



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 01 de julho de 2022.

Ofício nº 763/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 557/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 557/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 787/2022-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 – Jardim São Paulo, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 29838, de 30 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: 30/06/2022
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	Número: 29838/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 557/2022 - MI 29554/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 30821/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras, referente ao Requerimento n. 557/2022.

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: 30821/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 557/2022 - MI 29554/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento N. 557/2022, anexo ao memorando nº 29831/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, que solicita informações sobre a realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde - UBS Jardim São Paulo, temos a informar:

- 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.

- 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 novembro de 2021, as demandas estão no checklist as quais estão sendo executadas conforme disponibilidade de materiais e equipe seguindo o fluxo de atendimento de OS

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: SÃO PAULO I

PINTURA	Data: 18/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PINTURA EXTERNA		REQUER MANUTENÇÃO	
PINTURA INTERNA		BOM ESTADO	
JANELAS		REQUER MANUTENÇÃO NAS ESTRUTURAS DE AÇO	
PORTAS	PRINCIPAL	LIXAR E PINTAR	
	INTERNAS	BOM ESTADO	
GRADES		REQUER MANUTENÇÃO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

TRELIÇAS		NÃO TEM	
BATENTES		BOM ESTADO	
OUTROS			

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: SÃO PAULO I

ESTRUTURAL	Data: 18/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS	EXTERNA	REQUER REPAROS	PAVER
	INTERNA	REQUER REPAROS	CONCRETO
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)	RECEPÇÃO	TRINCA NO PISO	
	CORREDORES	TRINCA NO PISO	
	SOLICITA	PINTAR O PISO	
	ESTACIONAMENTO	COM CHUVA JUNTA LAMA DIFICULTANDO O ACESSO A UNIDADE	REQUER SOLUÇÃO PODENDO SER UTILIZADO PEDRA BRITA
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)		BOM ESTADO	
MUROS		REQUER MANUTENÇÃO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

CAIXAS SÉPTICAS		BOM ESTADO	
LAJES			
FACHADAS (MARQUIZE, BEIRAS, PLATIBANDAS)		REQUER MANUTENÇÃO	PINTURA
OUTROS (eletrônicos, prateleiras,...)	CONSULTÓRIO 02	ENTRA ÁGUA DA CHUVA	
	SL. A.C. S	GOTEJA PELO AR CONDICIONADO	
		ENTRA SUJEIRA PELA CLARABÓIA	

Responsável pelo levantamento: VALDO



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Matrícula: 12380

Assinatura:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: SÃO PAULO I

ELÉTRICA	Data: 18/11 /21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO		BOM ESTADO	
LÂMPADAS INTERNAS			
	WC PÚBLICO	FALTA LÂMPADA	
	WC SERVIDOR	FALTA LÂMPADA	
LÂMPADAS EXTERNAS		BOM ESTADO	
TOMADAS	COPA	TOMADAS NÃO FUNCIONAM	
POSTES	NO PADRÃO	BOM ESTADO	
LUMINÁRIAS	PÁTIO	BOM ESTADO	ESTACIONAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

	PÁTIO DA FRENTE	MANUTENÇÃO	
INTERRUPTORES		BOM ESTADO	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)		FOTOCELULA NÃO APARENTE	

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **29.838/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 557/2022 - MI 29554/2022**

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=c6ff62ce-3c5b-4a18-9cfc-b04d4838064e&cpf=54458005049>

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

Código para verificação:

c6ff62ce-3c5b-4a18-9cfc-b04d4838064e

Hash do Documento

6A329E02C4CE3DAE6AB8AD9DF5A91729A1D480AD3D9B3B907BFAC08C602E9C3D

Anexos

CHECK LIST PINTURA SA~O PAULO IDOCX.pdf - **41c6796f-ab55-4632-a7ca-d55a4b1d1089**

CHECK LIST ESTRUTURAL SA~O PAULO IDOCX.pdf - **4e9e9b52-b578-4e6e-bb5b-527210689192**

CHECK LIST ELETRICA SA~O PAULO IDOCX (1).pdf - **c2ff8a62-dc90-4da2-ace6-cec9a518c314**

MEMORANDO INTERNO- Nº 30821/2022.pdf - **a9b210d8-c63e-4c81-868a-d33c43adc5df**

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 17:04:02 - **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: **763/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 557/2022**

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=82321978-5724-4abc-acea-2c2ad4344e4b&cpf=64806103934>

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

Código para verificação:

82321978-5724-4abc-acea-2c2ad4344e4b

Hash do Documento

C34A9C2C1D879906CB9C01CA04723E79F0DD6ACC50C7709C46BE565F20F8BEB3

Anexos

557-2022.pdf - **7a7cc073-ae75-4eb0-9797-24981fb1e20c**

RESPOSTA REQ 557-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 29838-2022 (1) - SMSA CORRIGIDO.pdf -
528df482-16b2-4ca9-a110-f84cea94a9b9

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 16:29:56 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 02/07/2022 11:46:16 - **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.