



Cuité

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 48 DE 12 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS PERTENCENTE À ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DELIBERA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, no uso da atribuição conferida pelo artigo 58, VII, da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

CONSIDERANDO a necessidade de readequação da Estrutura Administrativa do Município de Cuité, buscando atingir novos patamares de eficiência administrativa, de acordo com princípios como economicidade, impessoalidade e moralidade.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criado o cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador(a) do Cadastro Único do município de Cuité, símbolo CCU, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º São atribuições do Coordenador(a) do Cadastro Único do município de Cuité:

- Identificar e realizar a busca ativa das famílias a serem cadastradas em seu território, em articulação com a vigilância socioassistencial;
- Proceder à inscrição das famílias de baixa renda na base de dados do Cadastro Único;
- Realizar os procedimentos conforme disciplinado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- Primar pela correta coleta de dados e pela fidedignidade das informações inseridas no Cadastro Único, monitorando as informações coletadas e o atendimento prestado às famílias;

RUA 15 DE NOVEMBRO,
Nº159, CENTRO, CUITÉ/PB

📍/PREFEITURADECUITE ✉️WWW.CUITE.PB.GOV.BR

CNPJ: 08.732.174/0001-50

Procuradoria
Geral





Cuité

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

- e) Zelar pela guarda e pelo sigilo das informações do Cadastro Único, bem como por informações de outros registros administrativos acessados por meio do Cadastro Único, a exemplo do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS;
- f) Adotar medidas permanentes de controle de acesso aos sistemas, aos dados e aos formulários do Cadastro Único sob sua guarda;
- g) Utilizar os dados do Cadastro Único em sua esfera de jurisdição apenas para as finalidades de gestão de políticas públicas, de estudos e de pesquisas, zelando pela guarda e pelo sigilo dos dados das famílias;
- h) Promover o atendimento das famílias de forma isonômica e acessível, resguardando o tratamento digno ao cidadão;
- i) Participar e incentivar a participação das equipes nas ações de formação e capacitação visando a qualificação da gestão e operacionalização do Cadastro Único;
- j) Promover a disseminação de informações de fontes confiáveis e verídicas, sobre o Cadastro Único;
- k) Garantir o cumprimento dos regramentos do Cadastro Único editados pelo Governo Federal;
- l) Realizar vigilância sócio assistencial através da elaboração de planos, metas e indicadores com base nas informações obtidas por meio dos sistemas do MDS/SUAS.

§1. O ocupante do cargo de Coordenador(a) do Cadastro Único deverá possuir no mínimo escolaridade de nível médio completo.

§2. O ocupante do cargo de Coordenador(a) do Cadastro Único perceberá seus vencimentos no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

Art. 3º. Fica criado o cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador(a) do Programa Bolsa Família do município de Cuité, símbolo CBF, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. São atribuições do Coordenador(a) do Programa Bolsa Família do município de Cuité:

- a) Realizar a gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos pelo Governo Federal às famílias que residem em seu território - compreendendo as atividades de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento dos benefícios, observada a

RUA 15 DE NOVEMBRO,
Nº159, CENTRO, CUITÉ/PB

📍/PREFEITURADECUITE ✉️WWW.CUITE.PB.GOV.BR

CNPJ: 08.732.174/0001-50

Procuradoria
Geral





Cuité

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

legislação vigente e as normas e instrumentos de gestão disponibilizados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS;

- b) Acompanhar o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias, segundo normas e instrumentos disponibilizados pelo Governo Federal;
- c) Promover o atendimento ou o acompanhamento socio assistencial das famílias beneficiárias, em especial daquelas em não cumprimento de condicionalidades, com vistas à superação das situações de vulnerabilidade social;
- d) Atender às famílias no âmbito do Programa Bolsa Família de forma isonômica e acessível, resguardando o tratamento digno ao cidadão;
- e) Promover a articulação intersectorial entre as áreas de assistência social, de educação e de saúde, e demais atores envolvidos na implementação do PBF, com vistas ao atendimento e acompanhamento integrado das famílias beneficiárias;
- f) Coordenar ou apoiar, conforme designado pelo(a) gestor(a), a Comissão Intersectorial do Programa Bolsa Família, quando instituída, composta pelas áreas de assistência social, de educação e de saúde, sem prejuízo de outras;
- g) Participar e incentivar a participação das equipes nas ações de formação e capacitação visando a qualificação da gestão e operacionalização do Programa Bolsa Família;
- h) Adotar medidas permanentes de controle de acesso aos sistemas e proteção dos dados sob sua guarda;
- i) Zelar pelo sigilo dos dados das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- j) Promover a disseminação de informações de fontes confiáveis e verídicas, sobre o Programa Bolsa Família;
- k) Garantir o cumprimento dos regramentos do Programa Bolsa Família editados pelo Governo Federal.

§1. O ocupante do cargo de Coordenador (a) do Programa Família deverá possuir no mínimo escolaridade de nível médio completo.

§2. O ocupante do cargo de Coordenador(a) do Programa Bolsa Família perceberá seus vencimentos no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

Art. 5º. Ficam criados 04 (quatro) cargos de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo I, do Grupo Ocupacional denominado Apoio Administrativo, subgrupo AAD1, na função de Entrevistador(a) Social, para compor à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º. São atribuições do Entrevistador(a) Social:



Cuité

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

- a) Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Gestão do Cadastro Único, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;
- b) Realizar visitas domiciliares para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados;
- c) Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográfico e socioeconômicas em domicílios;
- d) Realizar busca ativa, e conferir a veracidade das informações obtidas;
- e) Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- f) Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);
- g) Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos;
- h) Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
- i) Realizar os registros, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;
- j) Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- k) Garantir a efetivação do sigilo das informações obtidas.
- l) Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família - PBF;
- m) Executar outras atividades afins.

§1. O ocupante do cargo de Entrevistador(a) Social deverá possuir no mínimo escolaridade de nível médio completo.

§2. O ocupante do cargo de Entrevistador(a) Social perceberá seus vencimentos no valor de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais).

Art. 8º. Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Gestor do Programa Bolsa Família, símbolo CC4, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.



Cuité

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Art. 9º. As despesas pertinentes a essa estrutura administrativa, correrão a cota do orçamento vigente, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal, se necessário fizer, proceder o remanejamento das dotações e abrir créditos suplementares.

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

Art. 11º. Esta lei entre em vigor na data de sua publicação.

Cuité, 12 de maio de 2025.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: CAIO TIBERIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cuité.1doc.com.br/verificacao/91D6-3457-1305-2911> e informe o código 91D6-3457-1305-2911

RUA 15 DE NOVEMBRO,
Nº159, CENTRO, CUITÉ/PB

@/PREFEITURADECUITE WWW.CUITE.PB.GOV.BR

CNPJ: 08.732.174/0001-50

Procuradoria
Geral





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 91D6-3457-1305-2911

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CAIO TIBERIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA (CPF 074.XXX.XXX-44) em 12/05/2025 17:49:34
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cuite.1doc.com.br/verificacao/91D6-3457-1305-2911>