PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 28 de setembro de 2022.

Oficio nº 1211/22 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 701/2022.**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 701/2022, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 1333/2022-GP, de 8 de setembro de 2022, dessa Casa de Leis, sobre realização de inspeção e manutenção na estrutura física da Unidade Básica de Saúde – UBS AKLP, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 47476, de 27 de setembro de 2022.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Eliane Davilla Savio - **Secretária Municipal da Administração - Interina**
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 03/10/2022

NEY PATRICIO
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1edbb799-3afb-4704-a872-f6f7a7a95797.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS	**Data:** 27/09/2022
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 47476/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 701/2022 - MI 47102/2022	

Senhora Diretora,

Em atendimento ao Memorando Interno em epígrafe, encaminhamos a Vossa Senhoria o Memorando Interno 50594/2022 emitido pela SMSA-Diretoria de Atenção Primária em conjunto com a Diretoria de Manutenção e Compras em Saúde, referente ao Requerimento n. 701/2022.

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**

Este documento foi assinado eletronicamente por Jaqueline Tontini.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b15b749-3949-4604-8772-f3f7a5ef7d7.

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:** 27/09/2022
Destinatário:	SMSA / DIAT / SETOR ADMINISTRATIVO; SMSA - GABINETE / DEMANDAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS.	**Número:** 50594/2022
Assunto:	R: REQUERIMENTO N. 701/2022 - MI 47102/2022	

Prezado Senhor,

Em resposta ao requerimento nº 701/ 2022 , anexo ao memorando nº 47472/2022 - 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 AKLP, 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 RPSaúde, 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?

Este documento foi assinado eletronicamente por Jaqueline Tavares.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b115b79-3d49-4b04-8f22-f57a7a95f0f6.

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 ultima 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 a disposição os 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

Este documento foi assinado eletronicamente por Jaqueline Tavares.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b115b79-3d19-4f04-8f72-f57e7a95f0f6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: AKLP

ELÉTRICA	Data:21/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO	RECEPÇÃO	BOM ESTADO	
	GERÊNCIA	QUADRO P/INTERNET	
	ODONTO		
LÂMPADAS INTERNAS	RECEPÇÃO	04 NÃO ACENDE	
LÂMPADAS EXTERNAS			
		BOM ESTADO	
	FOTOCELULA	NÃO APARENTE	
TOMADAS		BOM ESTADO	
POSTES	PADRÃO	BOM ESTADO	
	POSTE DA RUA	BOM ESTADO	
LUMINÁRIAS	INTERNA	BOM ESTADO	

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tatarini.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b749-3949-4704-8721-f3f7a5ae5f07.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

	EXTERNA	BOM ESTADO	
INTERRUPTORES		BOM ESTADO	
OUTROS (bombas, exaustores, fotocélulas, refletores,...)	FOTOCELULA	NÃO APARENTE	
		06 PC DISPONÍVEIS	
			SOLICITO RECLHER CAIXAS DO ARQUIVO MORTO.

Responsável pelo levantamento:VALDO

Matrícula:12380

Assinatura:

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1e15b793-3949-4704-8721-f6f7a5a01f06.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b15b799-3949-4704-8721-f37a5a05f0f6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: AKLP

ESTRUTURAL	Data:21/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CALÇADAS		CONCRETO BOM ESTADO	
PISOS (CERÂMICAS, PINTURA, TRINCAS,...)		BOM ESTADO	
	SALA “DML”	1 TRINCA	
	SALA DE REPOUSO	1 TRINCA	
PAREDES (RACHADURAS, TRINCAS, AZULEJOS,...)		BOM ESTADO	
MUROS	MURO / GRADE LAT DIREITA	LIXAR E PINTAR	
	FRENTE	BOM ESTADO	
	FUNDO	PARTE É PAREDE DO VIZINHO PARTE QUEBRADA C/ ALAMBRADO	
	3 UND	BOM ESTADO	NA FRENTE

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáqueline Tatarini.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b799-3949-4704-8771-f6f7a5ae5f0d6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

	02 UND	BOM ESTADO	FUNDOS
CAIXAS SÉPTICAS			
LAJES		EM BOM ESTADO	
FACHADAS (MARQUIZE, BEIRAIS, PLATIBANDAS)		TODOS EM BOM ESTADO	PINTURA ANTIGA
	PINTAR A FACHADA		
OUTROS (eletrônicos, prateleiras,...)			
			PINTAR PLACAS DE SINALIZAÇÃO PROXIMA Á UBS

