOS ME** objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO DE DIVERSAS RUAS NA ZONA URBANA E RURAL DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME PROJETO EM ANEXO.** Constitui objeto do presente Termo Aditivo tem por objeto **ADICIONAR**, O presente Termo Aditivo tem por objeto **ADICIONAR**, o aditivo de acréscimo de **R\$ 95.164,81 (Noventa e cinco mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e um centavos)** que corresponde ao percentual de 24,60% no qual o contrato ficará com valor total de **R\$ 482.006,77 (Quatrocentos e oitenta e dois mil seis reais e setenta e sete centavos)**, a partir da assinatura do presente. **FUNDAMENTAÇÃO:** este Termo Aditivo, com base na Cláusula Terceira e Decima do Contrato Inicial e em conformidade com o Art. 65, §1º, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. **ASSINATURA:** 03.12.2024 – BARRA DE SANTANA – PB, 03 de Dezembro de 2024. - **CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE** - Prefeita Constitucional

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A RECUPERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES, NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE NR 941429-2023.** FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00006/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.120 Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude 27 812 1004 1028 Implantação, Ampliação ou Melhoria de Obras de Infraestrutura Esportiva 44.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES REPASSE GOVERNO FEDERAL OP: Nº 941429/2023 – MESP. VIGÊNCIA: até 06/10/2025. PARTES

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CT Nº 04701/2024 - 06.12.24 - D A B TAVARES CONSTRUTORA LTDA - R\$ 310.000,00.

RATIFICAÇÃO - ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00001/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão Registro de Preços nº AD00001/2024, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER CONJUNTOS ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RP 00018/2024, REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO – PB; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: EMILLY INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA – EPP - R\$ 465.700,00.**

Barra de Santana - PB, 10 de Dezembro de 2024

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE – Prefeita

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER CONJUNTOS ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RP 00018/2024, REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO – PB.** FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00001/2024 - Ata de Registro de Preços nº 00018/2024, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 00018/2024, realizado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.040 Secretaria Municipal de Educação 12 361 1002 2010 Manutenção do FUNDEB – Apoio a Educação Básica 30% 15411030 Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF – 30% 15411030 Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF – 30% 12 365 1002 2021 Manutenção da Educação Infantil Creche – Apoio 30% 15421030 Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT – 30% 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santana e: CT Nº 05001/2024 - 10.12.24 - EMILLY INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP - R\$ 465.700,00.

DECRETO Nº 34, de 20 de dezembro de 2024

Regulamenta a aceitação de documento para fins de constatação da deficiência na esfera funcional no âmbito do município de Barra de Santana/PB e dá outras providências.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, § 1º, do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº. 13.146, de 6 de julho de 2015);

CONSIDERANDO os ditames estabelecidos também pelo Decreto Federal nº. 3.298/199, art. 4º;

CONSIDERANDO a possibilidade de delegação da constatação da deficiência na esfera funcional pela equipe multiprofissional do município, indicando em sua substituição órgão legalmente capacitado para o referido diagnóstico;

CONSIDERANDO a breve homologação do Concurso Público nº. 01/2024, cujas provas foram realizadas em 20 de outubro de 2024 e o resultado final publicado no último dia 16 de dezembro de 2024, faz saber que

DECRETA:

Art. 1º. A comprovação de deficiência no âmbito do município de Barra de Santana/PB será feita por meio de laudo e/ou avaliação biopsicossocial, que deverá ser constatada e materializada pela FUNAD – Fundação Centro Integrado de Apoio à Pessoa com Deficiência da Paraíba.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração poderá requerer avaliação de servidor pela FUNAD a qualquer tempo antes de sua entrada em efetivo exercício no cargo ou função, qualquer que seja forma de vínculo deste com a municipalidade (estatutária, comissionada ou contratada por excepcional interesse público).

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba,
em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

DECRETO Nº 35, de 30 de dezembro de 2024

Dispõe sobre normas atinentes ao encerramento da gestão 2021/2024 no âmbito do Município de Barra de Santana/PB e dá outras providências.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA/PB**, Estado da Paraíba, em uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes da gestão administrativa para a preparação do novo mandato a ser iniciado em 1º de janeiro de 2025, pelo novo gestor eleito pela maioria dos cidadãos da edilidade;

CONSIDERANDO o encerramento do mandato iniciado em 1º de janeiro de 2021 e as implicações legais de transição entre os mandatos, faz saber que

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinado que estão exonerados, a partir de 31/12/2024, todos os servidores comissionados, em exercício de função de confiança e os agentes políticos da administração direta do município.

Art. 2º. Os contratos por excepcional interesse público, vencidos no mês de dezembro de 2024, não serão renovados automaticamente.

Art. 3º. Excetuam-se das determinações contidas nos art. 1º e 2º deste Decreto as servidoras gestantes, que apresentarem documentação comprobatória da gravidez até 31 de dezembro de 2024, presencialmente, ou através do e-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com.

Art. 4º. Fica determinado, a partir de 1º de janeiro de 2025, o retorno aos seus cargos de origem dos servidores deste Município que estão em regime de disponibilidade para outros entes, bem como o retorno daqueles em disponibilidade para Barra de Santana.

