Proc. Administrativo 25- 61.459/2026

De: Gidalva S. - SMS-SSAB

Para: SMS - Gabinete do Secretario da Saúde

Data: 03/09/2026 às 07:50:39

Prezada Emanuelle Laurenti - SMS,

Encaminho o requerimento devidamente respondido, conforme solicitado no Despacho nº 21.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

–

Raquel Santos

Gidalva Raquel Cintra dos Santos

Chefe de unidade

Subsecretaria de atenção basica

Secretaria Municipal de Saúde

Anexos:

Requerimento_1792_2026_Vereadora_Fabi_Virgilio.pdf
Resposta_Requerimento_1916_2026_Alcindo.docx
Resp_15_Requerimento_Fabi_Virgilio_Levantamento_Parque_tecnologico.pdf

À Secretária Municipal de Saúde Emanuelle Laurenti
Referente ao Requerimento no. 1792/2026 de autoria da Vereadora Fabi Virgilio

Em atenção ao **Requerimento nº 1792/2026**, de autoria da Nobre Vereadora **Fabi virgilio**, que solicita informações acerca de reclamações de problemas estruturais, operacionais e falta de equipamentos na UBS América, encaminho a Vossa Senhoria a compilação das informações técnicas solicitadas, elaboradas em conjunto com os setores responsáveis, para subsidiar a resposta oficial ao referido expediente:

Item 1: Informamos que o Poder Executivo tem conhecimento das dificuldades identificadas na UBS América e que as providências cabíveis já estão sendo adotadas para o enfrentamento e a resolução das questões apresentadas.

Ressaltamos, ainda, que os Chefes de Divisão realizam visitas periódicas às unidades de saúde, com o objetivo de acompanhar de perto as demandas existentes, identificar eventuais necessidades e contribuir para o aprimoramento da organização e do atendimento prestado à população.

Item 2-3-4: Após avaliação realizada junto à unidade do CMS Jardim América, foi constatado que todas as salas que realizam atendimento direto ao usuário possuem computadores. Alguns setores, como a recepção e a pós-consulta, contam atualmente com dois a três computadores disponíveis.

Diante da avaliação realizada, concluímos que o quantitativo atual de computadores é suficiente para atender às demandas da unidade, inclusive para a organização e execução dos processos de trabalho.

Na recepção, especificamente, os três computadores existentes possibilitam a organização dos fluxos de atendimento e a utilização adequada dos equipamentos pelos profissionais, de forma a atender às necessidades de registros no e-SUS, lançamentos dos indicadores de avaliação de desempenho e demais atividades relacionadas ao atendimento dos usuários.

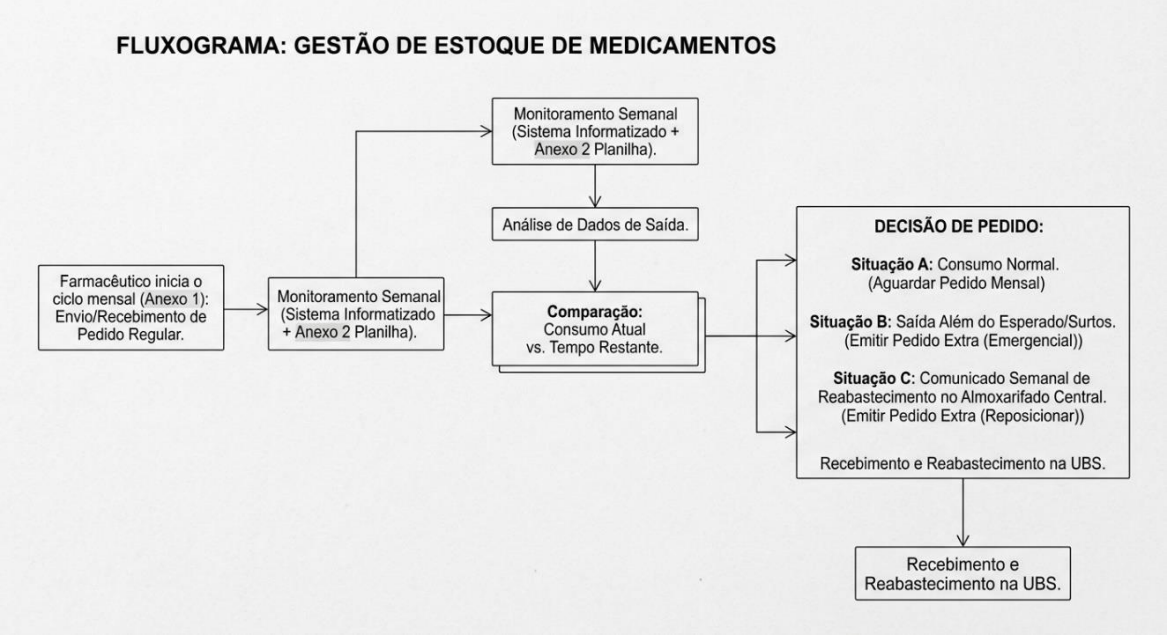
Dessa forma, neste momento, não identificamos necessidade imediata de disponibilização de novos computadores, sendo possível atender às demandas da unidade mediante a adequada organização dos processos de trabalho e otimização da utilização dos equipamentos já existentes.

