

Itapevi, 13 de agosto de 2026.

Prezado Secretário de Governo,

Como Secretária de Desenvolvimento Social, trago contribuição para embasar resposta ao requerimento do Nobre Vereador.

A remessa a esta Pasta não possibilita análise ou atendimento, ao passo que o Código Municipal da Pessoa Idosa é o conjunto de normas, diretrizes e leis editadas por um município para garantir a proteção, os direitos e o bem-estar da população com 60 anos ou mais no âmbito local.

Embora o Brasil possua o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003) em nível nacional, cabe a cada município instituir suas próprias leis e códigos municipais para regulamentar e aplicar essas diretrizes de acordo com as realidades locais.

Dentre os objetivos do referido Estatuto, temos:

- ▮ Assistência Social e Acolhimento: Regulamenta o atendimento em Centros de Convivência (CCI), Centros Dia, ILPIs (Instituições de Longa Permanência) e serviços socioassistenciais locais.
- ▮ Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI): Cria e organiza o órgão paritário e deliberativo encarregado de fiscalizar, propor e avaliar as políticas públicas voltadas aos idosos na cidade.
- ▮ Fundo Municipal da Pessoa Idosa: Institui o fundo orçamentário destinado a captar e aplicar recursos em projetos de atenção à pessoa idosa.
- ▮ Acessibilidade e Mobilidade Local: Define regras de gratuidade ou prioridade no transporte público municipal, vagas reservadas de estacionamento e acessibilidade em prédios e vias públicas.
- ▮ Saúde e Lazer: Estabelece programas locais de envelhecimento ativo, prevenção de violências, incentivo à prática esportiva, cultura e apoio à saúde da família.

Como Funciona na Prática

Em termos legais, a legislação municipal complementa a legislação federal e estadual. Ela detalha quais secretarias e quais órgãos municipais (como Assistência Social, Saúde, Direitos Humanos e Mobilidade) são responsáveis pela execução, fiscalização e financiamento de cada serviço.

IMPORTANTE

Uma das características fundamentais do Código Municipal da Pessoa Idosa é a sua natureza intersetorial.

Trata-se de uma política transversal que engloba diversas áreas da administração pública, de modo que não cabe a uma única secretaria conduzir a matéria isoladamente.

A Atuação Intersetorial e Multidisciplinar

A assistência social é apenas uma das pontas dessa rede de proteção. Para que a legislação municipal cumpra seu papel de forma plena, a responsabilidade é dividida entre diferentes órgãos e pastas do município:

- ▮ Assistência Social: Atua na proteção social, no fortalecimento de vínculos, na garantia de direitos e no acolhimento em serviços como Centros de Convivência (CCI), Centro Dia e ILPIs. *(Eixo em que a atuação técnica socioassistencial já se encontra plenamente regularizada e estruturada).*
- ▮ Saúde: Responsável pela atenção primária, programas de geriatria, apoio domiciliar, distribuição de medicamentos e ações de prevenção e envelhecimento saudável.
- ▮ Mobilidade Urbana e Transportes: Gerencia a acessibilidade, emissão de credenciais de estacionamento prioritário e a gratuidade no transporte público municipal.
- ▮ Direitos Humanos e Cidadania: Atua no combate à violência contra a pessoa idosa, apoio ao Conselho Municipal (CMI) e articulação com órgãos do sistema de justiça.
- ▮ Esporte, Lazer e Cultura: Promove a integração social, ocupação e o envelhecimento ativo por meio de oficinas, eventos e atividades físicas adaptadas.
- ▮ Habitação e Planejamento Urbano: Garante cota de acessibilidade nos programas habitacionais e melhorias na infraestrutura urbana para circulação segura.

A Articulação dos Serviços

Enquanto a Assistência Social cumpre rigorosamente o seu papel na oferta de serviços e no atendimento direto aos vulneráveis, a

consolidação e a eficácia do Código dependem do trabalho conjunto e integrado de todas essas secretarias. Cada setor entra com suas atribuições técnicas e orçamentárias para garantir uma rede contínua de cuidado e garantia de direitos.

Diante de todo o exposto, segue para demais providências.

At.te.,

Elaine Rodrigues Bueno de Freitas

SDS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 18 de agosto de 2026.

Ofício S.G. N° 8724/2026.

Assunto: Resposta do requerimento 936/2026- Vereador Rafael Alan de Moraes Romeiro

Exmo. Sr. Vereador e Presidente;

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência cópia da resposta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família, em atenção ao documento supracitado recebido nessa Secretaria de Governo.

Ao ensejo, renovo protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Jonatas Felipe Francisco
Secretário de Governo

À Sua Excelência, o Senhor
Rafael Alan de Moraes Romeiro
DD. Presidente da Câmara Municipal de Itapevi.



Assinaturas do documento



"Ofício 8724 de 2026 - Ver. Rafael Alan"

Código para verificação: **VZCYI0UJ**

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



JONATAS FELIPE FRANCISCO (CPF: ***.332.978-**) em 20/08/2026 às 16:27:27 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 14:57:33 e válido até 17/07/2028 - 14:57:33.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMI 083796/2026** e o código **VZCYI0UJ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Verificar Solicitação

Informações importantes - o que eu preciso fazer nesta tarefa?

Após a conclusão desta tarefa, todo o conteúdo autuado e tramitado em sua unidade até o momento será encaminhado à Secretaria de Governo para análise e registro. Antes de finalizar esta tarefa, valide as informações abaixo:

- 1) Verifique se todos os documentos foram devidamente publicados na aba "Anexos" do processo.
- 2) Certifique-se de que todos os documentos estejam devidamente assinados conforme necessário.
- 3) Por gentileza, clique no termo de ciência abaixo para confirmar o recebimento e entendimento do conteúdo.

ATENÇÃO!

Estou ciente que ao "Finalizar tarefa", uma nova tarefa será criada automaticamente para a Secretaria de Governo, com isso, não terei mais permissão para incluir ou excluir documentos.

Observação:

Data de finalização:

21/08/2026

Horário de finalização:

08:09

Usuário de finalização:

TALITA GALVÃO DE OLIVEIRA