



LEI MUNICIPAL N.º.068/2013, DE 28 DE MAIO 2013=

“Altera a Lei Municipal nº 574/01, de 31.05.2001 e dá outras correlatas providências.”

O PREFEITO DE PARACAMBI: Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PARACAMBI, por seus representantes legais APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º: Fica criada no âmbito da estrutura do Poder Executivo Municipal a SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI, com o fim específico de desenvolver o conjunto integrado de ações de natureza e iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para o atendimento das necessidades primárias e básicas das pessoas idosas, de acordo com o que determina o Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003) e a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal 8.742/93).

Parágrafo único: Considera-se idoso todas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade.

Art. 2º: A política municipal do idoso reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – a família, a sociedade e o Estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania e garantir sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, seu bem-estar e seu direito à vida;

II – o processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser o fato objeto de conhecimento e informação para todos;

III – a pessoa idosa não deve sofrer discriminação de qualquer natureza;

IV – a pessoa idosa deve ser o principal agente e o destinatário das transformações a serem efetivadas por meio desta política.

Art. 3º: A SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI tem como diretriz estratégica as seguintes atribuições:

I – viabilizar de formas alternativas de participação, ocupação e convívio para o idoso que proporcionem sua integração às demais gerações;

II – promover a participação da população, por meio das suas organizações representativas, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para formulação de políticas e no controle de ações;

III – promover e incentivar a prioridade no atendimento ao idoso por meio de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, com exceção das pessoas idosas que não possuam condições que lhes garantam a própria sobrevivência;

IV – estabelecer mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;

V – promover a prioridade ao atendimento às pessoas idosas em órgãos públicos e privados prestadores de serviços, quando desabrigadas e sem família;

VI – promover, apoiar e incentivar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento;

VII – implementar ações para evitar abusos, discriminação e desrespeito ao idoso;

Art. 4º: A SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade;

II - Superintendência de Atendimento a Pessoa Idosa;



III - Coordenadoria Executiva de Programas;

IV – Assessoria Executiva;

V - Assessoria;

Art. 5º: Fica *criado* para compor a SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI o seguinte cargo:

I - **Secretário Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade, Símbolo SM**, da Secretaria Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade;

Art. 6º: Fica transferido da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade – SQVTI a Superintendência de Atendimento a Pessoa Idosa, bem como suas atribuições, programas e projetos.

Art. 7º: Ficam transferidos para compor a SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI os seguintes cargos:

I – Da Secretaria Municipal de Governo:

a) Superintendente de Atendimento a Pessoa Idosa, Símbolo CC-1;

b) Coordenador Executivo de Programas, Símbolo CC-3;

c) Assessor I, Símbolo CC-5;

II – Da Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Assessor Executivo, Símbolo CC-4;

Art. 8º: O quantitativo, a descrição, a classificação e atribuição dos cargos criados e transformados nos artigos anteriores serão definidos nos Anexos I e II na presente Lei Municipal;

Art. 8º: A remuneração dos cargos criados e transferidos por esta Lei será equivalente aos dos atuais cargos segundo os símbolos já existentes na estrutura atual da administração direta do Poder Executivo Municipal;

Art. 9º: Todos os Programas e Projetos voltados para os idosos existentes no município de Paracambi ficam transferidos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI;

Art. 10: O Custeio da Criação da SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIDADE DE VIDA DA TERCEIRA IDADE – SQVTI ocorrerá por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando desde já o Poder Executivo, através das secretarias competentes autorizados a adotar as medidas cabíveis para criação das respectivas dotações;

Art. 11: Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de junho de 2013.

TARCISO GONÇALVES PESSOA
Prefeito



LEI MUNICIPAL Nº1.068/2013 DE 28 DE MAIO DE 2013=

ANEXO I

Estrutura Organizacional	Cargo	Quant.	Símbolo
Gabinete do Secretário Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade	Secretário Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade	01	SM
Superintendência de Atendimento a Pessoa Idosa	Superintendente de Atendimento a Pessoa Idosa	02	CC-1
Coordenadoria Executiva de Programas	Coordenador Executivo de Programas	01	CC-3
Assessoria Executiva	Assessor Executivo	01	CC-4
Assessoria	Assessor I	01	CC-6

Gabinete do Prefeito, 03 de junho de 2013.

TARCISO GONÇALVES PESSOA
Prefeito



LEI MUNICIPAL Nº 1.068/2013 DE 28 DE MAIO DE 2013

ANEXO II

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Qualidade de Vida da Terceira Idade	Aprovar a proposta orçamentária da secretaria; autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência; baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência; superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo chefe do executivo; proferir despachos decisórios em processo de sua alçada; promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência; indicar, para execução de ato próprio, servidores(as) a serem designados(as), para funções de Superintendência e Coordenadoria de gestão na sua unidade organizacional; promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis; viabilizar a infraestrutura para o funcionamento dos projetos, serviços e ações da secretaria e dos conselhos e fundos administrativamente a ela vinculados; desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Coordenador Executivo de Programas	Coordenar, apoiar e supervisionar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento e suas interfaces; participar de eventos, palestras e cursos de sua área de competência; incentivar, promover e organizar a realização de cursos, campanhas e eventos diversos em parceria com instituições e grupos de idosos; Organizar conferências e eventos afetos à política do idoso e áreas afins; coordenar as ações de planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços prestados pela secretaria, bem como da rede não governamental com a qual mantém parceria, em conformidade com as resoluções dos conselhos; Incentivar, promover e organizar a realização de eventos esportivos e de lazer, em parceria com instituições e grupos de idosos; manter um sistema de informações com os dados sobre a população idosa do município (rede de atendimento, estatísticas, programas, projetos e demais dados relacionados; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
Superintendente de Atendimento a Pessoa Idosa	Desenvolver, supervisionar e avaliar ações que visem à garantia dos direitos da população idosa do município; atender aos idosos através de diferentes ações voltadas a possibilitar-lhes qualidade de vida, autonomia e independência; realizar atendimento aos idosos que se encontrem com os direitos violados; verificar denúncias de desrespeito aos direitos da pessoa idosa, com o apoio de outros órgãos, quando necessário; participar de eventos, palestras e cursos de sua área de competência; promover a articulação com as demais políticas públicas visando à defesa dos direitos dos idosos e à execução da Política Municipal do idoso; participar da elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação das ações afetas à Política Municipal do Idoso; fiscalizar, em parceria com as demais instituições voltadas à defesa de direitos, os serviços destinados à população idosa; participar de ações integradas com Ministério Público, Vigilância Sanitária, Conselho Municipal do Idoso e outros órgãos, a fim de fiscalizar as instituições ligadas à pessoa idosa;
Assessor Executivo	Assessorar o secretário em assuntos relacionados a administração geral; participar de eventos, palestras e cursos de sua área de competência; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Assessor I	Assessorar o secretário em assuntos relacionados a administração geral; participar de eventos, palestras e cursos de sua área de competência; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Gabinete do Prefeito, 03 de junho de 2013.

TARCISO GONÇALVES PESSOA
Prefeito