



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Altera o disposto na Lei nº 380/2009 que dispõe sobre a nova estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Pilar, e dá outras providências."

A Prefeita Constitucional do Município de Pilar, no Estado da Paraíba, PATRÍCIA RODRIGUES SILVA OLIVEIRA DE FARIAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pilar aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

TÍTULO I **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art.1º - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar fica Constituída dos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito;
 - 1.1. Chefe de gabinete;
 - 1.2. Coordenação de Comunicação Institucional;
 - 1.3. Assessoria Técnica;
 - 1.4. Assessoria Especial;
2. Procuradoria Geral;
 - 2.1. Procurador Geral;
 - 2.2. Procurador Adjunto;
 - 2.3. Assessoria Especial;
3. Controladoria Interna;
 - 3.1. Controlador;
 - 3.2. Controlador Adjunto;
- 3.4. Assessoria Especial;
4. Secretaria de Saúde;
 - 4.1. Secretário de Saúde;
 - 4.2. Secretário adjunto;
 - 4.3. Gerência de Saúde;
 - 4.4. Coordenadoria de Saúde;
 - 4.5. Diretoria de Saúde;
 - 4.6. Chefia;
 - 4.7. Assessoria Especial;
5. Secretaria de Finanças e Planejamento;
 - 5.1. Secretário de Finanças e Planejamento
 - 5.2. Secretário Adjunto;
 - 5.3. Gerência;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- 5.4. Diretoria;
- 5.5. Chefia;
- 5.6. Assessoria Especial;
- 6. Secretaria de Ação Social
 - 6.1. Secretário de Ação Social;
 - 6.2. Secretário Adjunto;
 - 6.3. Gerência;
 - 6.4. Diretoria;
 - 6.5. Assessoria Especial.
- 7. Secretaria de Educação;
 - 7.1. Secretário de Educação;
 - 7.2. Secretário Adjunto;
 - 7.3. Secretaria Executiva;
 - 7.4. Gerência;
 - 7.5. Diretoria;
 - 7.6. Chefia;
 - 7.7. Assessoria Especial.
- 8. Secretaria de Desenvolvimento;
 - 8.1. Secretário Adjunto;
 - 8.2. Secretaria Executiva;
 - 8.3. Gerência;
 - 8.4. Diretoria;
 - 8.5. Chefia;
 - 8.6. Assessoria Especial.
- 9. Secretaria de Administração;
 - 9.1. Secretário Adjunto;
 - 9.2. Secretaria Executiva;
 - 9.3. Gerência;
 - 9.4. Diretoria;
 - 9.5. Chefia;
 - 9.6. Assessoria Especial.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º. As funções executivas serão exercidas pelo Prefeito com auxílio imediato de Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos, Gerentes, Diretores, chefes e assessores.

§1º. A administração municipal poderá ser assessorada, ainda, por órgãos colegiados, em nível de conselhos setoriais, que terão como objetivo colaborar com os diversos órgãos governamentais.

§2º. Os conselhos setoriais reger-se-ão por normas próprias, pois suas participações serão tidas como de relevantes serviços prestados a comunidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

§3º. Os conselhos setoriais a que se refere o §1º deste artigo, bem como eventuais fundos de recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados às secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

Art.3º. O prefeito municipal regulamentará a estruturação, a competência, o funcionamento e provimento dos órgãos, sempre em conformidade com a Lei orgânica do Município.

§ Parágrafo único – A administração pública municipal compreende:

- I – As administrações diretas, que abrangem os serviços integrantes da estrutura administrativa das secretarias, secretarias executivas, diretorias, chefias e assessorias, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;
- II – As administrações indiretas, constituídas de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao prefeito;

Art.4º. A administração municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I – Planejamento;
- II – Assessoramento;
- III – Controle.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art.5º. O planejamento obedecerá a uma sistemática, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do município, seguindo o Plano de Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual;
- II – Plano Diretor;
- III – Lei de diretrizes orçamentárias;
- IV – Orçamento anual;
- V – Programa financeiro.

Art.6º. Todas as ações desenvolvidas pela administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e as disponibilidades financeiras.

Art.7. Competem a secretaria de administração, finanças e planejamento juntamente com a secretaria executiva do planejamento ajustar a execução do Orçamento público através da elaboração da programação financeira, garantindo a liberação dos recursos, bem como a elaboração da programação relativa a sua área de atuação.

SEÇÃO II DO ASSESSORAMENTO

Art.8º. As atividades e programação planejadas no orçamento serão objeto permanente de estudo da assessoria.

Art.9º. A assessoria será exercida em todos os níveis da administração, através de reuniões com os secretários de toda a estrutura municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

Art.10. Os secretários municipais são responsáveis pelos secretários executivos, diretores, chefes e assessores dos órgãos da administração municipal subordinados as suas respectivas áreas de atuação.

Art.11. A assessoria tem como principais objetivos:

- I- Auxiliar na execução dos programas municipais;
- II- Acompanhar a execução das atividades dos setores, harmonizando o relacionamento entre os mesmos;
- III- Avaliar o desempenho dos setores da administração municipal, indicando medidas para melhor andamento dos mesmos.