Art. 5º. Fica determinado, a partir de 1º de janeiro de 2025, o encerramento de todas as permutas funcionais existentes, com o imediato retorno de todos os servidores ao cargo de origem, apresentando-se à Secretaria de lotação para a ciência das medidas administrativas pertinentes.

Art. 6º. Fica determinada para janeiro de 2025 a reapresentação às Secretarias de origem de todos os servidores em gozo de licença não remunerada cujo encerramento esteja previsto para até 31/12/2024.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba,
em 30 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional

Decreto nº
0033/2024

Em, 2 de Dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 0480, de 6 de dezembro de 2023.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 5.826.039,79 (Cinco Milhões, Oitocentos e Vinte e Seis Mil, Trinta e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

| 01.010 Câmara Municipal | | | | | |
|--|---------|------|----------|--|-----------|
| 01 | 031 | 2002 | 2001 | Manutenção das Atividades da Câmara Municipal | |
| 0000006 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 9.250,00 |
| 0000009 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 18.912,00 |
| | | | | Total da Ação | 28.162,00 |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 28.162,00 |
| 02.020 Secretaria Municipal de Administração | | | | | |
| 04 | 122 | 2001 | 2005 | Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração | |
| 0000031 | 3190.04 | 99 | 15001000 | Contratação por Tempo Determinado | 2.020,00 |
| 0000032 | 3190.11 | 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 31.528,60 |
| 0000037 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 47.200,00 |
| 0000040 | 3390.36 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 6.495,00 |
| 0000048 | 4490.52 | 99 | 15001000 | Equipamentos e Material Permanente | 2.620,00 |
| | | | | Total da Ação | 89.863,60 |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 89.863,60 |
| 02.030 Secretaria de Planejamento e Finanças | | | | | |
| 28 | 846 | 0001 | 0003 | Amortização e Encargos com a Dívida do INSS | |
| 0000057 | 4690.71 | 99 | 15001000 | Principal da Dívida Contratual Resgatado | 22.730,59 |
| | | | | Total da Ação | 22.730,59 |
| 28 | 846 | 0001 | 0004 | Contribuição ao PASEP | |
| 0000058 | 3390.47 | 99 | 15001000 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 34.411,76 |
| 0000084 | 3390.47 | 99 | 17200000 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 283,00 |
| | | | | Total da Ação | 34.694,76 |

| Departamento de Comunicação | | | | | |
|---|---------|------|----------|--|--------------|
| 04 | 123 | 2001 | 2006 | Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Finanças | |
| 0000061 | 3190.11 | 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 56.628,66 |
| 0000065 | 3390.14 | 99 | 15001000 | Diárias - Civil | 220,00 |
| 0000068 | 3390.35 | 99 | 15001000 | Serviços de Consultoria | 16.500,00 |
| 0000070 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 1.972,53 |
| 0000074 | 3390.93 | 99 | 15001000 | Indenizações e Restituições | 33,00 |
| | | | | Total da Ação | 75.354,19 |
| 04 | 126 | 2001 | 2007 | Manutenção do SIAFIC | |
| 0000080 | 3390.40 | 99 | 15001000 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 4.801,00 |
| | | | | Total da Ação | 4.801,00 |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 137.580,54 |
| 02.040 Secretaria Municipal de Educação | | | | | |
| 12 | 361 | 1002 | 1003 | Construção e/ou Ampliação e Reformas de Unidades Escolares com Aquisição de Equipamentos | |
| 0000776 | 4490.51 | 99 | 17060000 | Obras e Instalações | 255.547,00 |
| | | | | Total da Ação | 255.547,00 |
| 12 | 365 | 1002 | 2008 | Manutenção da Educação Infantil Creche - MDE | |
| 0000102 | 3390.36 | 99 | 15001001 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 5.015,00 |
| | | | | Total da Ação | 5.015,00 |
| 12 | 361 | 1002 | 2009 | Manutenção dos Profissionais da Educação FUNDEB 70% | |
| 0000106 | 3190.04 | 99 | 15401070 | Contratação por Tempo Determinado | 32.301,47 |
| 0000107 | 3190.11 | 99 | 15401070 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 1.100.000,00 |
| 0000110 | 3190.13 | 99 | 15401070 | Obrigações Patronais | 59.162,89 |
| 0000795 | 3190.13 | 99 | 15411070 | Obrigações Patronais | 88.222,00 |
| 0000111 | 3190.13 | 99 | 15421070 | Obrigações Patronais | 3.630,00 |
| | | | | Total da Ação | 1.283.316,36 |
| 12 | 361 | 1002 | 2010 | Manutenção do FUNDEB - Apoio a Educação Básica 30% | |
| 0001048 | 3390.30 | 99 | 15431030 | Material de Consumo | 48.914,00 |
| 0001050 | 3390.39 | 99 | 15431030 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 96.864,00 |
| | | | | Total da Ação | 145.778,00 |
| 12 | 368 | 1002 | 2011 | Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE | |
| 0000130 | 3390.30 | 99 | 15510000 | Material de Consumo | 2.621,00 |
| | | | | Total da Ação | 2.621,00 |
| 12 | 361 | 1002 | 2013 | Manutenção da Secretaria de Educação | |
| 0000150 | 3390.30 | 99 | 15001001 | Material de Consumo | 27.065,00 |
| | | | | Total da Ação | 27.065,00 |
| 12 | 361 | 1002 | 2015 | Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Fundamental | |
| 0000166 | 3390.39 | 99 | 15001001 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 106.863,84 |
| | | | | Total da Ação | 106.863,84 |

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



| | | | | | |
|------------------|--|----------|--|--------------|--|
| 12 368 1002 2016 | Manutenção do Desenvolvimento do Ensino - MDE | | | | |
| 0000171 | 3190.04 99 | 15001001 | Contratação por Tempo Determinado | 37.963, | |
| 0000172 | 3190.11 99 | 15001001 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 274.399, | |
| 0000173 | 3190.13 99 | 15001001 | Obrigações Patronais | 19.522, | |
| 0000178 | 3390.30 99 | 15001001 | Material de Consumo | 140.092, | |
| 0000182 | 3390.36 99 | 15001001 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 30.704, | |
| 0000183 | 3390.39 99 | 15001001 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 64.079, | |
| | | | Total da Ação | 566.761, | |
| 12 368 1002 2018 | Manutenção do Salário Educação - QSE | | | | |
| 0000196 | 3390.39 99 | 15500000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 59.987, | |
| | | | Total da Ação | 59.987, | |
| 12 365 1002 2021 | Manutenção da Educação Infantil Creche - Apoio 30% | | | | |
| 0000221 | 3390.30 99 | 15401030 | Material de Consumo | 22.073, | |
| 0000227 | 4490.52 99 | 15421030 | Equipamentos e Material Permanente | 449.401, | |
| | | | Total da Ação | 471.474, | |
| 12 365 1002 2022 | Manutenção da Educação Infantil Creche - Profissionais da Educaç FUNDEB 70% | | | | |
| 0000801 | 3190.04 99 | 15411070 | Contratação por Tempo Determinado | 28.621, | |
| 0000229 | 3190.11 99 | 15401070 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 34.171, | |
| 0001043 | 3190.11 99 | 15411070 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 24.399, | |
| 0000232 | 3190.13 99 | 15421070 | Obrigações Patronais | 12.718, | |
| | | | Total da Ação | 99.909, | |
| 12 365 1002 2023 | Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PRE-ESCOLA | | | | |
| 0000235 | 3390.30 99 | 15001000 | Material de Consumo | 2.363, | |
| | | | Total da Ação | 2.363, | |
| 12 306 1002 2025 | Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - AEE | | | | |
| 0000239 | 3390.30 99 | 15001000 | Material de Consumo | 4.313, | |
| | | | Total da Ação | 4.313, | |
| 12 368 1002 2028 | Manutenção de Outros Programas do FNDE | | | | |
| 0000255 | 3390.36 99 | 15690000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 5.400, | |
| | | | Total da Ação | 5.400, | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 3.036.413, | |
| | | | 02.050 Secretaria Municipal de Saúde | | |
| 10 301 1001 2031 | Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde | | | | |
| 0000290 | 3190.13 99 | 15001002 | Obrigações Patronais | 13.150, | |
| 0000295 | 3390.14 99 | 15001002 | Diárias - Civil | 830, | |
| 0000304 | 3390.91 99 | 15001002 | Sentenças Judiciais | 12.901, | |
| | | | Total da Ação | 26.881, | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 26.881, | |
| | | | 02.060 Fundo Municipal de Saúde | | |
| 10 301 1001 2033 | Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - At Primária | | | | |
| 0000328 | 3190.04 99 | 16000000 | Contratação por Tempo Determinado | 75,2 | |
| 0000329 | 3190.11 99 | 16000000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 153,6 | |
| 0000759 | 3190.11 99 | 16040000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 128,4 | |
| 0000330 | 3190.13 99 | 16000000 | Obrigações Patronais | 74,5 | |
| 0000335 | 3390.30 99 | 16000000 | Material de Consumo | 26,8 | |
| 0000341 | 3390.39 99 | 16000000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 5,7 | |
| 0000342 | 3390.40 99 | 16000000 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 7,4 | |
| | | | Total da Ação | 471,5 | |
| 10 302 1001 2034 | Bloco de Manutenção da Atenção de Média e Alta Complex Ambulatorial e Hospitalar - MAC | | | | |
| 0000347 | 3190.04 99 | 16000000 | Contratação por Tempo Determinado | 22,6 | |
| 0000348 | 3190.11 99 | 16000000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 72,7 | |
| 0000898 | 3390.30 99 | 16210000 | Material de Consumo | 7,3 | |
| 0000358 | 3390.39 99 | 16000000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 7,6 | |
| 0000900 | 3390.39 99 | 16210000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 6,7 | |
| | | | Total da Ação | 116,5 | |
| 10 304 1001 2035 | Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde -Vigi em Saúde | | | | |
| 0000367 | 3190.04 99 | 16000000 | Contratação por Tempo Determinado | 8,1 | |
| 0000369 | 3190.11 99 | 16000000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 46,3 | |
| 0000376 | 3390.30 99 | 16000000 | Material de Consumo | 1,5 | |
| 0000381 | 3390.39 99 | 15001002 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 4 | |
| | | | Total da Ação | 56,5 | |
| 10 303 1001 2036 | Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Assis Farmacêutica | | | | |
| 0000396 | 3390.30 99 | 16000000 | Material de Consumo | 8,6 | |
| | | | Total da Ação | 8,6 | |
| 10 301 1001 2037 | Bloco de Manutenção da Rede de Serviços Públicos de Saúde da At Primária - Recursos Próprios | | | | |
| 0000400 | 3190.04 99 | 15001002 | Contratação por Tempo Determinado | 109,5 | |
| 0000401 | 3190.11 99 | 15001002 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 161,6 | |
| 0000406 | 3390.30 99 | 15001002 | Material de Consumo | 43,5 | |
| 0000410 | 3390.36 99 | 15001002 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 11,7 | |
| 0000411 | 3390.39 99 | 15001002 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 23,1 | |
| 0000418 | 4490.52 99 | 15001002 | Equipamentos e Material Permanente | 1,6 | |
| | | | Total da Ação | 351,6 | |
| 10 302 1001 2038 | Bloco de Manutenção dos Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada- Recursos Próprios | | | | |
| 0000420 | 3190.04 99 | 15001002 | Contratação por Tempo Determinado | 3.216,00 | |
