



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná  
[www.pmfi.pr.gov.br](http://www.pmfi.pr.gov.br)

Foz do Iguaçu, 07 de julho de 2022.

Ofício nº 805/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 623/2022**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 623/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 906/2022-GP, de 20 de junho de 2022, dessa Casa de Leis, sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS Morumbi III, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 33583, de 6 de julho 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 15/07/2022

**NEY PATRÍCIO**  
 Presidente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná  
[www.pmfi.pr.gov.br](http://www.pmfi.pr.gov.br)

## MEMORANDO INTERNO

<b>Emitente:</b>	SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS	<b>Data:</b> 06/07/2022
<b>Destinatário:</b>	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	<b>Número:</b> 33583/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 623/2022 - MI 31525/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 33643/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária e Diretoria de Manutenção e Compras na Saúde, referente ao Requerimento n. 623/2022.

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](http://www.pmfi.pr.gov.br)

## MEMORANDO INTERNO

<b>Emitente:</b>	SMSA / DIAT / DVPSF- DIVISÃO DE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	<b>Data:</b> 04/07/2022
<b>Destinatário:</b>	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	<b>Número:</b> 33643/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 623/2022 - MI 31525/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº N. 623/2022, anexo ao memorando nº 31525/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, que solicita informações sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde Morumbi III, temos a informar:

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

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?**

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 novembro 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.**

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:

**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 III**

<b>VIDRAÇARIA</b>	Data: 23/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVÇÃO
DIVISÓRIAS	RECEPÇÃO	CAREÇE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
	FARMÁCIA	CAREÇE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
PORTAS	FRENTE	BOM ESTADO	
	INTERNAS	BOM ESTADO	
	FUNDOS	BOM ESTADO	
FECHADURAS	W.C SERVIDOR	FECHADURA REQUER REPARO	
BALCÕES	RECEPÇÃO	CAREÇE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
		BOM ESTADO	
ESQUADRIAS		NÃO TEM	



## **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

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: MORUMBI III**

<b>ELÉTRICA</b>	Data: 23/11 /21		
<b>ITEM</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO</b>	RECEPÇÃO	BOM ESTADO	
<b>LÂMPADAS INTERNAS</b>	RECEPÇÃO	FALTA 04 UND	
<b>LÂMPADAS EXTERNAS</b>	LÂMPADAS	FALTA 01 UND	
<b>TOMADAS</b>		BOM ESTADO	
<b>POSTES</b>	NO PADRÃO	BOM ESTADO	
<b>LUMINÁRIAS</b>	<b>ESTACIONAMENTO</b>	02 REFLETORES BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

### DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

		BOM ESTADO	
INTERRUPTORES	FOTOCÉLULA	APARENTE	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)			

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 III**

ESTRUTURAL	Data: 23/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS	EXTERNA	REQUER REPAROS	CONCRETO
	INTERNA	REQUER REPAROS	CONCRETO
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)	CORREDOR	02 LAJOTAS QUEBRADAS	
	DEMAIS	BOM ESTADO	
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)		BOM ESTADO	
Muros	FRENTE	REQUER REPAROS E PINTURA	
	FUNDOS	REQUER REPAROS E PINTURA	
	LATERAL	REQUER REPAROS E PINTURA	



## **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

### DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

**UNIDADE: MORUMBI III**

METALÚRGICA	Data: 23/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
GRADES	LATERAL DIREITA	REQUER REPAROS LIXAR E PINTAR	
PORTAS/PORTÕES	PORTE	REQUER REPAROS	
	PORTE DOS FUNDOS	REQUER REPAROS (AÇO)	
ESTRUTURAS METÁLICAS	JANELAS	BOM ESTADO	
	CORRIMÃO	REQUER REPAROS	
TRILHOS		NÃO TEM	
DOBRADIÇAS		BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

BATENTES		BOM ESTADO	
CALHAS/RUFOS	RUFOS	BOM ESTADO	
	CALHAS	NÃO TEM	
OUTROS			

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: **33.583/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 623/2022 - MI 31525/2022**

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

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=b4d9fe8b-3a1c-4838-8739-5e2b86e5e1e2&cpf=54458005049>

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

**Código para verificação:**

**b4d9fe8b-3a1c-4838-8739-5e2b86e5e1e2**

**Hash do Documento**

**F149425C4F8C84A42BBF37812809E3C5B72EC3AF6CAA137EB89F2A66AEF9C0CD**

**Anexos**

MEMORANDO INTERNO- Nº 33643/2022.pdf - **c8154947-76d2-45f7-9526-d95a1a4ee9a0**

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

ROSE MERI DA ROSA (Signatário) - CPF: 54458005049 em 06/07/2022 18:16:58 - 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: **805/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 623/2022**

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

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfipr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=ec53bcd8-e41c-49d4-ba87-1053cc22ce65&cpf=64806103934>

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

**Código para verificação:  
ec53bcd8-e41c-49d4-ba87-1053cc22ce65**

## Hash do Documento

**06F3B8738287738FE3356D00DD90680DD7293C9AA6FED5238A9E5AF6F13AF700**

## Anexos

623-2022.pdf - **375cc58a-e1f0-43bf-86e3-4c1f1f2e2eca**

RESPOSTA REQ 623-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 33583-2022 - SMSA.pdf -  
**fb850471-71f0-49af-9eda-608e142d94b5**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/07/2022 é(são) :

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: 64806103934 em 14/07/2022 10:32:17 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 15/07/2022 9:26:47 - **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.