SEÇÃO III DO CONTROLE

Art.12. O controle deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo:

- I- O controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens municipais;
- II- O controle, pelas secretarias, secretarias executivas, diretorias, chefias e assessorias competentes, das normas municipais já específicas em cada órgão.

Art.13. A procuradoria, controladoria e secretarias municipais exercerão o controle das suas atividades com o objetivo de:

- I- Reorientar suas atividades, quando necessário;
- II- Assegurar a observância da legislação aplicável as suas atividades;
- III- Avaliar o desempenho dos órgãos subordinados;
- IV- Compatibilizar o programa municipal com as atividades dos órgãos subordinados;
- V- Prestar contas de sua gestão na forma da lei;
- VI- Dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- VII- Definir competências, limites de autonomia e responsabilidades;
- VIII- Caracterizar relações e hierarquia.

Art.14. A estrutura administrativa obedece a seguinte subordinação hierárquica:

- I- Secretaria;
- II- Secretária Adjunta;
- III- Secretaria Executiva;
- IV- Gerente de Departamento;
- V- Coordenador;
- VI- Diretor de divisão;
- VII- Chefia;
- VIII- Assessoria.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

Art.15. Ficam criados os cargos para provimento em comissão dos órgãos que compõe a estrutura administrativa:

§1º. Os cargos em comissão serão classificados por símbolos, e terão seus quantitativos e vencimentos discriminados tudo em conformidade com o anexo I, que é parte integrante desta Lei;

§2º. Os cargos em comissão com suas respectivas descrições, níveis hierárquicos e remuneração, por secretaria de acordo com o anexo II, que é parte integrante desta lei.

§3º. Todos os cargos mencionados neste artigo, integrarão o quadro de provimento em comissão, de livre nomeação pelo prefeito na forma da lei.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO ADMINISTRATIVO

Art.16. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar fica constituída dos seguintes órgãos:

1- Órgãos de assistência imediata e assessoramento:

- 1.1 – Gabinete do prefeito.
- 1.2 – Coordenação de Comunicação Institucional.

2 – Órgãos de Administração Geral:

- 2.1 – Procuradoria;
- 2.2 – Controladoria;
- 2.3 – Secretaria de Administração;
- 2.4 – Secretaria de Finanças e Planejamento;

3 – Órgãos de administração específica:

- 3.1- Secretaria de Saúde;
- 3.2- Secretaria de Ação Social;
- 3.3- Secretaria de Educação;
- 3.4- Secretaria de Desenvolvimento.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.17. A prefeitura municipal de Pilar, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, constituirá os seguintes órgãos:

1- ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS:

- 1.1- Conselho Municipal de Saúde;
- 1.2- Conselho Municipal de Educação;
- 1.3- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 1.4- Conselho Municipal de Assistência Social;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- 1.5- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 1.6- Conselho Municipal da Defesa Civil;
- 1.7- Conselho Tutelar do Menor;
- 1.8- Conselho Municipal de Cultura
- 1.9- Conselho Municipal LGBTQIA+
- 1.10- Conselho Municipal da Mulher;

2- ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

- 2.1- Fundo Municipal de Saúde – FMS;
- 2.2- Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

3- ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- 3.1- Gabinete do Prefeito;
- 3.1.1- Chefe de Gabinete;
- 3.1.1.1 - Assessoria Especial
- 3.1.2 - Coordenação de Comunicação Institucional;
- 3.1.2.1 - Assessoria Técnica.

- 3.2- Procuradoria Geral;
- 3.2.1 – Procurador Geral do Município;
- 3.2.2 – Procurador Adjunto;
- 3.2.3- Assessoria Especial.

- 3.3- Controladoria Interna;
- 3.3.1- Controlador Geral do Município;
- 3.3.2 - Controlador Adjunto;
- 3.3.3- Assessoria Especial.

- 3.4- Secretaria de Saúde;
- 3.4.1- Secretário de Saúde Municipal;
- 3.4.2- Secretário Adjunto;
- 3.4.3- Gerência de Saúde;
- 3.4.4- Coordenadoria de Saúde;
- 3.4.5- Diretoria de Saúde;
- 3.4.6- Chefia de Setor de Saúde
- 3.4.7- Assessoria Especial.

- 3.5- Secretaria da Administração;
- 3.5.1- Secretário de Administração;
- 3.5.2- Secretário Adjunto;
- 3.5.1- Gerência de Administração;
- 3.5.2- Diretoria de Administração;
- 3.5.3- Chefia de Setor de Administração;
- 3.5.4- Assessoria Especial.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- 3.6- Secretaria de Ação Social;
- 3.6.1- Secretário de Ação Social;
- 3.6.2- Secretário Adjunto;
- 3.6.3- Gerência da Ação Social;
- 3.6.4- Diretoria da Ação Social;
- 3.6.5- Assessoria Especial.

- 3.7- Secretaria da Educação;
- 3.7.1- Secretário de Educação;
- 3.7.2- Secretário Adjunto;
- 3.7.3- Secretário Executivo de Cultura;
- 3.7.4- Secretário Executivo de Esporte;
- 3.7.5- Secretário Executivo de Ciência e Tecnologia;
- 3.7.6- Secretaria Executiva da Mulher e Diversidade;
- 3.7.7- Gerência de Educação Municipal;
- 3.7.8- Diretoria de Educação Municipal;
- 3.7.9- Chefia de Setor de Educação Municipal;
- 3.7.10- Assessoria Especial.

