



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

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

Foz do Iguaçu, 09 de setembro de 2022.

Ofício nº 1113/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 632/2022.**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 632/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 1214/2022-GP, de 15 de agosto de 2022, dessa Casa de Leis, sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS – Cidade Nova, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 43004, de 8 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 14/09/2022

  
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> 08/09/2022
<b>Destinatário:</b>	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	<b>Número:</b> 43004/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 632/2022 - MI 42809/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 46324/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras na Saúde, referente ao Requerimento n. 632/2022.

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> 05/09/2022
<b>Destinatário:</b>	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	<b>Número:</b> 46324/2022
<b>Assunto:</b>	R: REQUERIMENTO N. 632/2022 - MI 42809/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº 632/2022, anexo ao memorando nº 42997/2022 - SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS, que solicita informações sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – **UBS Cidade Nova**, 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 - 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.

- 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 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: CIDADE NOVA

<b>METALÚRGICA</b>	Data: 20/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
GRADES	EXTERNO	BOM ESTADO	JANELAS/PORTAS
		NÃO TEM CERCA/GRADE	EXTERNA PÁTIO
PORTAS/PORTÕES	PORTA INTERNA	BOM ESTADO	
	PORTÕES NÃO TEM	O PÁTIO NÃO TEM MURO/CERCA	
ESTRUTURAS METÁLICAS	JANELAS	BOM ESTADO	
	PORTAS	BOM ESTADO	
TRILHOS		BOM ESTADO	
DOBRADIÇAS		BOM ESTADO	



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

BATENTES		BOM ESTADO	
CALHAS/RUFOS	GENRÊNCIA CORREDOR	TEM GOTEIRAS	1 TELHA QUEBRADA NO LOCAL
	INTERNA E EXTERNA	BOM ESTADO	
	RUFOS	BOM ESTADO	
	CALHAS INTERNAS	BOM ESTADO	
OUTROS		UMA PORTA NO PÓRTICO DE ENTRADA	
	SOLICITA CALÇADA PAVER É GRAMA		
	NÃO TEM MUROS AO	REDOR DA UBS	
	O PÁTIO É GRAMA		

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: CIDADE NOVA

<b>VIDRAÇARIA</b>	Data: 20/10/2021		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
DIVISÓRIAS	NÃO TEM		
PORTAS	ESPAÇO SAÚDE FALTA	SUPORTE DO VIDRO	
	RECOLOCAR A PORTA	INTERNA DO ESPAÇO SAÚDE	
	AS DEMAIS	EM BOM ESTADO	
FECHADURAS		BOM ESTADO	
	SALA A. C. S	FALTA FECHADURA	
	AS DEMAIS	EM BOM ESTADO	
BALCÕES	RECEPÇÃO	FALTA VIDRO ACRILICO P/ PROTEÇÃO	DOS SERVIDORES
ESQUADRIAS	PORTAS	BOM ESTADO	





## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

	JANELAS	BOM ESTADO	
	VIDROS	BOM ESTADO	
JANELAS		BOM ESTADO	
METAIS	TORNEIRAS	BOM ESTADO	
	FECHADURAS	BOM ESTADO	
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)	CAIXA SÉPT	02 QUEBRADAS, AS DEMAIS EM BOM ESTADO	
	CALHAS	INTERNO E EXTERNO BOM ESTADO	
	RUFOS	BOM ESTADO	
	PORTAS DA FRENTE DO	ESPAÇO SAÚDE FALTA SUPORTE DO	VIDRO

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula:12380

Assinatura:



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

## UNIDADE:

HIDRÁULICA	Data: 20/10/2021		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
RALOS	WC	BOM ESTADO	PLÁSTICO
	LAVANDERIA	BOM ESTADO	METAL
	HIGIEN	BOM ESTADO	METAL
PIAS	LAVANDERIA		
	HIGIEN		
	PCD WC FEM/MASC		
	WC FEM/MASC		
		DEMAIS EM BOM ESTADO	
		BOM ESTADO	
TORNEIRAS			
TOMADAS			
			COZINHA NÃO PASA CORRENTE ELÉTRICA