Item 5: Quanto ao relato referente a equipamentos de informática, venho informar que não temos nenhuma demanda por falta de equipamento e manutenção dos mesmo, pois recentemente estivemos no local fazendo mudanças solicitadas e manutenções.

.**Item 6**: Sim. Contudo, uma lista dos itens que estiveram em falta nos últimos 12 meses pode não representar com precisão a situação do abastecimento. A disponibilidade dos medicamentos é dinâmica e pode se alterar diariamente: um determinado item pode estar temporariamente indisponível, ser posteriormente recebido e regularizado e, em outro momento, voltar a

apresentar necessidade de reposição. Dessa forma, a situação de abastecimento deve ser compreendida como um processo contínuo de acompanhamento e reposição, e não como uma relação estática de medicamentos em falta durante os últimos 12 meses. Assim, uma situação pontual verificada em determinado período não necessariamente retrata a condição de abastecimento em outro momento.

Item 7: Nas unidades de saúde o farmacêutico realiza os pedidos de reposições de estoque. Mensalmente há uma programação com a data de envio e recebimento do pedido de reposição mensal, denominado cronograma, conforme exemplo no Anexo 1. Além do sistema informatizado, há também uma planilha desenvolvida para controle do consumo e demanda, conforme exemplo no Anexo 2. Nela é possível verificar semanalmente a saída de determinado item e comparar: quanto tempo falta para o pedido mensal, saída além do esperado entre outros. Se observado uma saída além do esperado, surtos e demais outros imprevistos que consomem o estoque previsto para o mês, o farmacêutico faz um pedido emergencial ou comumente chamado de pedido extra. Adicionalmente a esse ciclo isso, semanalmente os farmacêuticos recebem um comunicado dos produtos que voltaram ao estoque no almoxarifado central de medicamentos, assim é possível fazer um pedido extra para reposição desse item que foi abastecido no município. De forma resumida, o ciclo funciona assim:



Itens 8: A reposição de medicamentos ocorre de forma contínua, mediante acompanhamento diário dos estoques, do consumo e da demanda da unidade pelo farmacêutico. Quando identificado consumo acima do previsto, situações excepcionais ou qualquer outra necessidade que possa comprometer o estoque, são realizados pedidos extras para reposição. Dessa forma, a existência de pedidos pendentes, bem como os respectivos medicamentos, quantidades e prazos de atendimento, é uma informação dinâmica, que pode se alterar conforme novos pedidos são

realizados, itens são recebidos e estoques são regularizados. Assim, o levantamento realizado em determinada data representa a situação daquele momento e pode apresentar cenário diferente posteriormente, no processo de acompanhamento e reposição. Portanto, podem ocorrer pedidos realizados e ainda em processo de atendimento.

Item 9 – 10: na unidade existem 14 equipamentos e apenas 4 estão em funcionamento os demais como solicitação da unidade fizemos a solicitação de reparo.

Item 11: Sim. A Administração Municipal realizou vistoria nas condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América, conforme consta do Processo Administrativo nº 43.402/2025, com registro de vistoria realizado em 02/06/2025.

Item 12: Sim. A questão consta no Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS , com registro em 08/08/2026, às 08h09, estando a documentação pertinente anexada ao Despacho nº 3 do Processo Administrativo nº 59.440/2026.

Item 13 Sim. A avaliação das condições relacionadas à incidência solar e das possíveis medidas de controle consta dos Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS e nº 43.402/2025, nos quais foram analisadas as condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América.As medidas eventualmente indicadas, bem como os respectivos prazos de execução, deverão observar as providências e os encaminhamentos constantes dos referidos processos administrativos.

Item 14: Sim. No que se refere à climatização da UBS do Jardim América, foi identificada a necessidade de reposição dos equipamentos de ar-condicionado que foram furtados.

A demanda consta da Circular 668/2025 - Levantamento de necessidades de aparelhos de ar-condicionado e ventiladores Despacho nº 40, e encontra-se em tramitação para a adoção das providências necessárias à reposição dos equipamentos.

