

# Município de Cachoeira dos Índios

## Jornal Oficial

Criado pela Lei Municipal nº. 295/94, de 24 de Janeiro de 1994

Ano MMXXI - Edição de 03 de Setembro de 2021

Atos do Poder Executivo

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DOS ÍNDIOS

LEI Nº 722 / 2021

**Altera a Lei Municipal n º 645, de 21 de setembro de 2018, e dá outras providências.**

O Prefeito Constitucional do Município de CACHOEIRA DOS ÍNDIOS, Estado da Paraíba, JOSÉ DE SOUSA BATISTA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conforme estabelecido na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 4º-A, com a seguinte redação:

Art.4º-A. O cargo de Assessor de Controle Contábil Interno tem as seguintes atribuições:

- I - auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- II - auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
- III - promover a conferência e classificação dos movimentos;
- IV - auxiliar na organização dos dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos por lei;
- V - auxiliar na elaboração e divulgação, na forma da Lei, dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente;
- VI - auxiliar no preparo dos relatórios exigidos por lei, para realização de audiência pública;
- VII - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades municipais, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- IX - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- X - auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros;
- XI - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- XII - organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- XIII - emitir pareceres contábeis em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral e da Administração Municipal;
- XIV - analisar e propor soluções, de caráter contábil, para os assuntos que lhe sejam suscitados pela Controladoria Geral e demais Secretarias Municipais;
- XV - realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo, adotando as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 2º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 4º-B, com a seguinte redação:

Art.4º-B. O cargo de Assessor de Controle Jurídico Interno tem as seguintes atribuições:

- I – emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e da Administração;
- II – analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam suscitados pela Controladoria Geral e demais Secretarias Municipais;
- III – estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e demais Secretarias Municipais;
- IV – instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, Câmara Municipal e demais Órgãos Jurisdicionais de quaisquer instâncias;
- V – prestar informações para subsidiar a defesa do Município de Cachoeira dos Índios ou representá-lo, caso necessário, em juízo ou fora dele, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Controladoria Geral do Município, bem como das demais Secretarias Municipais;
- VI – adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 3º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 4º-C, com a seguinte redação:

Art. 4º-C. O cargo de Assessor de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

- I – elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;

Pág. 02 - Jornal Oficial do Município – Cachoeira dos Índios (PB), 03 de Setembro de 2021

- II – desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;
- III – prestar assessoria técnica ao Controlador Geral, e demais funções da Controladoria Geral do Município;
- IV – operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;
- V – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 4º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 4º-D, com a seguinte redação:

Art. 4º-D. O cargo de Auxiliar Técnico de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- III - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- IV - avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- IX - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- X - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- XI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- XII - colaborar com os Técnicos de Controle Interno, no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;
- XIII - conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- XIV - fazer conferência de documentos;
- XV - manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência dos Tribunais;
- XVI - examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

Art. 5º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 5º-A, com a seguinte redação:

Art. 5º-A. São atribuições do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno:

- I - executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeira dos Índios;
- II - executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- III - realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
- IV - realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
- V - realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- VI - supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- VII - analisar e opinar sobre a aplicação de recursos por pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Cachoeira dos Índios;
- VIII - monitorar, analisar e avaliar a execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;
- IX - auxiliar ao setor de contabilidade na elaboração da prestação de contas anual do prefeito municipal a ser encaminhados ao Tribunal de Contas e à câmara municipal;
- X - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Art. 6º Cria na Lei Municipal n º 645/2018 o Art. 5º-B, com a seguinte redação:

Art. 5º-B. São atribuições do cargo de Técnico de Controle Interno:

- I - avaliar os controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
- II - estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;
- III - realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade decorrente da ação administrativa;
- IV - verificação física de bens patrimoniais bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrente da ação administrativa;
- V - fazer conferência de documentos;

- VI - auxiliar a contabilidade na Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado;
- VII - examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas;
- VIII - auxiliar na análise de balanços;
- IX - acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- X - executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Art. 7º Cria na Lei Municipal nº 645/2018 o Art. 5º-C, com a seguinte redação:

Art. 5º-C. São atribuições do cargo de Agente Administrativo, no âmbito da Controladoria Geral do Município:

- I - desenvolver atividades de datilografia e de digitação;
- II - desenvolver atividades relacionadas a registro, controle e preenchimento de documentos;
- III - desenvolver atividades de elaboração de documentos, correspondências, ofícios, dentre outros, concernentes às comunicações oficiais do Órgão;
- IV - desenvolver atividades de controle e arquivamento de documentos;
- V - executar atividades que requeiram noções básicas de informática;
- VI - realizar serviços administrativos sob orientação e supervisão do Controlador Geral e seus Assessores;
- VII - dar suporte às reuniões e redação das respectivas atas;
- IX - exercer atividade na área de recepção;
- X - atender ao telefone, receber e enviar e-mails;
- XI - participar de eventos ligados à Controladoria Geral, além de dar apoio, em geral, às respectivas atividades e exercer outras atividades afins.

