



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 01 de julho de 2022.

Ofício nº 761/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 555/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 555/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 786/2022-GP, de 8 de junho de 2022, dessa Casa de Leis, sobre a realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS – Sol de Maio, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 29836, de 22 de junho de 2022.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

Nilton Aparecido Bobato – **Secretário Municipal da Administração**

Francisco Lacerda Brasileiro - **Prefeito Municipal**

Ao Senhor

NEY PATRÍCIO DA COSTA

Presidente da Câmara Municipal

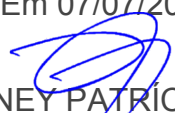
FOZ DO IGUAÇU – PR

DESPACHO

1 – Leitura no expediente

2 – À disposição no SAPL

Em 07/07/2022


NEY PATRÍCIO
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS	Data: 22/06/2022
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	Número: 29836/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 555/2022 - MI 29552/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 30841/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras, referente ao Requerimento n. 555/2022.

Na oportunidade, manifestamos-lhe a expressão da nossa mais elevada consideração.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

Rose Meri da Rosa - Responsável pela Secretaria Municipal da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO

Emitente:	SMSA / DIAT / DVSEP - DIVISÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS	Data: 20/06/2022
Destinatário:	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	Número: 30841/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 555/2022 - MI 29552/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº N. 555/2022, anexo ao memorando nº 29828/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, qual solicita informações sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade de Saúde Sol de Maio, temos a informar:

1. Qual é a periodicidade adotada pelo poder público para realização de inspeção e manutenção para o bom funcionamento do espaço?

R: Nas Unidades de saúde que estão sob responsabilidade da Diretoria de Atenção Primária em Saúde a inspeção patrimonial cabe aos gerentes e é efetuada diariamente.

Se constatada alguma necessidade de manutenção o gerente abre uma Ordem de Serviço – OS no Sistema RP-Saúde, sistema utilizado pela Prefeitura, e informa qual é o tipo de manutenção de que a UBS necessita, classifica a sua prioridade, que pode ser classificada como prioridade alta, média ou baixa. Quando finalizada a OS, ela é encaminhada via sistema para a Diretoria de Manutenção em Equipamentos – DIEQ. Depois de encaminhada a OS, o gerente faz seu monitoramento pelo sistema RP até a conclusão do atendimento pela equipe da manutenção. Podemos ter situações que não cabe a equipe de manutenção da saúde o atendimento da demanda, pois depende de atendimento de empresa licitada. Nesse caso, a gerência da UBS abre a OS e encaminha para a Diretoria de Manutenção, que aciona a empresa licitada. Nesse tipo de atendimento, tanto a gerência da UBS, quanto a Diretoria de Manutenção, monitoram o atendimento até a sua conclusão.

2. Quando foi realizada a última inspeção no prédio? À época, foi constatada necessidade de manutenção? Quais? Havendo necessidade de manutenção, as mesmas já foram realizadas? Quando?

R: Recebidas as Ordens de Serviços – OS encaminhadas pelos gerentes das unidades de saúde, a equipe da Diretoria de manutenção analisa e insere no seu cronograma os atendimentos, que serão realizados conforme análise da classificação de prioridades das OSs. Feito o checklist de necessidades de manutenções contidas nas OSs, elas são executadas conforme a disponibilidade de materiais e, a disponibilidade da equipe. Quando as ocorrências são atendidas e regularizadas, a equipe de manutenção efetua a baixa das ordens de serviços seguindo os fluxos determinados no sistema RP. A equipe da manutenção também é responsável pela inspeção das estruturas das unidades de saúde da atenção primária. Porém, por se tratar de diversas estruturas localizadas nos cinco distritos, a inspeção realizada pela manutenção exige mais tempo e um cronograma

específico, pois é realizada uma inspeção técnica e macro da estrutura de cada Unidade de Saúde (alvenaria, hidráulica, elétrica, mobiliária, pintura e metalúrgica), diferente da inspeção realizada pelos gerentes das Unidades, que é efetuada diariamente.

A última inspeção macro foi realizada em dezembro de 2021, necessidades elencadas no checklist, essas estão sendo executadas conforme fluxo e disponibilidade de equipamentos e equipe - checklist em anexo.

3. Detalhar como ocorre a realização da manutenção, indicando os responsáveis pelo serviço, bem como se dá a vistoria e comprovação de que os serviços foram realmente executados.

R: A Diretoria de Manutenção ao receber a Ordem de Serviço – OS, verifica se a classificação de prioridade está correta, insere a OS em seu cronograma de atendimento. Se a manutenção requerida exige o acionamento de uma empresa licitada para ser realizada, a Diretoria de manutenção abre Ordem de Serviço junto terceirizada. Nesse caso, a Diretoria de Manutenção e a gerência da Unidade de Saúde fazem o acompanhamento do serviço até a sua conclusão.