Quanto à previsão de atendimento, deverá ser observada a tramitação administrativa e a disponibilidade para execução da demanda, conforme os encaminhamentos constantes do referido processo.

Itens 15 – 16- 17: Sim. Em anexo cópia do último levantamento do Parque Tecnológico.

Item 17: Informamos que o quantitativo atualmente disponível nas unidades de saúde atende às necessidades existentes. Ressaltamos, ainda, que, sempre que a Administração recebe solicitações relacionadas à substituição ou manutenção dos equipamentos, as demandas são prontamente encaminhadas aos setores competentes para avaliação e adoção das providências necessárias.

Item 18: Sim. Podem ocorrer situações de falta ou desabastecimento de medicamentos em diferentes unidades da rede, em razão da dinâmica de consumo, disponibilidade de estoque, recebimento e distribuição dos medicamentos. Essas situações são acompanhadas continuamente pelos farmacêuticos e tratadas conforme a disponibilidade dos itens e as necessidades de cada unidade. Além disso, o Almoxarifado de Medicamentos (ACM), que é a central de abastecimento, mantém informes semanais sobre os medicamentos que se encontram indisponíveis em seu estoque, permitindo que as unidades acompanhem a situação e adotem as medidas necessárias para a reposição. Não é possível estabelecer um prazo preciso para a regularização, uma vez que o tempo de indisponibilidade varia conforme a dinâmica de fornecimento. Atualmente todos os itens contam com solicitações em andamento, tanto por processo de ATA como por compra emergencial. Além disso, há um acompanhamento contínuo do estoque, com planejamento antecipado de compras e reposições considerando a demanda mensal e o histórico de consumo.

As reposições são planejadas antes que os estoques se esgotem, respeitando níveis de segurança, e envolvem o ciclo completo entre ACM, Compras e Licitações, Financeiro e Contratos, evidenciando que a normalização do abastecimento não depende exclusivamente da nossa atuação. **Em anexo modelo de cronograma**.

Item 20: Referente as manutenções de equipamentos médicos não possuímos cronograma de manutenções preventivas, somente corretivas**.**

Item 21: Nós não realizamos manutenção preventiva em equipamentos nós realizamos manutenção predial. As manutenções corretivas são realizadas conforme as necessidades de cada Unidade de Saúde.

Item 22: Na data de hoje temos em manutenção 3 aparelho de DEA marca Easy Thot (USF Biagioni, USF Altos do Pinheiros e USF São Bento), aguardando liberação de empenho. E para cotação temos 1 balança infantil (USF Jd Brasil), 1 detector fetal (USF Iedda) e 1 DEA (USF Hortênsias).

Item 23: A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, por meio de sua equipe de engenharia, realiza quando solicitada vistorias nas edificações com a finalidade de verificar eventuais problemas ou patologias de natureza estrutural.

Considerando que o Município possui atualmente mais de 300 unidades e que o quadro de servidores disponíveis para a realização dessas vistorias é limitado, as vistorias pela equipe de engenharia são realizadas mediante solicitação, observando-se a demanda apresentada e a respectiva prioridade. Vide resposta em processo administrativo nº 61459/2026 despacho 24.

Item 24: Informamos que, sempre que esta Subsecretaria recebe solicitações relacionadas à climatização dos ambientes ou à incidência de luz, as demandas são prontamente encaminhadas

ao setor competente para avaliação e adoção das providências necessárias, incluindo reparos ou manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, instalação ou adequação de persianas e aplicação de insulfilm, quando necessário.

Item 25: As providências destinadas à regularização das condições de funcionamento da UBS do Jardim América estão sendo tratadas no âmbito dos Proc. Administrativo 64.747/2026 - COMPUTADORES OPERANTES CMS AMÉRICA e Proc. Administrativo 64.758/2026 - solicitação computadores CMS AMÉRICA que contemplam os encaminhamentos necessários à avaliação e ao atendimento das demandas apresentadas.

As medidas relativas aos equipamentos de informática, medicamentos, aparelhos de ar-condicionado e adequações dos ambientes deverão observar os encaminhamentos e as providências administrativas constantes dos referidos processos.

O cronograma de execução está condicionado à tramitação das demandas e às providências a serem adotadas pelos setores responsáveis, conforme os respectivos processos administrativos.

Item 26: Considerando o elevado número de unidades de saúde e a extensão do território municipal, não é possível realizar todas as ações de forma preventiva. Contudo, à medida que as demandas e eventuais problemas são identificados, a Administração adota prontamente as providências necessárias para sua resolução.

Item 27: Sim. Conforme os protocolos e processos administrativos anteriormente mencionados, as demandas de adequação e manutenção das unidades vêm sendo registradas e acompanhadas pela Administração Municipal desde 2025, com recorrência de solicitações também em 2026.