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

SIFÕES		BOM ESTADO	
VASOS SANITÁRIOS	WC FEMININO	TAMPA DO VASO QUEBRADO	PCD
	VASOS	BOM ESTADO	
TANQUES	D.H.L	LOUÇA BOM ESTADO	
	HIGIENITAÇÃO		
OUTROS (CAIXAS SÉPTICAS, TUBOS DE CALHAS, ...)	WC/VESTIARIO MASC	SERVIDOR, A ÁGUA DO CHUVIERO PASSA P/	O VASO (falta silicone) INTERDITADO
	MESMA SITUAÇÃO NO	FEMININO	

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: CIDADE NOVA

ESTRUTURAL	Data:20/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS	NA ENTRADA	PAVER	
	RESTANTE DO PÁTIO É GRAMADO		
		EM BOM ESTADO	
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)			
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)			
		BOM ESTADO	
MUROS	NÃO TEM		



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

CAIXAS SÉPTICAS	DUAS	QUEBRADAS	
		DEMAIS EM BOM ESTADO	
LAJES	UMA TELHA QUEBRADO	GOTEJA NO CORREDOR/ GERÊNCIA	
FACHADAS (MARQUIZE, BEIRAS, PLATIBANDAS)		TODOS EM BOM ESTADO	
OUTROS		SOLICITA 1 PORTÃO NA ENTRADA DA UBS	

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: CIDADE NOVA

ELÉTRICA	Data: 20/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO	CORREDOR	bom estado	
	INTERNOS		
LÂMPADAS INTERNAS		Todos em bom estado	
LÂMPADAS EXTERNAS			
		NÃO FUNCIONAM	
TOMADAS	COZINHA	NÃO PASSA CORRENTE	
POSTES	Do Padrão	Bom estado	
	DA RUA	Bom estado	
LUMINÁRIAS			





## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

INTERRUPTORES		VARIOS CARECEM REPAROS	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)	FOTOCELULA	NÃO APARENTE	
	REFLETOR	NÃO TEM	

Responsável pelo levantamento:

Matrícula:

Assinatura:



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

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

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **43.004/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 632/2022 - MI 42809/2022**

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=c77c9590-00b8-4280-bad9-0eb1e081eacc&cpf=03015015990>

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

**Código para verificação:**

**c77c9590-00b8-4280-bad9-0eb1e081eacc**

**Hash do Documento**

**E39E210399CABC7D036B6E6391C40F626D701D209E843CEC3822A87CE9E81DD7**

## Anexos

MEMORANDO INTERNO- Nº 46324/2022.pdf - **e378fd0a-4c6e-4394-8a73-99856024c4e6**  
CHECK LIST METALÚRGICA CIDADE NOVADOCX.pdf - **c07ac110-4519-40b1-a8cb-10365c64b2d5**  
CHECK LIST VIDRAÇARIA CIDADE NOVADOCX.pdf - **11e08d0b-3d4e-45e5-b518-8cb727a1903c**  
CHECK LIST HIDRÁULICA CIDADE NOVADOCX.pdf - **63e1f4db-20d6-4415-b956-1232cc3bf19a**  
CHECK LIST ESTRUTURAL CIDADE NOVADOCX.pdf - **865c0227-5774-4aee-84ba-ffe167919a60**  
CHECK LIST ELÉTRICA CIDADE NOVADOCX.pdf - **9a1030ed-d820-4e26-951e-5acaf5747ff8**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/09/2022 é(são) :

Jaqueline Tontini (Signatário) - CPF: 03015015990 em 08/09/2022 12:13:56 - **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: **1.113/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 632/2022.**

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=259a97d6-901e-44bf-ba73-7c8c8999c1cb&cpf=53736656491>

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

**Código para verificação:**

**259a97d6-901e-44bf-ba73-7c8c8999c1cb**

**Hash do Documento**

**8DCDC65559D03FB73EF8213646B84AE37A8228F00A6228FD9631B76E48DB6B66**

## **Anexos**

632-2022.pdf - **db3b03d5-6af3-4464-a3b2-9ef2e1c554bd**

RESPOSTA REQ 632-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 43004-2022 - SMSA.pdf -

**1983d447-e8e0-4276-ad7c-aaed726c8038**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/09/2022 é(são) :

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: 64806103934 em 09/09/2022 12:32:03 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: 53736656491 em 12/09/2022 9:01:12 - **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.