| 0000421 | 3190.11 99 | 15001002 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 73.452,03 | |
| 0000428 | 3390.36 99 | 15001002 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 15.781,00 | |
| 0000429 | 3390.39 99 | 15001002 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 60.902,77 | |
| | | | Total da Ação | 153.351,80 | |
| 10 301 1001 2087 | Bloco da Atenção Primária com recursos de Emendas Individuais | | | | |
| 0000872 | 3390.30 99 | 16000000 | Material de Consumo | 95.644,56 | |
| | | | Total da Ação | 95.644,56 | |
| 10 302 1002 2090 | Bloco da Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar MAC- Emenda Individual | | | | |
| 0000931 | 3390.30 99 | 16000000 | Material de Consumo | 45.679,59 | |
| 0000935 | 3390.39 99 | 16000000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 1.790,00 | |
| | | | Total da Ação | 47.469,59 | |
| 10 122 1001 2096 | Bloco de Manutenção das Ações de Gestão do SUS Piso da Enfermagem | | | | |
| 0000999 | 3190.11 99 | 16050000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 92.867,51 | |
| | | | Total da Ação | 92.867,51 | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 1.394.053,48 | |
| | | | 02.070 Secretaria de Infraestrutura | | |
| 15 451 1004 2039 | Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura | | | | |
| 0000452 | 3190.04 99 | 15001000 | Contratação por Tempo Determinado | 19.495,00 | |
| 0000453 | 3190.11 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 62.555,00 | |
| 0000458 | 3390.30 99 | 15001000 | Material de Consumo | 80.006,97 | |
| 0000459 | 3390.36 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 19.801,00 | |
| 0000460 | 3390.39 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 218.497,56 | |
| | | | Total da Ação | 400.355,53 | |
| 15 752 1004 2041 | Manutenção da Iluminação Pública | | | | |
| 0000478 | 3390.30 99 | 15001000 | Material de Consumo | 8.813,43 | |
| | | | Total da Ação | 8.813,43 | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 409.168,96 | |
| | | | 02.090 Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano | | |
| 08 244 1003 2044 | Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano | | | | |
| 0000507 | 3190.13 99 | 15001000 | Obrigações Patronais | 3.559,00 | |
| 0000515 | 3390.36 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 900,00 | |
| | | | Total da Ação | 4.459,00 | |
| 08 243 1003 2045 | Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente | | | | |
| 0000523 | 3190.11 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 16.237,94 | |
| 0000528 | 3390.36 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 2.100,00 | |
| | | | Total da Ação | 18.337,94 | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 22.796,94 | |
| | | | 02.100 Fundo Municipal de Assistência Social | | |
| 08 244 1003 2050 | Cofinanciamento Municipal dos Serviços, Programas e Projetos do SUAS | | | | |
| 0000559 | 3190.11 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 26.639,00 | |
| 0000560 | 3190.13 99 | 15001000 | Obrigações Patronais | 3.014,00 | |
| 0000568 | 3390.36 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 3.000,00 | |
| | | | Total da Ação | 32.653,00 | |
| 08 244 1003 2051 | Bloco da Proteção Social Básica - SCFV-PBF | | | | |
| 0000574 | 3190.04 99 | 16600000 | Contratação por Tempo Determinado | 2.236,00 | |
| 0000576 | 3190.13 99 | 16600000 | Obrigações Patronais | 702,00 | |
| 0000582 | 3390.39 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 55,00 | |
| | | | Total da Ação | 2.993,00 | |
| 08 244 1003 2052 | Bloco da Proteção Social Especial - PSE | | | | |
| 0000587 | 3190.11 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 10.497,00 | |
| | | | Total da Ação | 10.497,00 | |
| 08 244 1003 2053 | Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família - PBF | | | | |
| 0000606 | 3390.30 99 | 16600000 | Material de Consumo | 5.465,29 | |
| 0000608 | 3390.36 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 2.740,00 | |
| 0000609 | 3390.39 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 2.127,00 | |
| | | | Total da Ação | 10.332,29 | |
| 08 244 1003 2055 | Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS - FEAS | | | | |
| 0000630 | 3390.30 99 | 16610000 | Material de Consumo | 5.126,00 | |
| 0000631 | 3390.32 99 | 16610000 | Material de Distribuição Gratuita | 1.300,00 | |
| 0000633 | 3390.39 99 | 16610000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 2.400,00 | |
| | | | Total da Ação | 8.826,00 | |
| 08 243 1003 2056 | Bloco da Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz | | | | |
| 0000637 | 3190.11 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 20.700,00 | |
| | | | Total da Ação | 20.700,00 | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 86.001,29 | |
| | | | 02.110 Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | | |
| 18 544 1004 1025 | Construção/Ampliação e Recuperação do Sistema de Abastecimento Dágua | | | | |
| 0000869 | 4490.51 99 | 17010000 | Obras e Instalações | 15.610,00 | |
| | | | Total da Ação | 15.610,00 | |
| 18 544 1004 2060 | Abastecimento de Água em Carros Pipas em Diversas Localidades do Município. | | | | |
| 0000677 | 3390.39 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 40.360,00 | |
| | | | Total da Ação | 40.360,00 | |
| 04 122 1004 2061 | Manutenção da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente | | | | |
| 0000679 | 3190.11 99 | 15001000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 31.779,53 | |
| 0000684 | 3390.30 99 | 15001000 | Material de Consumo | 34.842,63 | |
| 0000687 | 3390.36 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 10.420,00 | |
| | | | Total da Ação | 77.042,16 | |
| | | | Total da Unidade Orçamentária | 133.012,16 | |
| | | | 02.120 Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | | |

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



| | | | | | | | |
|--|---------|------|----------|--|--------------|--|--|
| 10 | 302 | 1002 | 2089 | Bloco da Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar MAC- Emenda de Bancada | | | |
| 0000924 | 3390.30 | 99 | 16000000 | Material de Consumo | 100.235,73 | | |
| 0000925 | 3390.36 | 99 | 16000000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 27.734,00 | | |
| 0000926 | 3390.39 | 99 | 16000000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 107.761,04 | | |
| 0000927 | 3390.40 | 99 | 16000000 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 5.000,00 | | |
| 0000928 | 3390.47 | 99 | 16000000 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 2.734,00 | | |
| 0000929 | 3390.93 | 99 | 16000000 | Indenizações e Restituições | 2.000,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 245.464,77 | | |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 1.182.355,01 | | |
| 02.070 Secretaria de Infraestrutura | | | | | | | |
| 25 | 752 | 1004 | 1018 | Implantação e Extensão da rede de Energia Elétrica na Zona Urbana e Zona Rural | | | |
| 0000438 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 1.028,00 | | |
| 0000439 | 4490.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 4.975,43 | | |
| 0000440 | 4490.51 | 99 | 15001000 | Obras e Instalações | 3.900,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 9.903,43 | | |
| 17 | 512 | 1004 | 1019 | Construção, Extensão e Ampliação de Esgotamentos Sanitários | | | |
| 0000442 | 4490.51 | 99 | 15001000 | Obras e Instalações | 12.318,96 | | |
| | | | | Total da Ação | 12.318,96 | | |
| 15 | 451 | 1004 | 1020 | Implantação, Ampliação ou Melhoria de Obras de Infraestrutura Urbana e Rural | | | |
| 0000445 | 4490.51 | 99 | 17000000 | Obras e Instalações | 329.499,57 | | |
| | | | | Total da Ação | 329.499,57 | | |
| 23 | 695 | 1004 | 1023 | Construção de Infraestrutura Turística | | | |
| 0000450 | 4490.51 | 99 | 15001000 | Obras e Instalações | 2.000,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 2.000,00 | | |
| 15 | 451 | 1004 | 2039 | Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura | | | |
| 0000454 | 3190.13 | 99 | 15001000 | Obrigações Patronais | 664,00 | | |
| 0000455 | 3190.16 | 99 | 15001000 | Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.000,00 | | |
| 0000456 | 3190.92 | 99 | 15001000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 1.000,00 | | |
| 0000457 | 3390.14 | 99 | 15001000 | Diárias - Civil | 400,00 | | |
| 0001020 | 3390.30 | 99 | 17200000 | Material de Consumo | 3.739,00 | | |
| 0001021 | 3390.36 | 99 | 17200000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 979,00 | | |
| 0000462 | 3390.47 | 99 | 15001000 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 3.119,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 10.901,00 | | |
| 15 | 752 | 1004 | 2041 | Manutenção da Iluminação Pública | | | |
| 0000481 | 3390.36 | 99 | 17510000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 975,00 | | |
| 0000482 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 18.850,35 | | |
| 0000483 | 3390.39 | 99 | 17510000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 24.720,65 | | |
| | | | | Total da Ação | 44.546,00 | | |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 409.168,96 | | |

| | | | | | | | |
|---|---------|------|----------|--|-----------|--|--|
| 02.090 Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano | | | | | | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2044 | Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano | | | |
| 0000505 | 3190.04 | 99 | 15001000 | Contratação por Tempo Determinado | 200,00 | | |
| 0000509 | 3190.92 | 99 | 15001000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 500,00 | | |
| 0000512 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 1.759,00 | | |
| 0000516 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 2.000,00 | | |
| 0000520 | 3390.93 | 99 | 15001000 | Indenizações e Restituições | 1.400,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 5.859,00 | | |
| 08 | 243 | 1003 | 2045 | Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente | | | |
| 0000527 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 2.237,94 | | |
| | | | | Total da Ação | 2.237,94 | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2047 | Manutenção dos Benefícios Eventuais | | | |
| 0000540 | 3390.32 | 99 | 15001000 | Material de Distribuição Gratuita | 14.000,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 14.000,00 | | |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 22.096,94 | | |