A realização das adequações necessárias está condicionada à tramitação dos procedimentos administrativos e à realização dos processos licitatórios pertinentes, aguardando-se a conclusão da licitação para o prosseguimento das providências necessárias.

Após a conclusão dos procedimentos, serão avaliadas as demandas pendentes e adotadas as medidas cabíveis, de acordo com as prioridades e necessidades identificadas em cada unidade, visando assegurar condições adequadas de funcionamento e atendimento à população.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Vagner Aparecido Prates

Subsecretário de Atenção Básica

UNIDADES	COMPUTADORES	OBSOLETO
CMSC CECAP I DR RENATO GUIMARAES BASTOS	11	0
CMSC JARDIM AMERICA DR MARCELO EDGARD DROUET	16	0
CMSC JARDIM IGUATEMI DR KIMIKO YUTA	14	0
CMSC JD PAULISTANO DR GENARO GRANATA DE ARARAQUARA	13	0
CMSC SANTA ANGELINA DR RAPHAEL SORBO	14	0
CMSC SELMI DEI I DR RUY DE TOLEDO	11	0
CMSC SELMI DEI IV DRHERCULANO GRAEFF DE ARARAQUARA	16	0
CMSC VILA MELHADO DR GIUSEPPE A SOBRINHO	17	0
CMSC VILA XAVIER JOAO VITOR NASCIMENTO MAURICIO	12	0
CMSC YOLANDA OPICE DR FRANCISCO OSWALDO CASTELUCI	16	1
QUALIS USF ASSENTAMENTO BELA VISTA	6	0
USF ALTOS DO PINHEIROS	14	0
USF BUENO DE ANDRADA	6	2
USF HORTENCIA DR JOSE NIGRO NETO	16	0
USF IEDDA	10	3
USF JARDIM ADALBERTO ROXO	20	6
USF JARDIM BRASIL	15	3
USF JARDIM BRASILIA	8	0
USF JARDIM CRUZEIRO DO SUL	14	1
USF JARDIM INDAIA	15	3
USF JARDIM PARAISO	12	0
USF JARDIM PINHEIROS	8	1
USF LARANJEIRAS II	10	0
USF MARIA LUIZA	17	1
USF MARIVAN	14	2
USF MONTE ALEGRE	9	0
USF PARQUE DAS LARANJEIRAS DR WILSON ANTUNES PEREIRA	15	0
USF PRQ RES SAO PAULO DR GUSTAVO DE MORAES JR	22	0
USF SANTA LUCIA I	9	0
USF SANTA LUCIA II	10	2
USF SANTA LUCIA III	7	1
USF SAO BENTO	10	0
USF VALE DO SOL DR EUCLYDES CROCCI	19	7
USF VALLE VERDE	19	0
USF VICTORIO DE SANTI NAIR DAMASIO CLAUDINO	11	0
USF VILA BIAGIONI	11	0
USF VILA SANTANA YUKIYO YASHUDA	10	0
TOTAL	477	33

IMPRESSORA	OBSOLETO
9	0
11	0
11	0
9	0
11	0
9	0
10	1
7	0
9	0
12	2
6	0
10	2
5	1
9	0
6	4
9	2
13	
6	0
7	1
7	1
6	0
6	0
7	0
10	2
10	2
5	0
5	0
15	0
5	0
4	1
6	0
4	0
10	3
8	0
9	0
5	0
7	0
298	22

Proc. Administrativo 26- 61.459/2026

De: Gidalva S. - SMS-SSAB

Para: SMS - Gabinete do Secretario da Saúde

Data: 04/09/2026 às 09:35:55

Prezada Emanuelle Laurenti - SMS,

Encaminho o requerimento devidamente respondido.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

–

Raquel Santos

Gidalva Raquel Cintra dos Santos

Chefe de unidade

Subsecretaria de atenção basica

Secretaria Municipal de Saúde

Anexos:

Requerimento_1792_2026_Vereadora_Fabi_Virgilio.pdf
Resposta_18_Requerimento_Fabi_Virgilio.pdf
Resp_15_Requerimento_Fabi_Virgilio_Levantamento_Parque_tecnologico.pdf

À Secretária Municipal de Saúde Emanuelle Laurenti
Referente ao Requerimento no. 1792/2026 de autoria da Vereadora Fabi Virgilio

Em atenção ao **Requerimento nº 1792/2026**, de autoria da Nobre Vereadora **Fabi virgilio**, que solicita informações acerca de reclamações de problemas estruturais, operacionais e falta de equipamentos na UBS América, encaminho a Vossa Senhoria a compilação das informações técnicas solicitadas, elaboradas em conjunto com os setores responsáveis, para subsidiar a resposta oficial ao referido expediente:

Item 1: Informamos que o Poder Executivo tem conhecimento das dificuldades identificadas na UBS América e que as providências cabíveis já estão sendo adotadas para o enfrentamento e a resolução das questões apresentadas.