Art. 8º Cria na Lei Municipal nº 645/2018 o Art. 5º-D, com a seguinte redação:

Art. 5º-D. São atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito da Controladoria Geral do Município:

- I - executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, etc.);
- II - utilização de produtos de limpeza;
- III - transporte de móveis e objetos em geral;
- IV - serviços de carga e descarga de materiais;
- V - serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);
- VI - executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeira dos Índios – Paraíba, em 03 de setembro de 2021.

  
 JOSÉ DE SOUSA BATISTA  
 Prefeito Interino

Av. Governador João Agripino Filho, nº 20, Bairro: Antônio Leite Rolim - CEP: 58.935-000, CNPJ: 08.923.997/0001-63, Cachoeira dos Índios - PB – Fone (83) 3558-1050 [www.cachoeiradosindios.pb.gov.br](http://www.cachoeiradosindios.pb.gov.br)

Atos do Poder Executivo

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
 CACHOEIRA DOS ÍNDIOS

LEI Nº 723 /2021

**INSTITUI O SERVIÇO DE  
 ACOLHIMENTO FAMILIAR, COMO  
 MEDIDA PROVISÓRIA DE  
 ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E  
 ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE  
 CACHOEIRA DOS ÍNDIOS - PB E DÁ  
 OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS -PB, encaminha para tramitação, apreciação e aprovação pela Câmara Municipal de Cachoeira dos Índios, o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Capítulo I  
 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído no Município de Cachoeira dos Índios -PB o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes, e, excepcionalmente, de jovens entre 18 e 21 anos de idade, afastados da família de origem

Av. Governador João Agripino Filho, nº 20, Bairro: Antônio Leite Rolim - CEP: 58.935-000, CNPJ: 08.923.997/0001-63, Cachoeira dos Índios - PB – Fone (83) 3558-1050 [www.cachoeiradosindios.pb.gov.br](http://www.cachoeiradosindios.pb.gov.br)

por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, determinada pela autoridade competente.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

II - família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes, nos termos do art. 25 do ECA;

III - família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e ao adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade nos termos do parágrafo único do art. 25 do ECA;

IV - família substituta: a colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou do adolescente, nos termos do parágrafo único do art. 28 do ECA;

V - família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

VI - bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido;

**Capítulo II  
 DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**

Art. 3º O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I - garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento dos vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

II - atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos, para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados, temporariamente, de sua família natural ou extensa/ampliada, por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - proporcionar atendimento individualizado a crianças e adolescentes, afastados de suas famílias naturais ou extensas/ampliadas, tendo em vista seus retornos às suas respectivas famílias quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV - contribuir para a superação da situação vivida por crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V - articular com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas a fim de potencializar o cuidado e a proteção por parte das famílias acolhedoras e das famílias naturais e extensas;

Art. 4º A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, que contará com a articulação e o envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

I - Poder Judiciário do Estado do Paraíba;

II - Ministério Público do Estado do Paraíba;

III - Defensoria Pública do Estado do Paraíba;

IV - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer, Trabalho;

VI - Conselhos Tutelares.

Art. 5º O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre zero e dezoito anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção

até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 6º O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Cachoeira dos Índios – PB, que tenham seus direitos ameaçados ou violados e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

Art. 7º A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada mediante determinação da autoridade competente.

§ 1º Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras habilitadas ao acolhimento, observadas as características e as necessidades da criança ou do adolescente.

§ 2º A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

### Capítulo III DOS RECURSOS

Art. 8º O Serviço de Acolhimento Familiar contará com Recursos Orçamentários e Financeiros alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo contar de forma complementar com recursos dos Fundos para a Infância e a Adolescência - FIA e de parcerias com o Estado e a União.

Art. 9º Os recursos alocados no Serviço de Acolhimento Familiar serão destinados a oferecer:

I - Bolsa-Auxílio para as famílias acolhedoras;

II - Capacitação continuada para a Equipe Técnica e de Apoio, preparação e formação das Famílias Acolhedoras;

III - Acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;

IV - Espaço físico adequado e equipamentos necessários para os profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do Serviço;

V - Manutenção dos vencimentos da Equipe Técnica e de Apoio;

VI - Manutenção de veículo(s) disponibilizado para o Serviço.

### Capítulo IV DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 10 Fica o Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, por meio de decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 11 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil e termos de convênio com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 12 O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

### Capítulo V DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 13 O Serviço de Acolhimento Familiar de Cachoeira dos Índios será coordenado por servidor do Município, com formação de nível superior, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 14 A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Cachoeira dos Índios será formada por servidores do Município, os quais atuarão exclusivamente no serviço, a mesma será composta na forma das Resoluções CNAS: nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, sem prejuízo de outras resoluções e leis que vierem a ser instituídas.

Art. 15 São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I - enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para a Divisão de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - encaminhar em tempo hábil relatório mensal à Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria de Assistência Social Municipal, extraído do Sistema de Informação da

Política de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; se a criança e/ou adolescente necessita de cuidados especiais; valor a ser pago;

III - encaminhar, em tempo hábil, à Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria de Assistência Social Municipal, relação de nome das famílias, nome do banco e número da agência e da conta bancária para depósito da bolsa-auxílio;

IV - remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço ao Juiz competente;

V - prestar informações ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente sobre as crianças acolhidas;

VI - encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes acolhidos;

VII - cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

VIII - monitorar, supervisionar e orientar a Equipe Técnica e de Apoio na execução do Serviço;

IX - acompanhar e monitorar a inserção, a permanência e o desligamento das Famílias Acolhedoras.