- 3.8- Secretaria de Desenvolvimento;
- 3.8.1- Secretário de Desenvolvimento do Município;
- 3.8.2- Secretário Adjunto;
- 3.8.3- Secretário Executivo de Infraestrutura;
- 3.8.4- Secretário Executivo de Transportes;
- 3.8.5- Secretário Executivo de Agricultura e Recursos Hídricos;
- 3.8.6- Secretário Executivo do Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;
- 3.8.7- Secretaria Executiva de Turismo;
- 3.8.8- Gerência de Desenvolvimento;
- 3.8.9- Diretoria de Desenvolvimento;
- 3.8.10- Chefia de Setor de Desenvolvimento;
- 3.8.11- Assessoria Especial.

- 3.9- Secretaria de Finanças e Planejamento;
- 3.9.1- Secretário de Finanças e Planejamento;
- 3.9.2- Secretário Adjunto;
- 3.9.1- Gerência de Finanças e Planejamento;
- 3.9.2- Diretoria de Finanças e Planejamento
- 3.9.3- Chefia de Setor de Finanças e Planejamento;
- 3.9.4- Assessoria Especial.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO IV DA FINALIDADE, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art.18. A Chefia de gabinete tem por finalidade:

- I- Assistir o chefe do executivo em suas relações político-administrativas;
- II- Elaborar a agenda do prefeito no que diz respeito a atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências;
- III- Destinar correspondências aos órgãos competentes das esferas municipal, estadual e federal;
- IV- Elaborar e fazer publicar os atos do prefeito;
- V- Manter sob sua responsabilidade os originais das Lei, decretos, portarias e demais atos do executivo;
- VI- Responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do prefeito, visitando previamente o local e distribuindo tarefas;
- VII- Destinar correspondências aos órgãos competentes das esferas municipal, estadual e federal;
- VIII- Exercer a administração geral do gabinete;
- IX- Receber e encaminhar os expedientes destinados ao prefeito municipal;
- X- Coordenar as audiências internas e externas;
- XI- Executar atividades correlatadas que lhe forem atribuídas;
- XII- Assessorar a administração municipal nas demandas sociais emergenciais, inadiáveis que não possam ser contempladas pelas ações das secretarias/programas/convênios municipais;
- XIII- Assistir o chefe do poder executivo no desempenho de suas atribuições constitucionais em matéria de administração civil, inclusive coordenando a colaboração das demais secretarias do município e órgãos da administração em assuntos dependentes do chefe do poder executivo;
- XIV- Assistir o prefeito no desempenho de suas atribuições em assuntos de política e, particularmente, nas relações com o poder legislativo;
- XV- Assessorar o prefeito nas funções de relacionamento com entidade de classe e outras organizações representativas da comunidade, sejam na esfera municipal, estadual ou federal ou internacional;
- XVI- Assessorar o prefeito na elaboração de atos, mensagens e projetos de lei, participando, inclusive, na redação e acompanhando se for o caso, na câmara municipal e no âmbito estadual, a tramitação das proposições.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art.19. A procuradoria Municipal, tem por finalidade:

- I- Representar em juízo o município, em quaisquer ações em que seja parte;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- II- Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- III- Examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios ou ajustes;
- IV- Aprovar minutas de escrituras, bem como acompanhar a lavratura e o registro das mesmas;
- V- Minutar projetos de lei e decretos, acompanhando sua tramitação e publicação;
- VI- Providenciar a legalização das doações feitas ou recebidas pelo município;
- VII- Assessorar a administração municipal, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes as áreas de atuação de cada unidade;

SEÇÃO III CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art.20. A controladoria Municipal tem por finalidade:

- I- Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano plurianual;
- II- Verificar os índices e monitorar as metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias – LDO;
- III- Avaliar e cooperar na execução de programas da prefeitura municipal, suas secretarias, parceiros e conveniados;
- IV- Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- V- Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com o pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- VI- Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- VII- Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VIII- Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;
- IX- Controlar a execução orçamentária;
- X- Avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas;
- XI- Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- XII- Controlar a destinação de recursos para o setor público e privado;
- XIII- Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município;
- XIV- Verificar a escrituração das contas públicas;
- XV- Acompanhar a gestão patrimonial;
- XVI- Apreçar o relatório de gestão fiscal;
- XVII- Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XVIII- Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- XIX- Verificar a implementação das soluções indicadas;
- XX- Criar condições para atuação do controle externo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

SEÇÃO IV SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21 —A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

- I.Cuidar da saúde e assistência pública em termos de promoção, proteção e recuperação da saúde e garantia das pessoas portadoras de deficiências;
- II.Identificar os problemas de saúde da população do município, conhecer as causas e os fatores determinantes, adotar medidas de prevenção e controle das doenças;
- III.Colaborar e manter estreita articulação com órgãos afins na esfera estadual e federal no planejamento, prestação e fiscalização da atenção à saúde da população, inclusive celebrar convênios;
- IV.Administrar as unidades de saúde existentes no município integrando-se, conforme a política do Sistema Unico de Saúde (SUS), a uma rede de serviços regionalizada e hierarquizada com os seguintes princípios e doutrinas:
- V.Descentralização — redistribuição das responsabilidades de ações e serviços;
- VI.Universalidade — todos tem direito de atenção à saúde;
- VII.Integralidade — priorizando as ações preventivas, sem prejuízo das assistências;
- VIII.Equipe — todo cidadão é igual perante o SUS;
- IX.Responsabilidade — capacidade do serviço para enfrentar e resolver um problema individual ou coletivo no nível de sua competência;
- X.Controle Social — participação efetiva da comunidade. Executar ações de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e da saúde do trabalhador (vigilância à saúde);
- XI.Orderar a formação de recursos humanos na área da saúde;
- XII.Controlar e fiscalizar produtos, procedimentos e substâncias de interesse para a saúde;
- XIII.Participar da formação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- XIV.Fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendendo o controle do teor nutricional, bem como bebidas e águas de consumo humano;
- XV.Utilizar critérios epidemiológicos para estabelecer prioridades, alocar recursos e orientação programáticos;
- XVI.Acompanhar, avaliar e divulgar o nível de saúde da população e das condições ambientais;
- XVII.Organizar, coordenar e manter um sistema de informações que assegure a manutenção de um banco de dados de mortalidade, nascidos vivos, doenças de notificação compulsória, doenças nutricionais e outros agravos;

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art.22 - A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, tem por finalidade:

- I.Manter atualizados dados estatísticos do Município;
- II.Recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
- III.Administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos do Município;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- IV. Encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de nomeação, licença, aposentadorias e outros fins legais;
- V. A aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de pessoal;
- VI. Formalização de políticas de pessoal referente à saúde, ao lazer, à previdência social, aos vencimentos e vantagens e outras decorrentes de dispositivos legais;
- VII. Atividade referente à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- IX. Assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- X. Elaborar e manter atualizado o cadastro de todos os servidores do Município;
- XI. Processar e executar os pedidos de demissão, aposentadoria e pensões dos servidores públicos do Município;
- XII. Estabelecer normas disciplinares, controlar a frequência e orientar os funcionários da Prefeitura, com medidas que visem a correta prestação de serviços ao público;
- XIII. Desempenhar funções de mediação político-administrativo;
- XIV. Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

SEÇÃO VI SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 23 - À Secretaria de Finanças e Planejamento, compete

- I. Elaborar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, proposta orçamentária anual, anexos fiscais, segundo as diretrizes adotadas pelo Chefe do Executivo;
- II. Executar a política fiscal do Município;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;
- IV. Cadastrar e arrecadar as receitas do Município e fazer a fiscalização tributária;
- V. Recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
- VI. Efetuar catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais;
- VII. Processar a despesa e manter o registro de acompanhamento da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VIII. Orientar a suplementação necessária ao orçamento vigente;
- IX. Promover e assegurar o regime de administração planejada do Município, avaliação, controle de execução dos planos, programas e projetos governamentais, apropriação de custos, obras;
- X. Efetuar o registro dos atos de gestão orçamentárias e patrimoniais;
- XI. Preparar balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos para o Município por outra esfera de governo;
- XII. Sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem adotadas;
- XIII. Responsabilizar-se pelo serviço de licitação para compras, serviços e obras, elaborando documentação específica de fundamentação legal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art.24 — À Secretaria de Ação Social compete:

- I.Serviços sociais e assistenciais aos carentes com desenvolvimento comunitário a cargo do Município, Programa de capacitação de mão de obra;
- II.Programa Integração de mão de obra especializada com mercado de trabalho;
- III.Desenvolvimento de programas que propiciem a integração do menor e do idoso à família e à sociedade;
- IV.Programa de criação, instalação e manutenção de projetos direcionados à mulher;
- V.Programa de incentivo ao deficiente com o objetivo de integrá-lo ao mercado de trabalho. Prestar apoio às ações assistências voltado às pessoas de baixa renda;
- VI.Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social, da Criança e do Adolescente e de Investimento Social;
- VII.Planejamento e execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;
- VIII.Manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) e com a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Humano (SEDH) com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais.
- IX.Identificar necessidades e orientar programas de capacitação de trabalhadores do Município junto às entidades públicas ou privadas, objetivando melhor qualificação profissional;

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art.25 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:

