



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmf.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 01 de julho de 2022.

Ofício nº 765/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 583/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 583/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 845/2022-GP, de 13 de junho de 2022, dessa Casa de Leis, sobre a realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS – Vila C Nova, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 30849, 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: 30849/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 583/2022 - MI 30138/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 31036/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras, referente ao Requerimento n. 583/2022.

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: 21/06/2022
Destinatário:	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	Número: 31036/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 583/2022 - MI 30138/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº N. 583/2022, anexo ao memorando nº 30831/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, que solicita informações sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde Vila C Nova, 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 no mês de outubro do ano 2021, onde foi levantada todas as demandas elétrica, pintura, vidraçaria, metalurgia, esses todos com fotos e lista de serviços prioritários

trabalhamos com formato de checklist separados por serviços assim como segue exemplo 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: VILA C NOVA

ELÉTRICA	Data:18/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO	Recepção	Dois em bom estado	
LÂMPADAS INTERNAS		Todos em bom estado	
LÂMPADAS EXTERNAS			
		Todas em bom estado	
TOMADAS	copa	1 com defeito	
POSTES	Do Padrão	Bom estado	
	Do Pátio	Bom estado	
	Uma fotocelula	c/ defeito	Acende de dia
LUMINÁRIAS	Do pátio	Proteção quebrada	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

INTERRUPTORES		Em bom estado	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)	fotocel	1 c/ defeito(pátio)	Acende de dia

Responsável pelo levantamento:

Matrícula:

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: VILA C NOVA

PINTURA	Data: 18/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PINTURA EXTERNA		BOM ESTADO	
PINTURA INTERNA		BOM ESTADO	
JANELAS		BOM ESTADO	
PORTAS		BOM ESTADO	OBS. DA FRENTE FALTA VIDRO
GRADES		BOM ESTADO	



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

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

ESTRUTURAL	Data:		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS	EXTERNA	EM BOM ESTADO	EM PAVER
	INTERNA	EM BOM ESTADO	EM PAVER
			PARTE DO PÁTIO C/PEDRA BRITA
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)	RECEPÇÃO	VARIAS COM TRINCA	FALTAM 6 UNI
	INTERNO	EM BOM ESTADO	
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)	INTERNA S/ TRINCA		
	AZULEIJO DA COPA	02 TRINCADO	
MUROS	FRENTE, FUNDO	EM BOM ESTADO	LAT DIR= 1,45 M
	LATERAL DIREITA	EM BOM ESTADO	LAT ESQ = 2,20 M
	LATERAL ESQUERDA	CARECE DE REPAROS	FUNDOS= 2,20 M
CAIXAS SÉPTICAS	DUAS	EM BOM ESTADO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

LAJES		EM BOM ESTADO	
FACHADAS (MARQUIZE, BEIRAS, PLATIBANDAS)		TODOS EM BOM ESTADO	
OUTROS (eletrônicos, prateleiras,...)	TOMADAS	BOM ESTADO	
	TOMADA DA COPA	1 NÃO FUNCIONA	
	SOLICITAM	PEDRA BRITA OU GRAMA P/ O PÁTIO	
	SOLICITAM	DIVIDIR O PÁTIO P/ SERVIDOR PÚBLICO	

Responsável pelo levantamento:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Matrícula:

Assinatura:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE:VILA C NOVA

HIDRÁULICA	Data:18/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
RALOS	W.C DO PÚBLICO	BOM ESTADO	DEMETX
	WC FEMININO	FALTA TAMPA	
	P/ DEFICIENTES	BOM ESTADO	
PIAS	WC DEFICIENTES	BOM ESTADO	
	RECEPÇÃO	DUAS CUBAS (GRANITO)	
	NOS BANHEIROS	DUAS CUBAS (GRANITO)	
TORNEIRAS	PÚBLICO WC	BOM ESTADO	DEMETX
	RECEPÇÃO	BOM ESTADO	DEMETX
	WC SERVIDORES	BOM ESTADO	METAL
TOMADAS	WC MASCULINO	BOM ESTADO	
	WC FEMININO	BOM ESTADO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

SIFÕES			
	RECEPÇÃO	BOM ESTADO	
	WC SERVIDOR FEM	BOM ESTADO	
	WC SERVIDOR MASC	BOM ESTADO	
VASOS SANITÁRIOS		TODOS EM BOM ESTADO	
TANQUES	LAVANDERIA	EM BOM ESTADO	DE CERÂMICA
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)	NO WC MASCULINO	DUAS TRINCAS NA PARTE INT.	
	CAIXA DE DESCARGA	EM BOM ESTADO	
	FALTA 1 FLEXIVEL E A VÁLVULA NO WC MASC.		
	TROCAR O FILTRO DO BEBEDOURO	LIBELL ACQUFLEX	

Responsável pelo levantamento: VALDO



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Matrícula:12380

Assinatura:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **30.849/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 583/2022 - MI 30138/2022**

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=55b9f6dc-fb7f-46d8-9b88-8d0475c5ebd7&cpf=54458005049>

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

Código para verificação:

55b9f6dc-fb7f-46d8-9b88-8d0475c5ebd7

Hash do Documento

8EAA47BD30FE645566DA9A1534D819BE88FE94E22512A7F45264BADEF88834B6

Anexos

CHECK LIST HIDRÁULICA VILA C NOVADOCX.pdf - **73e33912-b937-4ae1-b4f2-832b9b89f539**

CHECK LIST PINTURA VILA C NOVADOCX.pdf - **8b16087e-98c6-4861-b898-7bc78616b93c**

CHECK LIST ELÉTRICA VILA C NOVADOCX.pdf - **a37d9d30-0840-46f5-b573-096e2ad1c9bc**

CHECK LIST ESTRUTURAL VILA C NOVADOCX.pdf - **97758d39-949e-4be6-9023-ab916b461c53**

MEMORANDO INTERNO- Nº 31036/2022.pdf - **12ce1255-58a3-45bc-a88c-12f387f962ce**

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 17:07:32 - **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: **765/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 583/2022**

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=6bf0d62c-0a85-48c0-8c58-7b30d48419a9&cpf=64806103934>

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

Código para verificação:

6bf0d62c-0a85-48c0-8c58-7b30d48419a9

Hash do Documento

20C40E0974E95ACB45E50ECD66BFCB94C99FFE2A8582C398F6BDC3B4D9E6C3F0

Anexos

583-2022.pdf - **2004c97b-bd3e-4414-b92a-182eee8687c0**

RESPOSTA REQ 583-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 30849-2022 (2) - SMSA CORRIGIDO.pdf -

17ecdfe3-4e70-470f-98c3-c8765533609e

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 15:54:25 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 02/07/2022 11:46:56 - **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.