Art. 16 São atribuições da Equipe Técnica, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I - cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - acompanhar as famílias acolhedoras, família natural e extensa/ampliada, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III - acompanhar as crianças e as famílias nos casos de reintegração familiar ou de adoção;

IV - elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes logo após o acolhimento;

V - acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a criança ou o adolescente acolhido e a família natural e ou extensa/ampliada, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de atenção e proteção social;

VI - monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, família natural e ou extensa e família acolhedora;

§ 1º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de relatório com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§ 2º Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

### Capítulo VI DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 17 A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Art. 18 Cada família poderá receber apenas uma criança ou um adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

Art. 19 São requisitos para que famílias participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I - ser maior de dezoito anos, sem restrição quanto ao estado civil;

II - ser residente no Município há, pelo menos, um ano;

III - não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;



IV - não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

V - ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

VI - apresentar boas condições de saúde física e mental;

VII - comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;

VIII - comprovar renda familiar;

IX - possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

X - parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;

XI - participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

Art. 20 Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 21 O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II - certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

IV - comprovante de residência;

V - certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

VI - comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

VII - cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VIII - atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Art. 22 A preparação das famílias cadastradas que apresentam interesse para habilitação em Família Acolhedora será feita mediante:

I - participação em capacitação preparatória;

II - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

Art. 23 As famílias cadastradas e habilitadas receberão acompanhamento, preparação contínua e orientação sobre os objetivos do serviço, a diferenciação com a medida de adoção, a recepção, a permanência e o desligamento das crianças.

Art. 24 São obrigações da família acolhedora:

I - prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;

II - atender às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

III - prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

IV - contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família natural ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Técnica;

V - comunicar à Equipe Técnica a impossibilidade da permanência do acolhido, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, bem como a desistência em ser Família Acolhedora.

VI - participar dos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

Art. 25 A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 26 O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Técnica do Serviço;

II - descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Técnica do Serviço;

III - por determinação judicial.

## Capítulo VII DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 27 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem: alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

§ 3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, a quantidade de bolsas-auxílio será corresponde ao número de acolhidos.

§ 4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até **50%** do valor estabelecido, considerando as seguintes situações:

I - pessoas usuárias de substância psicoativas;

II - pessoas que convivem com o HIV;

III - pessoas que convivem com neoplasia (câncer);

IV - pessoas com deficiência que não tenham condições de desenvolver as atividades da vida diária (AVD's) com autonomia;

V - excepcionalmente, a critério da Equipe Técnica do Serviço, pessoas que convivem com doenças degenerativas e psiquiátricas.

§ 5º A Coordenação e a Equipe Técnica do Serviço deverão manter em arquivo, na Sede do Serviço, os laudos médicos com a descrição das necessidades especiais pelo período de mínimo de 10 (dez) anos.

§ 6º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos, no entanto a equipe técnica acompanhará sistematicamente o atendimento prestado ao acolhido.

§ 7º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral para com a criança ou o adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

§ 8º O valor da bolsa-auxílio será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), mensais, reajustado anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado dos últimos 12 (doze) meses, na data de 1º de março de cada ano.

Art. 28 A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou o adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 01 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I - A concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados;

II - A concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar, a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

III - Nos casos em que o acolhimento for igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV - Os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC - ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial terão 50% do benefício depositado em conta judicial, e, salvo nos casos em que houver determinação judicial diversa, o restante será administrado pela família acolhedora ou extensa que estiver com a guarda, visando ao atendimento das necessidades do acolhido.

Parágrafo único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

#### **Capítulo VIII DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 29 O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - Suas, por meio do Ciclo de Monitoramento e Avaliação contínuo, pela Coordenação e pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e aos Conselhos Tutelares acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

#### **Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30 Aplicam-se estas regras, no que couber, às entidades conveniadas com o Município para execução do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 31 O Serviço de Acolhimento Familiar de que trata esta lei pode se dar mediante parceria com Municípios vizinhos, sob a forma de consórcio público intermunicipal.

Parágrafo único. Os requisitos e parâmetros dos consórcios previsto no caput serão estabelecidos por ato do Poder Executivo, desde que não contrarie os preceitos contidos nesta e demais leis que versem sobre o tema.

Art. 32 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS – PB, EM 03 DE SETEMBRO DE 2021.**



JOSÉ DE SOUSA BATISTA  
Prefeito Interino

Av. Governador João Agripino Filho, nº 20, Bairro: Antônio Leite Rolim - CEP: 58.935-000, CNPJ: 08.923.997/0001-63, Cachoeira dos Índios - PB – Fone (83) 3558-1050 [www.cachoeiradosindios.pb.gov.br](http://www.cachoeiradosindios.pb.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS**  
Jornal Oficial do Município  
**PREFEITO INTERINO: JOSÉ DE SOUSA BATISTA**