Ressaltamos, ainda, que os Chefes de Divisão realizam visitas periódicas às unidades de saúde, com o objetivo de acompanhar de perto as demandas existentes, identificar eventuais necessidades e contribuir para o aprimoramento da organização e do atendimento prestado à população.

Item 2-3-4: Após avaliação realizada junto à unidade do CMS Jardim América, foi constatado que todas as salas que realizam atendimento direto ao usuário possuem computadores. Alguns setores, como a recepção e a pós-consulta, contam atualmente com dois a três computadores disponíveis.

Diante da avaliação realizada, concluímos que o quantitativo atual de computadores é suficiente para atender às demandas da unidade, inclusive para a organização e execução dos processos de trabalho.

Na recepção, especificamente, os três computadores existentes possibilitam a organização dos fluxos de atendimento e a utilização adequada dos equipamentos pelos profissionais, de forma a atender às necessidades de registros no e-SUS, lançamentos dos indicadores de avaliação de desempenho e demais atividades relacionadas ao atendimento dos usuários.

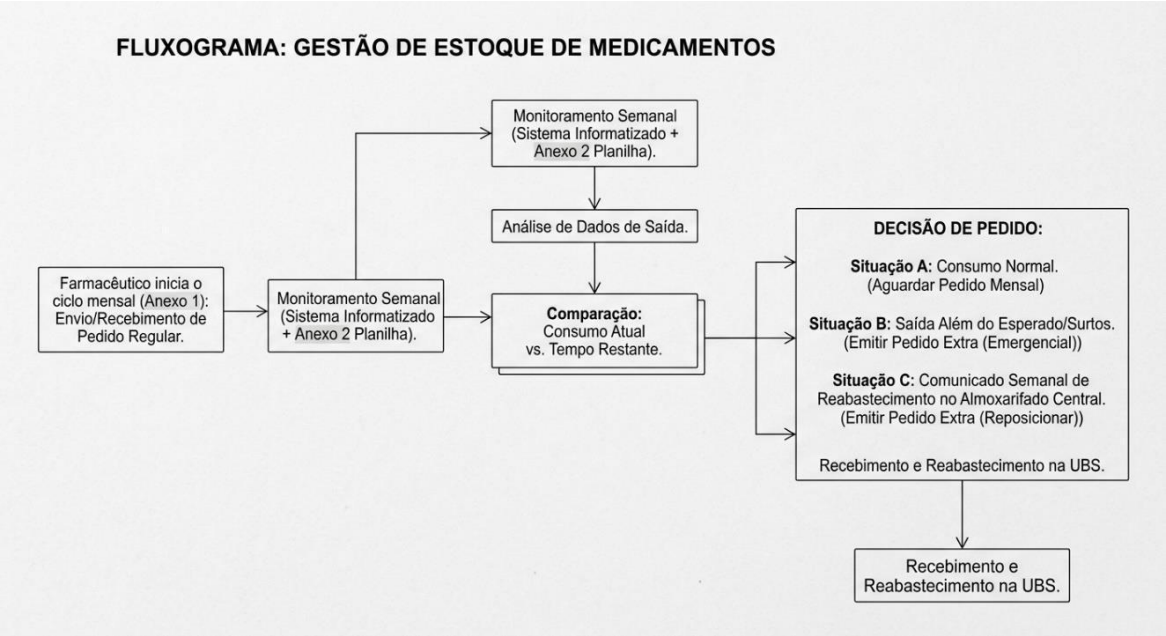
Dessa forma, neste momento, não identificamos necessidade imediata de disponibilização de novos computadores, sendo possível atender às demandas da unidade mediante a adequada organização dos processos de trabalho e otimização da utilização dos equipamentos já existentes.

Item 5: Quanto ao relato referente a equipamentos de informática, venho informar que não temos nenhuma demanda por falta de equipamento e manutenção dos mesmo, pois recentemente estivemos no local fazendo mudanças solicitadas e manutenções.

Item 6: Sim. Contudo, uma lista dos itens que estiveram em falta nos últimos 12 meses pode não representar com precisão a situação do abastecimento. A disponibilidade dos medicamentos é dinâmica e pode se alterar diariamente: um determinado item pode estar temporariamente indisponível, ser posteriormente recebido e regularizado e, em outro momento, voltar a

apresentar necessidade de reposição. Dessa forma, a situação de abastecimento deve ser compreendida como um processo contínuo de acompanhamento e reposição, e não como uma relação estática de medicamentos em falta durante os últimos 12 meses. Assim, uma situação pontual verificada em determinado período não necessariamente retrata a condição de abastecimento em outro momento.

