

Superintendência de Vigilância em Saúde  
Gabinete  
Coordenação de Atendimento ao Público

CHEK-LIST PARA RENOVAÇÃO DE ILPI

RAZÃO SOCIAL/\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

ATIVIDADE: \_\_\_\_\_

**Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**

**Empresa Privada**

\* Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- ( ) Contrato de trabalho do responsável técnico, quando este não fizerem com carga horária mínima de 20 horas por semana e houver ocorrido alteração de responsável técnico;
- ( ) Documento emitido pelo conselho profissional atribuindo responsabilidade técnica pelo estabelecimento (lei Federal nº 6839/80) ou Diploma de formação em qualquer área nível superior;
- ( ) Certificado de conformidade do corpo de bombeiros ( Lei Estadual nº16.140/2007, art.128);
- ( ) Certidão de uso do solo ou Declaração;
- ( ) Comprovante de endereço.

**Instituição Filantrópica**

\* Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- ( ) Contrato de trabalho do responsável técnico, quando este não fizerem com carga horária mínima de 20 horas por semana e houver ocorrido mudança de responsável técnico;
- ( ) Documento emitido pelo conselho profissional atribuindo responsabilidade técnica pelo estabelecimento (lei Federal nº 6839/80) ou Diploma de formação em qualquer área nível superior;
- ( ) Certificado de conformidade do corpo de bombeiros ( Lei Estadual nº16.140/2007, art.128);
- ( ) Certidão de uso do solo ou Declaração;
- ( ) Comprovante de endereço.

Obs.: \_\_\_\_\_

CONFERIDO POR: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_