Sendo o que temos a apresentar neste momento, nos colocamos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

JOSE APARECIDO DOS SANTOS

Ger. Adm. de Monitoramento de Contratos

DIAT/SMSA.

Felipe Conrado Fernandes - Supervisor Técnico da Estratégia Saúde da Família

DIOGO MARCEL ARAUJO



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: SOL DE MAIO

ELÉTRICA	Data: 01/12 /21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO	RECEPÇÃO	BOM ESTADO	
LÂMPADAS INTERNAS	RECEPÇÃO	02 CALHAS FLUORESCENTES APAGADAS	
	RECEPÇÃO	02 UND LÂMPADAS	
LÂMPADAS EXTERNAS		FALTAM 02 UND	
TOMADAS		BOM ESTADO	
POSTES	NO PADRÃO	BOM ESTADO	
LUMINÁRIAS		NÃO TEM	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

INTERRUPTORES		BOM ESTADO	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)	FOTOCÉLULA	APARENTE	
	FARMÁCIA	SOLICITA MAIS TOMADAS E INTERNET	

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: SOL DE MAIO

VIDRAÇARIA	Data: 01/12/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
DIVISÓRIAS	RECEPÇÃO	CARECE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
PORTAS	RECEPÇÃO	AÇO BOM ESTADO	
	INTERNAS	MADEIRA BOM ESTADO	
FECHADURAS		BOM ESTADO	
BALCÕES	RECEPÇÃO	CARECE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
		BOM ESTADO	
ESQUADRIAS		NÃO TEM	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

JANELAS		01 VIDRO QUEBRADO	
METAIS	JANELAS	REQUER REPAROS	LIXAR E PINTAR
	PORTAS DE AÇO	REQUER REPAROS	LIXAR E PINTAR
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)			

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula:12380



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Assinatura:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: SOL DE MAIO

HIDRÁULICA	Data: 01/12/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
RALOS		BOM ESTADO	
PIAS		BOM ESTADO	
	GERÊNCIA	ENTUPIDO O ENCANAMENTO	
TORNEIRAS		BOM ESTADO	
TOMADAS		BOM ESTADO	
SIFÕES	W.C MASC	VAZAMENTO NO PISO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

VASOS SANITÁRIOS	W.C MASC	VAZAMENTO NO SIFÃO	
	W.C MASC	FALTA TAMPA DA VÁLVULA	
	CONSULTÓRIO 04	VAZAMENTO NO PISO	
	W.C FEM	TAMPA RACHADA	
TANQUES		BOM ESTADO	LOUÇA
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)			

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **29.836/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 555/2022 - MI 29552/2022**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=10446c22-778d-46b6-acb9-a419cb5fb901&cpf=54458005049>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

10446c22-778d-46b6-acb9-a419cb5fb901

Hash do Documento

743CAE2C754EDAF5A55C305988F25E439F655CC1701D0B74C91206BB553119F7

Anexos

CHECK LIST HIDRAÚLICA SOL DE MAIODOCX.pdf - **7bb24855-3179-4372-84f3-3a21ffbae4c2**

CHECK LIST VIDRAC,ARIA SOL DE MAIODOCX.pdf - **f5c36b56-7a68-48ab-bc48-4388f8ec4f10**

CHECK LIST ELETRICA SOL DE MAIODOCX.pdf - **644834b7-c724-412f-9d95-833badf1ce93**

MEMORANDO INTERNO- Nº 30841/2022.pdf - **4e555217-3bcd-42ff-8786-1a368c04f8df**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/07/2022 é(são) :

ROSE MERI DA ROSA (Signatário) - CPF: 54458005049 em 30/06/2022 17:02:32 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **761/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 555/2022**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=3cd030d5-718b-46ea-8232-2470a30ecb8a&cpf=64806103934>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

3cd030d5-718b-46ea-8232-2470a30ecb8a

Hash do Documento

AB58BFE33D5022D3D842714C8BD3AF0D5431FC6F43905BCBEB6E5689493BCBBD

Anexos

555-2022.pdf - **befed13e-d18a-4b3a-9f37-a1281cde44fc**

RESPOSTA REQ 555-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 29836-2022 (1) - SMSA CORRIGIDO.pdf -
03b8d246-1c2b-41a5-8585-63cda8945e66

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/07/2022 é(são) :

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: 64806103934 em 01/07/2022 16:31:19 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 02/07/2022 11:50:52 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.