- I.Elaborar, acompanhar e avaliar projetos destinados ao processo de ensino aprendizagem dos segmentos da rede de ensino;
- II.Proceder a estudos e pesquisas visando as práticas pedagógicas, programas, planos e projetos educacionais;
- III.Elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos, supervisionando a sua aplicação na Rede de Ensino;
- IV.Planejar, controlar, avaliar e acompanhar os planos de coordenação pedagógica das unidades de ensino;
- V.Planejar, implementar e avaliar os projetos de aperfeiçoamento de coordenadores pedagógicos, professores e outros profissionais de educação;
- VI.Promover campanhas educativas;
- VII,Coordenar a implantação e funcionamento do sistema de orientação educacional nas unidades escolares;
- VIII.Elaborar, implementar e coordenar programas e projetos destinados aos diversos segmentos de ensino;
- IX.Promover a cooperação técnica junto às unidades escolares, visando a elaboração de projetos educacionais;
- X.Desenvolver projetos de captação de recursos para projetos educacionais, Identificando inclusive as possíveis fontes de financiamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- XI.Executar a política municipal de merenda escolar, promovendo o cumprimento da legislação vigente;
- XII.Controlar e acompanhar a distribuição de livros didáticos, material de apoio pedagógico, recursos materiais e tecnológicos nas unidades escolares;
- XIII.Realizar campanhas educativas de preservação do ambiente escolar;
- XIV.Controlar, acompanhar e avaliar o Censo Escolar;
- XV.Elaborar e executar a Programação Escolar, promovendo a respectiva alocação de pessoal;
- XVI.Promover a atualização cadastral dos profissionais de educação;
- XVII.Controlar e avaliar o fluxo de alunos durante o ano letivo;
- XVIII.Proceder ao tratamento às informações relativas à infra-estrutura escolar,
- XIX.Visando à construção elou ampliação de unidades escolares;
- XX.Acompanhar e avaliar a implantação de currículos e colegiados escolares dos diversos segmentos de ensino;
- XXI.Promover o controle e acompanhamento da matrícula nas unidades escolares;
- XXII.Executar as atividades relativas à preservação das festas tradicionais e populares, profanas e religiosas;
- XXIII.Incentivar as atividades elou eventos realizados por órgãos e grupos da comunidade;
- XXIV.Promover o intercâmbio com órgãos estaduais e federais, visando à efetivação das atividades artístico-culturais;
- XXV.Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XXVI.Proteger e incentivar o artista artesão;
- XXVII.Documentar as artes populares;
- XXVIII.Promover os meios necessários à manutenção e ampliação do acervo documental do Município;
- XXIX.Administrar as Bibliotecas Municipais, Museus e Centros de Cultura;
- XXX.Promover a manutenção dos equipamentos culturais do Município;
- XXXI.Catalogar e registrar o histórico cultural do Município;
- XXXII.Proteger o patrimônio histórico e natural do município;
- XXXIII.Coordenar as atividades de movimentação de pessoal, controle de frequência, concessão de benefícios, admissão, demissão e férias dos servidores da Educação;
- XXXIV.Controlar e administração do Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério,
- XXXV.Promovendo o controle das nomeações, exonerações e progressão funcional;
- XXXVI.Promover o acompanhamento dos contratos administrativos da Educação;
- XXXVII.Promover a manutenção dos equipamentos da Secretaria e unidades escolares;
- XXXVIII.Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de professores e demais cargos da Educação para suprimimento das vagas e substituições;
- XXXIX.Coordenar as atividades de recepção, telefonia, reprografia, conservação, manutenção e limpeza da área de Educação;
- XL.Proceder à aquisição de bens e serviços destinados à Educação.
- XLI.Controlar a utilização da frota de veículos alocados na Educação;
- XLII.Promover o acompanhamento e controle da documentação dos veículos alocados na Educação;
- XLIII.Promover a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Educação;
- XLIV.Coordenar e controlar os roteiros, quilometragem e usuários transportados de acordo com os contratos firmados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

- XLV .Administrar e controlar a aplicação dos recursos do FUNDEB;
- XLVI.Controlar os custos das escolas das zonas urbana e rural e sede da Secretaria;
- XLVII.Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XLVIII.Proteger e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômicas;
- XLIX.Proteger o patrimônio Cultural, histórico, artístico e natural do Município;
- L.Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para população;
- LI.Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;
- LII.Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- LIII.Promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;
- LIV .Incentivar e promover movimentos artísticos municipais.
- LV.Desempenhar as atividades relativas à educação municipal;
- LVI.Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;
- LVII.Administrar, com o apoio das secretarias de atividades meio, as unidades escolares do Município;
- LVIII.Desenvolver pesquisas e projetos na área educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
- LIX.Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à Pasta;
- LX.Estimular e desenvolver atividades culturais, artísticas, técnicas, científicas e recreativas no âmbito do Município;
- LXI.Buscar alternativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da produção artística e cultural;
- LXII.Promover a integração, no âmbito do Município, de entidades e grupos que atuem na área cultural ou artística;
- LXIII.Despertar na população o gosto pelas atividades culturais e artísticas;
- LXIV.Promover a preservação da cultura popular e tradicional no âmbito municipal e regional;
- LXV.Promover e desenvolver práticas e programas desportivos de recreação, de lazer e de educação física escolar e não escolar;
- LXVI.Realizar a integração dos programas esportivos de lazer e de educação física, com os programas das demais secretarias;
- LXVII.Promover ou realizar eventos, objetivando a formação de pessoal técnico na sua área de atuação;
- LXVIII.Despertar na população o gosto pela prática de atividades esportivas, de lazer e de educação física;
- LXIX.Estimular a participação de entidades administrativas do Município em competições esportivas;
- LXX. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos destinados às atividades voltadas para o desenvolvimento da juventude, através do esporte e lazer;
- LXXI. Proceder a estudos e pesquisas visando aprimorar as práticas esportivas e de lazer entre a juventude;
- LXXII. Elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos esportivos e de lazer, supervisionando a sua aplicação no município;
- LXXIII.Promover e desenvolver práticas e programas desportivos de recreação, de lazer e de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

educação física escolar e não escolar;
LXXIV. Realizar a integração dos programas esportivos de lazer e de educação física, com os programas das demais secretarias;
LXXV. Promover ou realizar eventos, objetivando a formação de pessoal técnico na sua área de atuação;
LXXVI. Despertar na população o gosto pela prática de atividades esportivas, de lazer e de educação física;
LXXVII. Estimular a participação de entidades administrativas do Município em competições esportivas;
LXXVIII. Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
LXXIX. Promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Art.26 — A Secretaria de Desenvolvimento.

