



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

RUA OLIVIO GABRIEL DE OLIVEIRA, 10, CENTRO, CEP 83590-000 – DOUTOR ULYSSES – PR
CONTATO: 41 – 3664-1214 – EMAIL: rh@doutorulysse.pr.gov.br
Sítio oficial na internet: <http://www.doutorulysse.pr.gov.br>

Ato Publicado no órgão oficial do município

Exemplar n° 2586, Pág. n° 89-90

no dia 18 de agosto de 2022

LEI N° 029/2022

SÚMULA: Cria departamento para compor a estrutura organizacional do município de Doutor Ulysses.

A Câmara Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais **APROVOU** por proposta do Poder Executivo Municipal e eu, **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

“L E I”

Art. 1º – Fica criado o Departamento de Gestão do Cadastro Único, que passará a integrar a estrutura administrativa do Município de Doutor Ulysses;

Art. 2º - O departamento ora criado está subordinado a Secretaria Municipal de Assistência Social;

Art. 3º - Fica criado o cargo de Diretor do Departamento de Gestão do Cadastro Único, cuja carga horária, remuneração e atribuições são as constantes no anexo da presente lei;

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente projeto de lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias;

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, em 17 de Agosto de 2022.



MOISEIS BRANCO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO – ESPECIFICAÇÕES DO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

RUA OLIVIO GABRIEL DE OLIVEIRA, 10, CENTRO, CEP 83590-000 – DOUTOR ULYSSES – PR
CONTATO: 41 – 3664-1214 – EMAIL: rh@doutorulysses.pr.gov.br
Site oficial na internet: <http://www.doutorulysses.pr.gov.br>

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO	40 HORAS SEMANAIS	CC2	R\$ 2.277,19

Atribuições do cargo: Identificar e localizar as famílias a serem cadastradas; entrevistá-las e registrar os dados no Sistema do Cadastro Único; Atualizar os dados das famílias, verificando todas as informações registradas no cadastro; Garantir a integridade e a veracidade dos dados cadastrados; Adotar providências para averiguar se os dados cadastrados condizem com a realidade da família, nos casos em que há indícios de omissão de informações ou prestação de informações inverídicas; Fazer migração de informações contidas na base do cadastro único para outro município, conforme residência da família; Fazer atendimento as famílias que procuram a inclusão no sistema do Cadastro Único, fazendo para tal, todas as averiguações que são necessárias para o atendimento da lei; Levar ao Conselho Municipal de Assistência Social, para deliberação sobre todos os cadastros efetuados no período entre as reuniões do referido Conselho.