| | | | | | | | |
|---|---------|------|----------|--|----------|--|--|
| 02.100 Fundo Municipal de Assistência Social | | | | | | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2051 | Bloco da Proteção Social Básica - SCFV-PBF | | | |
| 0000575 | 3190.11 | 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 1.900,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 1.900,00 | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2052 | Bloco da Proteção Social Especial - PSE | | | |
| 0000586 | 3190.04 | 99 | 16600000 | Contratação por Tempo Determinado | 3.350,00 | | |
| 0000588 | 3190.13 | 99 | 16600000 | Obrigações Patronais | 1.000,00 | | |
| 0000589 | 3190.16 | 99 | 16600000 | Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 500,00 | | |
| 0000590 | 3190.92 | 99 | 16600000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 150,00 | | |
| 0000592 | 3390.30 | 99 | 16600000 | Material de Consumo | 1.000,00 | | |
| 0000595 | 3390.36 | 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 1.700,00 | | |
| 0000596 | 3390.39 | 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 1.900,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 9.600,00 | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2053 | Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família - PBF | | | |
| 0000601 | 3190.04 | 99 | 16600000 | Contratação por Tempo Determinado | 120,00 | | |
| 0000602 | 3190.11 | 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 505,00 | | |
| 0000603 | 3190.13 | 99 | 16600000 | Obrigações Patronais | 111,00 | | |
| 0000604 | 3190.16 | 99 | 16600000 | Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 4,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 740,00 | | |

| | | | | | | | |
|--|---------|------|----------|--|-----------|--|--|
| 02.110 Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | | | | | | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2054 | Manutenção de Outros Programas, Projetos, Benefícios e Serviços Socioassistenciais do FNAS | | | |
| 0000613 | 3190.04 | 99 | 16600000 | Contratação por Tempo Determinado | 2.000,00 | | |
| 0000614 | 3190.11 | 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 2.287,00 | | |
| 0000615 | 3190.13 | 99 | 16600000 | Obrigações Patronais | 1.840,00 | | |
| 0000616 | 3190.16 | 99 | 16600000 | Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 500,00 | | |
| 0000618 | 3390.14 | 99 | 16600000 | Diárias - Civil | 1.000,00 | | |
| 0000619 | 3390.30 | 99 | 16600000 | Material de Consumo | 1.100,00 | | |
| 0000621 | 3390.33 | 99 | 16600000 | Passagens e Despesas com Locomoção | 500,00 | | |
| 0000622 | 3390.35 | 99 | 16600000 | Serviços de Consultoria | 4.800,00 | | |
| 0000624 | 3390.39 | 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 5.126,00 | | |
| 0000625 | 3390.47 | 99 | 16600000 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 1.500,00 | | |
| 0000626 | 3390.92 | 99 | 16600000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 1.500,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 22.153,00 | | |
| 08 | 244 | 1003 | 2059 | Manutenção da Vigilância Socioassistencial | | | |
| 0000661 | 3190.04 | 99 | 16600000 | Contratação por Tempo Determinado | 2.000,00 | | |
| 0000662 | 3190.11 | 99 | 16600000 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 3.330,00 | | |
| 0000663 | 3190.13 | 99 | 16600000 | Obrigações Patronais | 1.000,00 | | |
| 0000664 | 3390.14 | 99 | 16600000 | Diárias - Civil | 140,00 | | |
| 0000665 | 3390.30 | 99 | 16600000 | Material de Consumo | 236,00 | | |
| 0000666 | 3390.36 | 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 367,29 | | |
| 0000667 | 3390.39 | 99 | 16600000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 5.000,00 | | |
| 0000854 | 3390.40 | 99 | 16600000 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 3.927,00 | | |
| 0000668 | 3390.93 | 99 | 16600000 | Indenizações e Restituições | 955,00 | | |
| 0000669 | 4490.52 | 99 | 16600000 | Equipamentos e Material Permanente | 2.000,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 18.955,29 | | |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 53.348,29 | | |

| | | | | | | | |
|--|---------|----|----------|--|-----------|--|--|
| 04 122 1004 2061 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente | | | | | | | |
| 0000678 | 3190.04 | 99 | 15001000 | Contratação por Tempo Determinado | 1.000,00 | | |
| 0000680 | 3190.13 | 99 | 15001000 | Obrigações Patronais | 127,00 | | |
| 0000682 | 3190.92 | 99 | 15001000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 429,00 | | |
| 0000683 | 3390.14 | 99 | 15001000 | Diárias - Civil | 1.560,00 | | |
| 0001036 | 3390.30 | 99 | 17200000 | Material de Consumo | 1.432,00 | | |
| 0000685 | 3390.32 | 99 | 15001000 | Material de Distribuição Gratuita | 200,00 | | |
| 0000686 | 3390.35 | 99 | 15001000 | Serviços de Consultoria | 1.000,00 | | |
| 0001037 | 3390.36 | 99 | 17200000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 2.101,00 | | |
| 0000688 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 56.450,80 | | |
| 0001038 | 3390.39 | 99 | 17200000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 4.365,00 | | |
| 0000689 | 3390.40 | 99 | 15001000 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 500,00 | | |
| 0000691 | 3390.92 | 99 | 15001000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 10.000,00 | | |
| 0000692 | 3390.93 | 99 | 15001000 | Indenizações e Restituições | 497,00 | | |
| 0000693 | 3390.93 | 99 | 17000000 | Indenizações e Restituições | 4.659,73 | | |
| 0000694 | 4490.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 1.000,00 | | |
| 0000695 | 4490.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500,00 | | |
| 0000696 | 4490.52 | 99 | 15001000 | Equipamentos e Material Permanente | 1,00 | | |
| 0000697 | 4490.92 | 99 | 15001000 | Despesas de Exercícios Anteriores | 500,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 86.322,53 | | |

| | | | | | | | |
|---------|---------|------|----------|------------------------------------|----------|--|--|
| 20 | 606 | 1004 | 2062 | Contribuição ao Fundo Seguro Safra | | | |
| 0000698 | 3350.41 | 99 | 15001000 | Contribuições | 7.092,63 | | |
| | | | | Total da Ação | 7.092,63 | | |

| | | | | | | | |
|---------|---------|------|----------|--|------------|--|--|
| 20 | 606 | 1004 | 2064 | Apoio ao Pequeno Produtor Rural | | | |
| 0000704 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 21.767,00 | | |
| 0000705 | 3390.32 | 99 | 15001000 | Material de Distribuição Gratuita | 2.220,00 | | |
| 0000706 | 3390.36 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 15.610,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 39.597,00 | | |
| | | | | Total da Unidade Orçamentária | 133.012,16 | | |

| | | | | | | | |
|---|---------|------|----------|---|-----------|--|--|
| 02.120 Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | | | | | | | |
| 27 | 812 | 1004 | 1028 | Implantação, Ampliação ou Melhoria de Obras de Infraestrutura Esportiva | | | |
| 0000719 | 4490.51 | 99 | 17000000 | Obras e Instalações | 22.200,00 | | |
| 0000873 | 4490.51 | 99 | 17010000 | Obras e Instalações | 10.000,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 32.200,00 | | |

| | | | | | | | |
|---------|---------|------|----------|--|----------|--|--|
| 13 | 392 | 1004 | 2068 | Manutenção da Biblioteca Pública | | | |
| 0000720 | 3390.30 | 99 | 15001000 | Material de Consumo | 1.700,00 | | |
| 0000722 | 3390.39 | 99 | 15001000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 524,00 | | |
| 0000723 | 4490.52 | 99 | 15001000 | Equipamentos e Material Permanente | 1.547,00 | | |
| | | | | Total da Ação | 3.771,00 | | |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Criado pela Lei Municipal nº 003/1997, de 15/01/1997

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXVIII- Edição Ordinária
Atos do Poder Executivo - Edição de 01 a 31 de dezembro de 2024