I.Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestações de serviços à comunidade;
II.Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
III.Promover a construção pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
IV.Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;
V.Manter atualizada a planta cadastral do Município;
VI.Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
VII.Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;
VIII.Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais; IX.Promover a construção de parques, praças, jardins públicos.
X.Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;
XI.Promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;
XII.Operar, manter e conservar os serviços de água potável e o esgoto sanitário;
XIII.Administrar os parques e jardins do Município;
XIV.Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
XV.*Concessão de licença para construção de obras públicas e particulares;
XVI.Limpeza, conservação e manutenção das praças, logradouros públicos, cemitérios, feiras e mercados;
XVII.Administração de cemitérios;
XVIII.Administração de oficinas, garagens e equipamentos mecânicos sob sua responsabilidade;
XIX.Administração, manutenção e controle de máquinas e veículos de propriedade do Município;
XX.Administração de Mercados.
XXI.Executar planos e programas de fonte de turismo; tendo em vista a estética urbana e a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

preservação do ambiente natural;
XXII.Incrementar o incentivo agrícola, no âmbito municipal;
XXIII.Incentivar a mão-de-obra nos setores agrícolas.
XXIV.Incentivar a mão-de-obra nos setores agrícolas, comerciais e industriais;
XXV.Colaborar na proteção do meio ambiente;
XXVI.Definição de regulamentação área de estacionamento regulamentado do trânsito;
XXVII.Elaborar e executar plano de utilização de equipamentos ou dispositivos de controle de trânsito;
XXVIII.formular, implantar e avaliar as políticas e programas estaduais de recursos hídricos;
XXIX.coordenar, supervisionar, planejar e executar as atividades de gerenciamento dos recursos hídricos do Estado;
XXX.desenvolver estudos, pesquisas e projetos relacionados com o aproveitamento e preservação dos recursos hídricos estaduais;
XXXI.planejar, gerenciar e executar obras e serviços de infra-estrutura hídrica;
XXXII.implantar e manter atualizado Banco de Dados sobre os recursos hídricos do Estado;
XXXIII.elaborar e manter atualizado o Plano Estadual de Recursos Hídricos;
XXXIV.elaborar e executar projetos de infra-estrutura hídrica;
XXXV.controlar, proteger e recuperar os corpos d'água estaduais;
XXXVI.executar e acompanhar as obras previstas nos planos e programas de utilização dos recursos hídricos;
XXXVII.conceder outorga do direito de uso dos recursos hídricos estaduais;
XXXVIII.conceder licença para construção de obras de infra-estrutura hídrica, sem prejuízo da licença ambiental obrigatória;
XXXIX.Celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem assim, com Organizações de Direito Público ou Privado, Nacionais ou Internacionais, visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria de qualidade ambiental;
XL.Induzir e apoiar a realização de atividades integradas de Educação Ambiental na rede escolar municipal em todos os níveis de ensino e junto à população em geral, voltadas para a formação de uma consciência coletiva de preservação e de valorização dos recursos naturais, mediante a realização de eventos e campanhas;
XLI.Contribuir para a organização e o fortalecimento de Cooperativas para agricultores e agropecuaristas;
XLII.Desenvolver programas de capacitação na agricultura, em parceria com outras instituições;
XLIII.Realizar os serviços de arborização no município (poda, supressão e plantio de árvores), bem como de emitir autorização para terceiros sobre tais serviços;
XLIV.Emissão de pareceres ambientais sobre empreendimentos que não gerem danos ao meio ambiente;
XLV.Fiscalizar e exercer o poder de polícia relativo aos usos dos recursos hídricos e aplicar as sanções aos infratores;
XLVI.Implantar, operar e manter redes de estações medidoras de dados hidrológicos e pluviométricos;
XLVII.Elaborar o relatório anual sobre a situação dos recursos hídricos do Estado;
XLVIII.Elaborar estudos visando a fixação de critérios e normas para o uso racional dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

recursos hídricos;

XLIX.Viabilizar a execução das políticas da administração municipal, nas áreas de inclusão digital com feira de novidades em tecnologia;

L.Elaborar Plano para a inclusão digital na rede ensino municipal.

LI.Promover convênios com unidade Governamentais para cursos de capacitação na área de informática;

LII.Gerenciar os recursos tecnológicos destinados à Educação;

LIII.Elaborar Plano de Desenvolvimento de ciência tecnológica para o Município, promovendo o ingresso no mercado de trabalho;

LIV.Fomentar o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento de ciência e tecnologia do município;

LV.Criar e responsabilizar-se, colocando à disposição da população, o banco municipal de propostas e projetos na área econômica, tecnológica e científica;

LVI.Fomentar os desenvolvimentos científicos e tecnológicos, voltados para melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população de Pilar;

LVII.Responsabilizar-se por convênios de cooperação técnica com os outros municípios e entidades públicas ou privadas que contribuam para o desenvolvimento econômico do município;

LVIII.Fomentar as potencialidades econômicas do Município de Pilar, bem como o desenvolvimento sustentável do turismo, eventos e feiras que possam induzir o desenvolvimento da cidade e atrair maior número de turistas;

TÍTULO III CAPÍTULO V DOS CARGOS E FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art.27 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes dos anexos desta lei.