Item 7: Nas unidades de saúde o farmacêutico realiza os pedidos de reposições de estoque. Mensalmente há uma programação com a data de envio e recebimento do pedido de reposição mensal, denominado cronograma, conforme exemplo no Anexo 1. Além do sistema informatizado, há também uma planilha desenvolvida para controle do consumo e demanda, conforme exemplo no Anexo 2. Nela é possível verificar semanalmente a saída de determinado item e comparar: quanto tempo falta para o pedido mensal, saída além do esperado entre outros. Se observado uma saída além do esperado, surtos e demais outros imprevistos que consomem o estoque previsto para o mês, o farmacêutico faz um pedido emergencial ou comumente chamado de pedido extra. Adicionalmente a esse ciclo isso, semanalmente os farmacêuticos recebem um comunicado dos produtos que voltaram ao estoque no almoxarifado central de medicamentos, assim é possível fazer um pedido extra para reposição desse item que foi abastecido no município. De forma resumida, o ciclo funciona assim:



Itens 8: A reposição de medicamentos ocorre de forma contínua, mediante acompanhamento diário dos estoques, do consumo e da demanda da unidade pelo farmacêutico. Quando identificado consumo acima do previsto, situações excepcionais ou qualquer outra necessidade que possa comprometer o estoque, são realizados pedidos extras para reposição. Dessa forma, a existência de pedidos pendentes, bem como os respectivos medicamentos, quantidades e prazos de atendimento, é uma informação dinâmica, que pode se alterar conforme novos pedidos são

realizados, itens são recebidos e estoques são regularizados. Assim, o levantamento realizado em determinada data representa a situação daquele momento e pode apresentar cenário diferente posteriormente, no processo de acompanhamento e reposição. Portanto, podem ocorrer pedidos realizados e ainda em processo de atendimento.

Para além das reposições, informamos que o espaço físico das Unidades Básicas de Saúde é, em muitos casos, restrito, o que dificulta o armazenamento e o reabastecimento adequado dos materiais. Dessa forma, nem sempre é possível manter em estoque a quantidade necessária, considerando a demanda e o número de usuários atendidos em cada território.

Item 9 – 10: na unidade existem 14 equipamentos e apenas 4 estão em funcionamento os demais como solicitação da unidade fizemos a solicitação de reparo.

Vale informar que, historicamente, não foram realizadas manutenções preventivas nos aparelhos de ar-condicionado da rede, fator que contribui para o desgaste dos equipamentos e dificulta a manutenção de sua plena funcionalidade ao longo dos anos.

Item 11: Sim. A Administração Municipal realizou vistoria nas condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América, conforme consta do Processo Administrativo nº 43.402/2025, com registro de vistoria realizado em 02/06/2025.

Item 12: Sim. A questão consta no Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS , com registro em 08/08/2026, às 08h09, estando a documentação pertinente anexada ao Despacho nº 3 do Processo Administrativo nº 59.440/2026.

Item 13 Sim. A avaliação das condições relacionadas à incidência solar e das possíveis medidas de controle consta dos Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS e nº 43.402/2025, nos quais foram analisadas as condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América.As medidas eventualmente indicadas, bem como os respectivos prazos de execução, deverão observar as providências e os encaminhamentos constantes dos referidos processos administrativos.

Item 14: Sim. No que se refere à climatização da UBS do Jardim América, foi identificada a necessidade de reposição dos equipamentos de ar-condicionado que foram furtados.

A demanda consta da Circular 668/2025 - Levantamento de necessidades de aparelhos de ar-condicionado e ventiladores Despacho nº 40, e encontra-se em tramitação para a adoção das providências necessárias à reposição dos equipamentos.

Quanto à previsão de atendimento, deverá ser observada a tramitação administrativa e a disponibilidade para execução da demanda, conforme os encaminhamentos constantes do referido processo.

Itens 15 – 16- 17: Sim. Em anexo cópia do último levantamento do Parque Tecnológico.

Item 17: Informamos que o quantitativo atualmente disponível nas unidades de saúde atende às necessidades existentes. Ressaltamos, ainda, que, sempre que a Administração recebe solicitações relacionadas à substituição ou manutenção dos equipamentos, as demandas são prontamente encaminhadas aos setores competentes para avaliação e adoção das providências necessárias.