| | | | |
|--------------------|---|-----------|--|
| 13 392 1004 2069 | Promoção de Festas Regionais | | |
| 0000726 3390.31 99 | 15001000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (6)(I) | 2.700,00 | |
| 0000727 3390.36 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 22.607,05 | |
| | Total da Ação | 25.307,05 | |
| 13 392 2001 2081 | Manutenção das Bandas Musicais do Município | | |
| 0000880 3390.36 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 3.000,00 | |
| 0000881 3390.39 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 1.200,00 | |
| 0000882 3390.93 99 | 15001000 Indenizações e Restituições | 1.000,00 | |
| 0000883 4490.52 99 | 15001000 Equipamentos e Material Permanente | 5.000,00 | |
| | Total da Ação | 10.200,00 | |
| 13 392 2001 2082 | Manutenção das Ações Emergenciais de Cultura | | |
| 0000968 3390.30 99 | 17150000 Material de Consumo | 1.900,00 | |
| 0000976 3390.30 99 | 17160000 Material de Consumo | 1.000,00 | |
| 0000885 3390.30 99 | 17190000 Material de Consumo | 1.200,00 | |
| 0000969 3390.31 99 | 17150000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (6)(I) | 100,00 | |
| 0000978 3390.35 99 | 17160000 Serviços de Consultoria | 1.911,00 | |
| 0000974 3390.36 99 | 17150000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 4.699,00 | |
| 0000979 3390.36 99 | 17160000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 1.550,00 | |
| 0000980 3390.39 99 | 17160000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 425,00 | |
| 0000971 3390.48 99 | 17150000 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas | 3.000,00 | |
| 0000981 3390.48 99 | 17160000 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas | 285,00 | |
| 0000889 3390.48 99 | 17190000 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas | 2.000,00 | |
| 0000972 3390.93 99 | 17150000 Indenizações e Restituições | 1.000,00 | |
| 0000982 3390.93 99 | 17160000 Indenizações e Restituições | 488,34 | |
| 0000983 4490.52 99 | 17160000 Equipamentos e Material Permanente | 500,00 | |
| 0000891 4490.52 99 | 17190000 Equipamentos e Material Permanente | 7.000,00 | |
| | Total da Ação | 27.058,34 | |
| | Total da Unidade Orçamentária | 98.536,39 | |
| 02.130 | Controladoria Geral do Município | | |
| 04 032 2001 2072 | Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do município | | |
| 0000751 3190.13 99 | 15001000 Obrigações Patronais | 500,00 | |
| 0000752 3390.14 99 | 15001000 Diárias - Civil | 42,00 | |
| 0000754 3390.36 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 1.445,00 | |
| 0000755 3390.39 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 3.140,00 | |
| 0000987 3390.92 99 | 15001000 Despesas de Exercícios Anteriores | 1.000,00 | |
| | Total da Ação | 6.127,00 | |
| | Total da Unidade Orçamentária | 6.127,00 | |
| 02.140 | Secretaria de Transporte e Gestão de Máquinas Pesadas | | |
| 26 782 2001 1029 | Construção da Garagem Municipal | | |
| 0000850 4490.51 99 | 15001000 Obras e Instalações | 65.256,51 | |
| | Total da Ação | 65.256,51 | |
| 26 782 1004 2040 | Recuperação de Estradas Vicinais e Malha Viária | | |
| 0000472 3390.30 99 | 15001000 Material de Consumo | 3.000,00 | |
| | Total da Ação | 3.000,00 | |
| 04 122 2001 2079 | Manutenção da Secretaria de Transporte e Gestão de Máquinas Pesadas | | |
| 0000487 3190.13 99 | 15001000 Obrigações Patronais | 255,00 | |
| 0000488 3190.16 99 | 15001000 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 570,00 | |
| 0000491 3390.33 99 | 15001000 Passagens e Despesas com Locomoção | 365,00 | |
| 0000494 3390.47 99 | 15001000 Obrigações Tributárias e Contributivas | 4.346,00 | |
| 0000495 3390.92 99 | 15001000 Despesas de Exercícios Anteriores | 500,00 | |
| 0000497 4490.52 99 | 15001000 Equipamentos e Material Permanente | 176,80 | |
| | Total da Ação | 6.212,80 | |
| | Total da Unidade Orçamentária | 74.469,31 | |
| 02.150 | Secretaria de Governo, Comunicação e Articulação Política | | |
| 11 331 2001 2043 | Incentivo à Geração de Emprego e Renda | | |
| 0000503 3390.36 99 | 15001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 684,95 | |
| | Total da Ação | 684,95 | |
| 04 122 2001 2083 | Manutenção da Secretaria de Governo, Comunicação e Articulação Política | | |
| 0000011 3190.04 99 | 15001000 Contratação por Tempo Determinado | 2.107,00 | |
| 0000013 3190.13 99 | 15001000 Obrigações Patronais | 1.223,66 | |
| 0000014 3190.16 99 | 15001000 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.000,00 | |
| 0000018 3390.31 99 | 15001000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (6)(I) | 171,00 | |
| 0000019 3390.32 99 | 15001000 Material de Distribuição Gratuita | 400,00 | |
| 0000020 3390.33 99 | 15001000 Passagens e Despesas com Locomoção | 200,03 | |
| 0000024 3390.40 99 | 15001000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 2.502,00 | |
| 0000025 3390.47 99 | 15001000 Obrigações Tributárias e Contributivas | 500,00 | |
| 0000026 3390.92 99 | 15001000 Despesas de Exercícios Anteriores | 2.994,60 | |
| 0000028 4490.52 99 | 15001000 Equipamentos e Material Permanente | 652,00 | |
| | Total da Ação | 11.750,29 | |
| | Total da Unidade Orçamentária | 12.435,24 | |
| 02.160 | Gabinete da Prefeita | | |
| 04 122 2001 2003 | Contribuições para Entidades Municipalistas | | |
| 0000029 3350.41 99 | 15001000 Contribuições | 7.700,00 | |
| | Total da Ação | 7.700,00 | |
| 04 062 2001 2004 | Manutenção da Procuradoria Geral do Município | | |
| 0000030 3390.35 99 | 15001000 Serviços de Consultoria | 55.205,00 | |
| | Total da Ação | 55.205,00 | |

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|--|
| 04 122 2001 2084 | Manutenção do Gabinete da Prefeita | | |
| 0000764 3190.13 99 | 15001000 Obrigações Patronais | 9.650,00 | |
| 0000769 3190.16 99 | 15001000 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.000,00 | |
| 0001032 3390.30 99 | 17200000 Material de Consumo | 10.500,00 | |
| | Total da Ação | 21.150,00 | |
| | Total da Unidade Orçamentária | 84.055,00 | |
| | Total de Anulações | 3.499.769,99 | |
| | Total de Outras Fontes | 2.326.269,80 | |
| | Total Geral de Fontes | 5.826.039,79 | |

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CACILDA FARIAS LOPES DE
ANDRADE
Prefeita

EXPEDIENTE

Este Jornal é uma publicação mensal da
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, COMUNICAÇÃO
E ARTICULAÇÃO POLÍTICA - SECGOV

Cacilda Farias Lopes de Andrade
Prefeita Constitucional

José Otávio Barbosa
Vice Prefeito Constitucional

Vadeilson José Bezerra da Costa
Secretário de Governo, Comunicação e Articulação Política

Redação e Revisão de Conteúdo

Mirian Barbosa Lira de Alexandre
Felipe Almeida de Andrade
Edna Macedo de Sousa

Layout e Diagramação

Adriann Monteiro Pereira

www.barradesantana.pb.gov.br

E-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com

Telefone: (83) 3346-1066 / 9.8118-1543