Art.28 - Todo servidor público efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retomar ao cargo de origem.

Art.29 - O servidor público municipal efetivo nomeado para exercer cargo em comissão perceberá a diferença entre a sua remuneração e a do cargo a que foi nomeado, a título de G.A.E — Gratificação de Atividades Especial.

Parágrafo 1º - Ocorrendo o retorno do servidor para o seu cargo de origem, deixará o mesmo de perceber a gratificação referida neste artigo, é a mesma não poderá ser incorporada.

Parágrafo 2º - A nomeação de que trata este artigo não gera qualquer direito a incorporação pecuniária.

Art.30 - Fica vedado aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão:

I. Licença ou afastamento para tratar de interesses particulares;

II. Afastamento para prestar serviços junto a outros órgãos da administração federal, estadual e municipal, direta, indireta, autárquica ou fundação, de outros municípios, e a outros poderes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

Art.31 - As G.A.E — Gratificação de Atividades Especial, serão instituídas conforme Anexo I desta Lei, não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória para atender às necessidades.

Art.32 - As G.A.E — Gratificação de Atividade Especial obedecerão aos critérios apresentados no Anexo I. Além dos servidores ocupantes de cargos em Comissão constantes no Anexo, farão jus também a G.A.E os funcionários efetivos ou concursados que ora estejam exercendo os cargos em comissão previstos nesta Lei.

Art.33 – A G.F – Gratificação de Função constante no Anexo, será concedida aos funcionários efetivos ou comissionados que estejam acumulando atribuições complexas assim definidas pelo chefe do executivo.

TITULO IV CAPITULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 34 - Fica o Prefeito Constitucional, autorizado a promover, no Orçamento do Município, os ajustamentos que se fizerem necessários em razão desta Lei, respeitados as limitações legais.

Art. 35 - Os Subsídios e Salários dos cargos em comissão são os fixados nos anexos I desta lei.

Art. 36 -As despesas decorrentes da implantação da organização administrativa de que trata esta lei correrão por conta do orçamento vigente e o provimento dos cargos a que se refere fica condicionado à própria lei orçamentária anual, correspondente ao exercício que forem providos, nos termos da respectiva lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 37 — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, cujo efeitos retroagirão a 01 de Janeiro de 2025.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pilar, Estado da Paraíba, 11 de Abril de 2025.

PATRÍCIA RODRIGUES SILVA OLIVEIRA DE FARIAS
PREFEITA CONSTITUCIONAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DEMONSTRATIVOS CARGOS, SIMBOLOS, REMUNERAÇÃO E QUANTITATIVOS.

GABINETE DO PREFEITO

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
CHEFE DE GABINETE	SM-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	06
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	CM-I	01
ASSESSORIA TÉCNICA	ASST-I	03

PROCURADORIA GERAL

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
PROCURADOR GERAL	SM-I	01
PROCURADOR ADJUNTO	SMA-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	04

CONTROLADORIA INTERNA

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
CONTROLADOR	SM-I	01
CONTROLADOR ADJUNTO	SMA-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	04

SECRETARIA DE SAÚDE

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIO DE SAUDE	SM-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	SAM-I	01



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA
Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977
PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	5
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	GER-I	01
COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS EM SAÚDE	CM-I	01
COORDENADOR DE EMPENHOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CM-I	01
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CM-I	01
COORDENADOR DE COMPRAS EM SAÚDE	CM-I	01
GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA	GER-I	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE	CM-I	01
COORDENADOR DA SAÚDE BUCAL	CM-I	01
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	CM-I	01
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS E ESPECIALIZADOS	CM-I	01
COORDENADOR DO C.E.O	CM-I	01
COORDENADOR DE OUVIDORIA DO SUS	CM-I	01
GERÊNCIA DE VIGILANCIA EM SAUDE	GER-I	01
COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO	CM-I	01
COORDENADOR DE VILIGÂNCIA SAÚDE DO TRABALHADOR	CM-I	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CM-I	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	CM-I	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CM-I	01
COORDENADOR DE PROGRAMAS EM SAÚDE	CM-I	05
GERÊNCIA DA MÉDIA COMPLEXIDADE	GER-I	01
COORDENADOR DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS	CM-I	01



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA
Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977
PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

COORDENADOR DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	CM-I	01
COORDENADOR DE REGULAÇÃO	CM-I	01
COORDENADOR DO CAPS	CM-I	01
COORDENADOR DO SAD	CM-I	01
COORDENADOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	CM-I	01
COORDENADOR DO CENTRO DE REABILITAÇÃO	CM-I	01
COORDENADOR DO CENTRO DE AUTISMO	CM-I	01
COORDENADOR DA POLICLÍNICA MUNICIPAL	CM-I	01
GERÊNCIA DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	GER-I	01
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	CM-I	01
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	CM-I	01
COORDENADOR TÉCNICO	CM-I	01
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CM-I	01
COORDENADOR DE SAMU	CM-I	01
COORDENADOR DE TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	CM-I	01
COORDENADOR DE AGENDAMENTO DO TRANSPORTE EM SAÚDE	CM-I	01
COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO TRANSPORTE EM SAÚDE	CM-I	01
COORDENADOR MÉDICO DA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	CM-I	01



