



Prefeitura de **CURITIBA**

COMO FAZER INSCRIÇÃO NO CMDPI

ELABORADO POR DPPI (DEPARTAMENTO DE POLITICAS DA PESSOA IDOSA).
SMDH – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO.

Na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano, trabalhamos com dedicação para preservar o respeito, a dignidade e a individualidade de cada pessoa. Juntos, buscamos transformar a vida dos idosos e, conseqüentemente, a realidade de muitas famílias da nossa comunidade.

A Secretaria foi criada para ser parceira das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), fortalecendo o trabalho desenvolvido por essas entidades e garantindo apoio técnico, social e institucional.

Promovemos ações de proteção aos direitos da pessoa idosa, incentivamos a participação social, estimulamos o acesso a políticas públicas e desenvolvemos iniciativas que asseguram mais qualidade de vida, inclusão e valorização.

Nosso compromisso é construir uma cidade mais justa, solidária e humana, onde o envelhecer seja reconhecido como uma etapa de sabedoria, protagonismo e respeito.



CMDPI

A INSCRIÇÃO NA CMDPI PROPORCIONA **BENEFÍCIOS SIGNIFICATIVOS** ÀS ILPI, COMO:

- ✓ **Proteção aos direitos dos idosos:** Assegurar o cumprimento das garantias legais e a defesa contra qualquer forma de violação.
- ✓ **Promoção de políticas públicas:** Desenvolver e implementar programas específicos voltados às necessidades da pessoa idosa.
- ✓ **Orientação e participação social:** Informar sobre direitos, incentivar o protagonismo e promover ações coletivas para a melhoria da qualidade de vida na comunidade.

Art. 7º da lei nº 10.741, 1º de outubro de 2003, passa a vigorar a seguinte redação:

As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm#art53

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Instituições com fins lucrativos		Instituições sem fins lucrativos
I - requerimento de inscrição dirigido à Presidência do CMDPI, assinado pelo representante legal, conforme modelo (Anexo 1);	I - requerimento de inscrição dirigido à Presidência do CMDPI, assinado pelo representante legal, conforme modelo (Anexo 1);	I - requerimento de inscrição dirigido à Presidência do CMDPI, assinado pelo representante legal, conforme modelo (Anexo 1);
II - contrato social ou documento equivalente, registrado em cartório e/ou junta comercial, contendo finalidade de atendimento à pessoa idosa;	II - estatuto social atualizado e registrado em cartório, contendo finalidade de atendimento à pessoa idosa;	II - estatuto social atualizado e registrado em cartório, contendo finalidade de atendimento à pessoa idosa;
III - cópias de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);	III - cópias de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);	III - cópias de RG e CPF dos dirigentes: presidente, vice-presidente e tesoureiro;
IV - declaração de idoneidade do(s) representante(s) legal(is), conforme modelo (Anexo 2);	IV - ata de eleição da diretoria;	IV - ata de eleição da diretoria;
V - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ;	V - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ;	V - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ;
VI - alvará de localização e funcionamento;	VI - alvará de localização e funcionamento;	VI - alvará de localização e funcionamento;
VII - licença sanitária vigente ou protocolo em andamento;	VII - licença sanitária vigente ou protocolo em andamento;	VII - licença sanitária vigente ou protocolo em andamento;
VIII - certificado de licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), vigente;	VIII - certificado de licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), vigente;	VIII - certificado de licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), vigente
XIX - plano de trabalho (Anexo 3);	XIX - plano de trabalho (Anexo 3);	XIX - plano de trabalho (Anexo 3);
X - Relação de idosos acolhidos (Anexo 4)	X - Relação de idosos acolhidos (Anexo 4)	X - Relação de idosos acolhidos (Anexo 4)
XI - Cópia do contrato de todos os idosos residentes.	XI - Cópia do contrato de todos os idosos residentes.	XI - Cópia do contrato de todos os idosos residentes.
XII - Cópia do documento de Identificação de todos Idosos residentes.	XII - Cópia do documento de Identificação de todos Idosos residentes.	XII - Cópia do documento de Identificação de todos Idosos residentes.

ANEXOS

- ▶ Anexo 1 - Requerimento de inscrição/renovação
- ▶ Anexo 2 - Declaração de Idoneidade
- ▶ Anexo 3 - Plano de trabalho
- ▶ Anexo 4 - Relação de idoso Acolhido.