Item 18: Sim. Podem ocorrer situações de falta ou desabastecimento de medicamentos em diferentes unidades da rede, em razão da dinâmica de consumo, disponibilidade de estoque, recebimento e distribuição dos medicamentos. Essas situações são acompanhadas continuamente pelos farmacêuticos e tratadas conforme a disponibilidade dos itens e as necessidades de cada unidade. Além disso, o Almoxarifado de Medicamentos (ACM), que é a central de abastecimento, mantém informes semanais sobre os medicamentos que se encontram indisponíveis em seu estoque, permitindo que as unidades acompanhem a situação e adotem as medidas necessárias para a reposição. Não é possível estabelecer um prazo preciso para a regularização, uma vez que o tempo de indisponibilidade varia conforme a dinâmica de fornecimento. Atualmente todos os itens contam com solicitações em andamento, tanto por processo de ATA como por compra emergencial. Além disso, há um acompanhamento contínuo do estoque, com planejamento antecipado de compras e reposições considerando a demanda mensal e o histórico de consumo.

As reposições são planejadas antes que os estoques se esgotem, respeitando níveis de segurança, e envolvem o ciclo completo entre ACM, Compras e Licitações, Financeiro e Contratos, evidenciando que a normalização do abastecimento não depende exclusivamente da nossa atuação.

Em anexo modelo de cronograma.

Item 20: Referente as manutenções de equipamentos médicos não possuímos cronograma de manutenções preventivas, somente corretivas**.**

Estamos trabalhando na elaboração de um planejamento para ações futuras de manutenção preventiva dos equipamentos. Para viabilizar esse planejamento, entendemos ser necessária a elaboração de uma tabela contendo a relação e a identificação dos equipamentos existentes na rede, possibilitando, assim, o adequado acompanhamento e programação das manutenções preventivas.

Item 21: Nós não realizamos manutenção preventiva em equipamentos nós realizamos manutenção predial. As manutenções corretivas são realizadas conforme as necessidades de cada Unidade de Saúde.

Item 22: Na data de hoje temos em manutenção 3 aparelho de DEA marca Easy Thot (USF Biagioni, USF Altos do Pinheiros e USF São Bento), aguardando liberação de empenho. E para cotação temos 1 balança infantil (USF Jd Brasil), 1 detector fetal (USF Iedda) e 1 DEA (USF Hortênsias).

Item 23: A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, por meio de sua equipe de engenharia, realiza quando solicitada vistorias nas edificações com a finalidade de verificar eventuais problemas ou patologias de natureza estrutural.

Considerando que o Município possui atualmente mais de 300 unidades e que o quadro de servidores disponíveis para a realização dessas vistorias é limitado, as vistorias pela equipe de engenharia são realizadas mediante solicitação, observando-se a demanda apresentada e a respectiva prioridade. Vide resposta em processo administrativo nº 61459/2026 despacho 24.

Item 24: Informamos que, sempre que esta Subsecretaria recebe solicitações relacionadas à climatização dos ambientes ou à incidência de luz, as demandas são prontamente encaminhadas ao setor competente para avaliação e adoção das providências necessárias, incluindo reparos ou

manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, instalação ou adequação de persianas e aplicação de insulfilm, quando necessário.

Item 25: As providências destinadas à regularização das condições de funcionamento da UBS do Jardim América estão sendo tratadas no âmbito dos Proc. Administrativo 64.747/2026 - COMPUTADORES OPERANTES CMS AMÉRICA e Proc. Administrativo 64.758/2026 - solicitação computadores CMS AMÉRICA que contemplam os encaminhamentos necessários à avaliação e ao atendimento das demandas apresentadas.

As medidas relativas aos equipamentos de informática, medicamentos, aparelhos de ar-condicionado e adequações dos ambientes deverão observar os encaminhamentos e as providências administrativas constantes dos referidos processos.

O cronograma de execução está condicionado à tramitação das demandas e às providências a serem adotadas pelos setores responsáveis, conforme os respectivos processos administrativos.

Item 26: Considerando o elevado número de unidades de saúde e a extensão do território municipal, não é possível realizar todas as ações de forma preventiva. Contudo, à medida que as demandas e eventuais problemas são identificados, a Administração adota prontamente as providências necessárias para sua resolução.

Item 27: Sim. Conforme os protocolos e processos administrativos anteriormente mencionados, as demandas de adequação e manutenção das unidades vêm sendo registradas e acompanhadas pela Administração Municipal desde 2025, com recorrência de solicitações também em 2026.

A realização das adequações necessárias está condicionada à tramitação dos procedimentos administrativos e à realização dos processos licitatórios pertinentes, aguardando-se a conclusão da licitação para o prosseguimento das providências necessárias.