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelina Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b1b7d9-3a49-4704-8721-f3f7a5a05f0f6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Assinatura:

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b749-3949-4704-8721-f37a5ae5f0d6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: AKLP

METALÚRGICA	Data: 21/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
GRADES	LAT DIREITA	LIXAR E PINTAR O MURO	
PORTAS/PORTÕES	PORTA INTERNA	BOM ESTADO	
	PORTÃO	LIXAR E PINTAR	
	PORTA DA FRENTE	BOM ESTADO	BLINDEX
ESTRUTURAS METÁLICAS	GRADES NAS JANELAS	BOM ESTADO	
TRILHOS	NÃO TEM		
DOBRADIÇAS		BOM ESTADO	

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelina Tatarini.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b793-3949-4704-8721-f3f7a5a05f0d6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

BATENTES		BOM ESTADO	
CALHAS/RUFOS	FRENTE/RECEPÇÃO	CALHA CHEIA DE FOLHA	
	RUFOS	BOM ESTADO	
OUTROS			
			SOLICITA RECOLHER PORTAS DE AÇO INSERVIVEL

Responsável pelo levantamento:

Matrícula:12380

Assinatura:

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelline Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b1bb749-3949-4704-8721-a6fa5ae5f0d6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tomás.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b1b7d9-3949-4704-8721-f37a5a05f0d6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

UNIDADE: AKLP

PINTURA	Data: 21/10/21		
ITEM	AMBIENTE	SITUAÇÃO	OBSERVÇÃO
PINTURA EXTERNA		BOM ESTADO	
		PINTAR A FACHADA	
PINTURA INTERNA		BOM ESTADO	
JANELAS		BOM ESTADO	
PORTAS		BOM ESTADO	
GRADES	NO MURO	CARECE REPAROS PINTAR/LIXAR	

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelline Tatarini.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b749-3a49-4704-8721-f3f7a5ae5f0f6.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE- DMES

TRELIÇAS	NÃO TEM		
BATENTES		BOM ESTADO	
OUTROS			
	CORRIMÃO NA FRENTE	LIXAR E PINTAR	

Responsável pelo levantamento: VALDO

Matrícula: 12380

Assinatura:

Este documento foi assinado eletronicamente por Jáquelise Tatiani.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1b15b793-3949-4704-8721-f3f7a5a05f0f6.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **47.476/2022**

Assunto: **R: REQUERIMENTO N. 701/2022 - MI 47102/2022**

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=6b15c743-a949-46e4-872f-a3eb5b61f0d6&cpf=03015015990
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
6b15c743-a949-46e4-872f-a3eb5b61f0d6

Hash do Documento

0C853F08308EEE043415CF50B979527A8960023FDD2366FFA56B1A497EA44338

Anexos

MEMORANDO INTERNO- Nº 50594/2022.pdf - **f4d3eebf-136e-49d7-a62e-fd295db02c9f**
CHECK LIST ELE´TRICA AKLPDOCX.pdf - **e56a9634-9245-4c9a-a250-712007df2f01**
CHECK LIST ESTRUTURAL AKLPDOCX.pdf - **ed4750a5-339f-46e1-a714-19cd10a0ca48**
CHECK LIST METALU´RGICA AKLPDOCX.pdf - **a59a1f17-2c8c-4e15-90d4-1b4bafe7e0ac**
CHECK LIST PINTURA AKLPDOCX.pdf - **b3deeaa0-d3a6-4093-b111-3e2b0f77edfe**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/09/2022 é(são) :

Jaqueline Tontini (Signatário) - CPF: 03015015990 em 27/09/2022 16:11:50 - 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.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 1edbb799-3afb-4704-a872-f6f7a7a95797.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **1.211/2022**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 701/2022.**

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=1edbb799-3afb-4704-a872-f6f7a7a95797&cpf=53736656491
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
1edbb799-3afb-4704-a872-f6f7a7a95797

Hash do Documento

632F6E77B8B84EA5D82C70E13E5A8D5A12B5E16C7E1B3C5B85D7FC44E12D487E

Anexos

701-2022.pdf - **4bd89e63-4de7-4838-9011-eaf80dd76ccb**
RESPOSTA REQ 701-2022 - MEMORANDO INTERNO- Nº 47476-2022 - SMSA.pdf - **31846374-cf64-4a69-80b9-be8d930e1656**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/09/2022 é(são) :

ELIANE DAVILLA SAVIO (Signatário) - CPF: ***10193949** em 29/09/2022 13:11:11 - OK
Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 30/09/2022 1:21:13 - 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.