



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

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

Foz do Iguaçu, 06 de setembro de 2022.

Ofício nº 1096/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 650/2022.**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 650/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 1163/2022-GP, de 12 de agosto de 2022, dessa Casa de Leis, sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS – Três Lagoas, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 44553, de 5 de setembro 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 09/09/2022

  
**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> 05/09/2022
<b>Destinatário:</b>	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	<b>Número:</b> 44553/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 650/2022 - MI 42818/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 45480/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras na Saúde, referente ao Requerimento n. 650/2022.

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

Atenciosamente,

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

Jaqueline Tontini - **Responsável pela Secretaria da Saúde de Foz do Iguaçu**



# 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 / DVSEP - DIVISÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS	<b>Data:</b> 01/09/2022
<b>Destinatário:</b>	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	<b>Número:</b> 45480/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 650/2022 - MI 42818/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº 650/2022 , anexo ao memorando nº 44544/2022 - 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 Três Lagoas, 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 - DIAT 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, informa qual é o tipo de manutenção de que a UBS necessita e classifica a sua prioridade, que pode ser classificada como prioridade alta, média ou baixa. Concluída a abertura da OS, o gerente a encaminha 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 **novembro de 2021**, as necessidades são listadas no checklist e estão em andamento seguindo o fluxo de atendimento e disponibilidade de equipe e materiais (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.

DIOGO MARCEL ARAUJO

**Márcia Batista da Silva** - Responsável pela Diretoria de Atenção Primária em Saúde



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

## UNIDADE: 3 LAGOAS

<b>VIDRAÇARIA</b>	Data: 26/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
DIVISÓRIAS	RECEPÇÃO	CARECE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
PORTAS	FRENTE	BOM ESTADO	
		SOLICITA MANUTENÇÃO NOS "FECHOS" DA PORTA DE VIDRO ( FRENTE)	
FECHADURAS		BOM ESTADO	
BALCÕES	RECEPÇÃO	CARECE PROTEÇÃO P/ ATENDENTES	
		BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

ESQUADRIAS		NÃO TEM	
JANELAS	05 VIDROS QUEBRADOS		
METAIS		BOM ESTADO	
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)			

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula:12380



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

## UNIDADE: 3 LAGOAS

<b>METALÚRGICA</b>	Data: 26/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
GRADES	FRENTE	REQUER REPAROS	
PORTAS/PORTÕES	PORTAS	REQUER REPAROS	
	TRILHOS	REQUER REPAROS	
	PORTA	BOM ESTADO	
ESTRUTURAS METÁLICAS	GRADES FRENTE	REQUER REPAROS	
	PORTAS	REQUER REPAROS	
	JANELAS	BOM ESTADO	
TRILHOS	DA PORTA	REQUER REPAROS (SOLTO)	
DOBRADIÇAS		BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

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

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: 3 LAGOAS

<b>ESTRUTURAL</b>	Data: 26/11/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS	EXTERNA	BOM ESTADO	PAVER
	INTERNA	REQUER REPAROS	PAVER
	INTERNA	REQUER REPAROS	CONCRETO
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)		BOM ESTADO	
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)		BOM ESTADO	
MUROS		BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

CAIXAS SÉPTICAS		BOM ESTADO	
LAJES		BOM ESTADO	
FACHADAS (MARQUIZE, BEIRAS, PLATIBANDAS)		BOM ESTADO	
OUTROS (eletrônicos, prateleiras,...)		SOLICITA COLOCAR "BORRACHA" DOB A PORTA DE VIDRO E A DE METAL(FUNDOS) P/ CONTER A CHUVA	

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: 3 LAGOAS

<b>ELÉTRICA</b>	Data: 26/11 /21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO		BOM ESTADO	
LÂMPADAS INTERNAS	CORREDOR	03 CALHAS FLUORESCENTE	
LÂMPADAS EXTERNAS		BOM ESTADO	
	FUNDOS	FALTA 1 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,...)			

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: **44.553/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 650/2022 - MI 42818/2022**

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=2525c39a-f02b-4f61-a38d-0fc296f6dd46&cpf=03015015990>

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

**Código para verificação:**

**2525c39a-f02b-4f61-a38d-0fc296f6dd46**

**Hash do Documento**

**C594780789EDD660F602DA10B46688C093D126940E26961382FECAD27B0AF831**

## Anexos

MEMORANDO INTERNO- Nº 45480/2022.pdf - **04ecac34-2cc6-4781-9253-211099507ba5**  
CHECK LIST VIDRAC,ARIA 3 LAGOASDOCX.pdf - **18f7df93-123b-4250-8f75-525f949667cc**  
CHECK LIST METALURGICA 3 LAGOASDOCX.pdf - **87f42d0b-d459-493b-8a66-0371ae8f54dd**  
CHECK LIST ESTRUTURAL 3 LAGOASDOCX.pdf - **a798a896-6c25-430a-944b-d0594390b845**  
CHECK LIST ELETRICA 3 LAGOASDOCX.pdf - **43f76f35-ce05-47f2-afe4-c93242357aeb**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/09/2022 é(são) :

Jaqueline Tontini (Signatário) - CPF: 03015015990 em 05/09/2022 23:49:59 - **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: **1.096/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 650/2022.**

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=f6710aa8-3683-4bf0-b0f8-6a26a6dee444&cpf=53736656491>

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

**Código para verificação:**

**f6710aa8-3683-4bf0-b0f8-6a26a6dee444**

**Hash do Documento**

**495E094C7A051350E1ED385ECC4747187582C2DB7C834585D54FD8490AD6577F**

## **Anexos**

650-2022.pdf - **cb11fcd8-85f2-4a75-9792-81ddcccf7278**

RESPOSTA REQ 650-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 44553-2022 - SMSA.pdf - **4e29f1b7-7ce8-4975-8f98-fdbf40f37558**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/09/2022 é(são) :

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: 64806103934 em 08/09/2022 15:03:09 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 09/09/2022 0:12:05 - **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.