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA
Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977
PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	SM-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	SMA-I	01
GERENTE DE CONTRATAÇÃO	GER-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	08

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SM-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	SMA-I	01
GERENTE DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	GER-I	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	CM-I	01
COORDENADOR DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO	CM-I	01
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	DIR-I	01
DIRETOR DE TRIBUTOS	DIR-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	04

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIO DE AÇÃO SOCIAL	SM-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	SMA-I	01
COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	CM-I	01
COORDENADOR DO CRAS	CM-I	01
COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DO VÍNCULO	CM-I	01
COORDENADOR DO CADÚNICO	CM-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	04



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA
Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977
PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SM-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	SMA-I	01
SECRETARIO EXECUTIVO DE CULTURA	SME-I	01
SECRETARIO EXECUTIVO DE ESPORTES	SME-I	01
SECRETARIO EXECUTIVO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	SME-I	01
SECRETARIO EXECUTIVO DA MULHER E DIVERSIDADE SOCIAL	SME-I	01
GERENTE PEDAGÓGICO	GER-1	01
GERENTE ADMINISTRATIVO	GER-1	01
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CM-I	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCACAO	DIR-I	01
DIRETOR ESCOLAR	DEM-I	15
VICE DIRETOR ESCOLAR	VDEM-I	15
DIRETOR DE DIVISAO DE MERENDA ESCOLAR	DIR-1	01
DIRETOR DE DIVISAO DE CONVENIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	DIR-1	01
DIRETOR DE DIVISAO DE PEDAGOGIA	DIR-1	01
DIRETOR DE DIVISAO DE ENSINO E INSPETORIA TECNICA.	DIR-1	01
CHEFE DE SETOR DE MANUTENCAO EDUCACIONAL	CHM-I	10
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	08

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT
SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO	SM-I	01
SECRETARIA ADJUNTA	SMA-I	01
SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	SME-I	01
SECRETARIA EXECUTIVA DOS TRANSPORTES	SME-I	01
SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA	SME-I	01
SECRETARIA EXECUTIVA MEIO AMBIENTE E CAUSA ANIMAL	SME-I	01
SECRETARIO EXECUTIVO DO TURISMO	SME-I	01



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA

Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977

PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR ESTADO DA PARAÍBA GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

DIRETOR DE RECURSOS HIDRICOS	DIR-I	01
DIRETOR DE DIVISAO TRANSPORTE	DIR-I	01
DIRETOR DE DIVISAO DE INCLUSAO DIGITAL	DIR-I	01
COORDENADOR DE ESTRADAS E RODAGENS	CM-I	01
CHEFE DE SETOR DE SEMENTES AGRICOLAS	CHM-I	01
GERENTE DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS E VEÍCULOS	GER-I	01
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	12

TOTALIDADE DE CARGOS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	VENCIMENTO	QUANT
SECRETARIO MUNICIPAL	SM-I	5.000,00	06
PROCURADOR	SM-I	5.000,00	01
CHEFE DE GABINETE	SM-I	5.000,00	01
CONTROLADOR MUNICIPAL	SM-I	5.000,00	01
SECRETARIO ADJUNTO	SMA-I	2.500,00	08
SECRETARIO EXECUTIVO	SME-I	2.500,00	09
COORDENADOR	CM-I	2.500,00	42
DIRETOR	DIR-I	2.000,00	10
DIRETOR ESCOLAR	DEM-I	2.000,00	15
VICE DIRETOR ESCOLAR	VDEM-I	1.700,00	15
CHEFIA	CHM-I	1.800,00	11
ASSESSOR ESPECIAL	ASS-I	1.518,00	55
ASSESSOR TÉCNICO	ASST-I	1.518,00	03
GERENTE	GER-I	3.000,00	10
TOTAL			187

DEMONSTRATIVO DE GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL (G.A.E)

NOMENCLATURA	SIMBOLO	VENCIMENTO
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-1	50,00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-2	100 00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-3	150 00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-4	200,00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-5	300,00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-6	500,00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-7	600,00
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL	G.A.E-8	700,00



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PILAR – ESTADO DA PARAÍBA
Criado através da Lei nº 01/77, de 17 de fevereiro de 1977
PODER EXECUTIVO



ANO XLVII – Nº 101/2025 – Pilar(PB), 11 de Abril de 2025. (Tiragem 20 exemplares)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR
ESTADO DA PARAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

DEMONSTRATIVO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (G.F)

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VENCIMENTO
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	G.F-1	10% SOBRE O SALÁRIO BASE
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	G.F-2	20% SOBRE O SALÁRIO BASE
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	G.F-3	30% SOBRE O SALÁRIO BASE
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	G.F-4	40% SOBRE O SALÁRIO BASE
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	G.F-5	50% SOBRE O SALÁRIO BASE