▶ **OBS: Todos os anexos estão nas páginas finais deste documentos.**

OBSERVAÇÃO!!

A RDC 502/2021 prevê no Art. 31 que: “Toda ILPI deve elaborar um plano de trabalho, que contemple as atividades previstas no Art. 6º e seja compatível com os princípios desta Resolução”.

Os contratos e documentos de identificação dos moradores idosos a serem protocolados são:

- I. Lista com os nomes dos idosos moradores (Planilha com nomes e nível de dependência).
- II. No caso de idoso pleno/alfabetizado cópia do contrato assinado por ele, e por uma testemunha. Cópia do documento de identificação de ambos (idoso e da testemunha).
- III. No caso de idoso impossibilitado de assinar por questões motoras ou de falta de escolaridade (Analfabeto), cópia do contrato, assinado por uma testemunha em lugar do idoso e outra, na condição de testemunha, mais a cópia do documento de identificação de ambos.
- IV. No caso de idoso com deficiência, assinatura do curador ou pedido de curatela em andamento.

DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO

Instituições com fins lucrativos	Instituições sem fins lucrativos
I - requerimento de renovação (Anexo 1);	I - requerimento de renovação (Anexo 1);
II - licença sanitária vigente;	II - licença sanitária vigente;
III - certificado de licença do Corpo de Bombeiros vigente;	III - certificado de licença do Corpo de Bombeiros vigente;
IV - plano de trabalho atualizado (Anexo 3);	IV - plano de trabalho atualizado (Anexo 3);
V - Relação de idosos acolhidos (Anexo 4)	V - Relação de idosos acolhidos (Anexo 4)
VI - Cópia do contrato de todos os idosos residentes.	VI - Cópia do contrato de todos os idosos residentes.
VII - Cópia do documento de Identificação de todos Idosos residentes.	VII - Cópia do documento de Identificação de todos Idosos residentes.



PROCESSO DE ENTREGA

EXISTEM DUAS FORMAS DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

1. ONLINE

PROCEC - Processo Eletrônico de Curitiba (Por essa plataforma, cidadãos e empresas protocolam e acompanham solicitações de informações e de serviços às Secretarias Municipais integradas pela internet.)

<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>

OU

Encaminhar a documentação para o e-mail peessoaidosa@curitiba.pr.gov.br (com assinatura eletrônica válida, assinatura certificada do gov.br), É importante notar que os documentos enviados digitalmente devem estar separados em arquivos individuais (no máximo 20MB por e-mail) ou realizar os anexos por etapa (mais de um e-mail).

OBSERVAÇÃO!!

A PARTIR DE 2026 ACONTECERÁ UM PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE ENVIO DE DOCUMENTOS, SENDO ELES OBRIGATORIAMENTE ENCAMINHADOS PELO PROCEC.

2. PRESENCIAL

OBS: Para entrega presencial deverá ser agendado junto a SMDH pelo seguinte E-mail: lucasfemartins@curitiba.pr.gov.br ao cuidados de Lucas Martins.



Os documentos podem ser entregues pessoalmente na SMDH – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano, no período da manhã com agendamento prévio no seguinte e-mail: lucasfemartins@curitiba.pr.gov.br, localizada na **Rua João Gualberto, 623, 2º Andar - (Edifício Delta)**, Após este procedimento, um número de protocolo será gerado em até 48 horas após a entrega dos documentos, e encaminhado por e-mail para acompanhamento do processo pela instituição.



Vale ressaltar que os documentos entregues pessoalmente na secretaria do desenvolvimento humano (SMDH), deverão ser entregues em um pen-drive ou digitalizados no celular; os quais deverão ser entregues obrigatoriamente digitalizados.



**NOSSA PRINCIPAL META É AJUDAR AS FAMÍLIAS A CUIDAR 24H POR DIA DE ENTES QUERIDOS QUE
NECESSITAM DESSA ATENÇÃO.**



Para esclarecimentos adicionais
sobre o processo de inscrição no
CMDPI, é possível contatar pelo
e-mail:

pessoaidosa@curitiba.pr.gov.br ou
telefone 3350-3576.

