LEI Nº 1.665 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Oriundo do Poder Executivo

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS PERTENCENTES À ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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(a) Coordenador(a) do Cadastro Único do Município de Cuité:

a) identificar e realizar a busca ativa das famílias a serem cadastradas em seu território, em articulação com a vigilância socioassistencial;

b) proceder à inscrição das famílias de baixa renda na base de dados do Cadastro Único;

c) realizar os procedimentos conforme disciplinado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

d) 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;

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 à 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 socioassistencial por meio da elaboração de planos, metas e indicadores com base nas informações obtidas por meio dos sistemas do MDS/SUAS.

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

§ 2º O ocupante do cargo de Coordenador(a) do Cadastro Único perceberá 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(a) 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 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 socioassistencial 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 intersetorial 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 Intersetorial 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 à 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.

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

§ 2º O ocupante do cargo de Coordenador(a) do Programa Bolsa Família perceberá 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 a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

a) executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Gestão do Cadastro Único, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família e a programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;

b) realizar visitas domiciliares para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionando os formulários adequados;

c) aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletando informações sociodemográficas 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 a 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 às exigências e normas da unidade administrativa;

k) garantir a efetivação do sigilo das informações obtidas;

l) manter-se informado(a) acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;

m) executar outras atividades afins.

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

§ 2º O ocupante do cargo de Entrevistador(a) Social perceberá vencimentos no valor de R$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais). **(EM. Nº 018/26)**

Art. 7º - 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.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal, se necessário, proceder ao remanejamento de dotações e à abertura de créditos suplementares.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos até a data da publicação do Decreto Legislativo que regulamenta a matéria, revogando disposições em contrário.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 09 de outubro de 2026.

CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA
PREFEI
Prefeito
***.757.494-**
Data: 09/11/2026 15:53:22 -03:00

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito