



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 01 de julho de 2022.

Ofício nº 768/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 579/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 579/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 838/2022-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 – Morumbi I, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 30850, 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

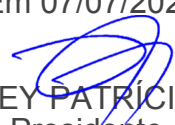
FOZ DO IGUAÇU – PR

D E S P A C H O

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: 30850/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 579/2022 - MI 30116/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 31021/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras, referente ao Requerimento n. 579/2022.

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: 31021/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 579/2022 - MI 30116/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº N. 579/2022, anexo ao memorando nº 30829/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, que solicita informações sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde Morumbi I, 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.

Segue em anexo à ultima inspeção macro realizada pela equipe de manutenção no mês de novembro de 2021

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: MORUMBI I

HIDRÁULICA	Data: 22/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
RALOS	W.C PÚBLICO	VOLTA CHEIRO	
	D.M.L	FALTA TAMPA	C/ FECHO
	SAGUÃO	FALTA TAMPA	C/ FECHO
PIAS		BOM ESTADO	
TORNEIRAS	CONSULTÓRIO	TROCAR TORNEIRA	
	D.M.L	TROCAR TORNEIRA SAI POUCA ÁGUA	
TOMADAS		BOM ESTADO	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

SIFÕES		BOM ESTADO	
VASOS SANITÁRIOS	ACOLHIMENTO	FALTA TAMPA DESCARGA	
TANQUES	D.M.L	BOM ESTADO	LOUÇA
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)		SOLICITA ADAPTADOR P/ A MANGUEIRA	

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: MORUMBI I

PINTURA	Data: 22/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PINTURA EXTERNA	REQUER PINTURAS		
	MURO	REQUER MANUTENÇÃO	
PINTURA INTERNA		BOM ESTADO	
		REQUER REPAROS NO PISO E CONSULTÓRIOS	
JANELAS	JANELAS (GRADES) DE AÇO	LIXAR E PINTAR	
PORTAS	AÇO	REQUER REPAROS	
	MADEIRA	BOM ESTADO	
GRADES	NO MURO	BOM ESTADO	
	NAS JANELAS	LIXAR E PINTAR	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

TRELIÇAS		NÃO TEM	
BATENTES		NÃO TEM	
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: MORUMBI I

METALÚRGICA	Data: 22/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
GRADES	NAS JANELAS	LIXAR E PINTAR	
	NO MURO	BOM ESTADO	
PORTAS/PORTÕES	PORTA DA FRENTE	REQUER REPAROS	
	PORTA DOS FUNDOS	REQUER REPAROS	
	CASA DO GÁS	FALTA PORTA	
	PORTÕES	BOM ESTADO	
ESTRUTURAS METÁLICAS	JANELAS (GRADES)	LIXAR E PINTAR	
TRILHOS	NÃO TEM		
DOBRADIÇAS	PORTA PRINCIPAL		



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

BATENTES	PORTA DOS FUNDOS(COPA)	REQUER REPAROS	
CALHAS/RUFOS	CALHA	NÃO TEM	
	RUFOS	BOM ESTADO	
OUTROS			

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **30.850/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 579/2022 - MI 30116/2022**

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=b23b6053-7ae5-45c9-b720-8f7e7886cbe8&cpf=54458005049>

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

Código para verificação:

b23b6053-7ae5-45c9-b720-8f7e7886cbe8

Hash do Documento

EF3D8F71597919D0C28712FFA5C224B7267839CB3CC94D9B423F83DB72C21258

Anexos

CHECK LIST METALURGICA MORUMBI IDOCX.pdf - **36a0baf9-faa4-474a-8433-c61d4ba1b140**

CHECK LIST HIDRÁULICA MORUMBI IDOCX.pdf - **339b35bd-79fd-45f1-8d89-e39637777943**

CHECK LIST PINTURA MORUMBI IDOCX.pdf - **74fef614-f885-409a-b2b3-a3e2c53faf93**

MEMORANDO INTERNO- Nº 31021/2022.pdf - **40a7cc1d-398a-4124-9b23-f4915b331ac5**

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 17:09:06 - **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: **768/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 579/2022**

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=0664bbcb-b860-42be-8762-2f289d469163&cpf=64806103934>

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

Código para verificação:

0664bbcb-b860-42be-8762-2f289d469163

Hash do Documento

B4DD576ECD22A8D5A7C568ADEC69F4DF8BCC843455B0DA4273F701F6E93D4609

Anexos

579-2022.pdf - **9a1217ef-4135-419e-be64-1dd0033d7a40**

RESPOSTA REQ 579-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 30850-2022 (1) - SMSA CORRIGIDO.pdf -

168edffe-2fb8-421d-aa3a-090f9640d91d

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 15:53:12 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 02/07/2022 11:51:45 - **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.