Após a conclusão dos procedimentos, serão avaliadas as demandas pendentes e adotadas as medidas cabíveis, de acordo com as prioridades e necessidades identificadas em cada unidade, visando assegurar condições adequadas de funcionamento e atendimento à população.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Vagner Aparecido Prates
Subsecretário de Atenção Básica

ANEXO 01 – EXEMPLO DE PARTE DO CRONOGRAMA DE ENTREGAS

CRONOGRAMA DE ENTREGAS PARA O MÊS DE AGOSTO/2026

NOME DA U.B.S.	AGOSTO /2026				Período	NOME DA U.B.S.	AGOSTO /2026				Período
	Dia da Semana REQUISIÇÃO	Rec.da Req. no Almox.	Dia da Semana ENTREGA	Entrega dos Materiais			Dia da Semana REQUISIÇÃO	Rec.da Req. no Almox.	Dia da Semana ENTREGA	Entrega dos Materiais	
Sábado			Sáb.	01/08		Amb da Mulher	6ª	07/08	3ª	18/08	M
Domingo			Dom.	02/08		NGA	6ª	07/08	3ª	18/08	M
CAPS AD	5ª	23/07	2ª	03/08	M	CAPS II	6ª	07/08	3ª	18/08	
CER(CISA, SARA, CDIP, CMBA)	5ª	23/07	2ª	03/08	M	América	6ª	07/08	3ª	18/08	M
USF São Bento	5ª	23/07	2ª	03/08	M	F. Psiquiatria/Neur	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CEO - Odont.	5ª	23/07	2ª	03/08	M	Farmácia Central	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CEREST	5ª	23/07	2ª	03/08	M	CRIA	2ª	10/08	4ª	19/08	M
Vila Melhado	3ª	24/07	3ª	04/08	M	UMED	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CECAP	3ª	24/07	3ª	04/08	M	Yolanda	2ª	10/08	4ª	19/08	M
Laranjeiras I	2ª	27/07	4ª	05/08	M	UPA - Vila Xavier	2ª	17/08	5ª	20/08	M
Laranjeiras II	2ª	27/07	4ª	05/08	M	SAMU	2ª	17/08	5ª	20/08	M
Santana	2ª	27/07	4ª	05/08	M	Un.Retag. Melhado	4ª	12/08	6ª	21/08	M
UPA - Nefália	2ª	03/08	5ª	06/08	M	Paulistano	4ª	12/08	6ª	21/08	M
SAMU	2ª	03/08	5ª	06/08	M	Brasil	4ª	12/08	6ª	21/08	M
Hortênsias	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Sábado/Feriado			Sáb.	22/08	
Cruzeiro	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Domingo			Dom.	23/08	
Iedda	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Vale do Sol	5ª	13/08	2ª	24/08	M
Sábado			Sáb.	08/08		SESA	5ª	13/08	2ª	24/08	M
Domingo			Dom.	09/08		Altos do Pinheiros	6ª	14/08	3ª	25/08	M
Sta Angelina	5ª	30/07	2ª	10/08	M	CMS Vila Xavier	6ª	14/08	3ª	25/08	M
SAD	5ª	30/07	2ª	10/08	M	S. Dei IV	2ª	17/08	4ª	26/08	M
Paraíso	5ª	30/07	2ª	10/08	M	Marivan	2ª	17/08	4ª	26/08	M
Bela Vista	6ª	31/07	3ª	11/08	M	UPA - Nefália	2ª	24/08	5ª	27/08	M
Maria Luiza	6ª	31/07	3ª	11/08	M	SAMU	2ª	24/08	5ª	27/08	M
Brasilia	6ª	31/07	3ª	11/08	M	Bueno de Andrada	4ª	19/08	6ª	28/08	M
Esp. Crescer	6ª	31/07	3ª	11/08	M	Assent. Monte Alegre	4ª	19/08	6ª	28/08	M
S. Dei I	2ª	03/08	4ª	12/08	M	USF Vale Verde	4ª	19/08	6ª	28/08	M
Adalberto Roxo	2ª	03/08	4ª	12/08	M	Indaiá	4ª	19/08	6ª	28/08	M

ANEXO 02 – EXEMPLO DE PARTE DA PALNILHA DE CONTROLE DE ESTOQUE

Controle de Consumo e Estoque de Medicamentos
PMA - Secretaria Municipal de Saúde
Versão 2.3
2026

Preenchido por:
#######
Referência:
Julho

CODIGO HÓRUS	CODIGO S. SIMPLES	MEDICAMENTOS	UNIDADE	ESTOQUE INICIAL	ENTRADAS					SAÍDAS									Análise do Estoque		SALDO PARCIAL	Outras saídas		ESTOQUE FINAL	OBSERVAÇÕES
										Pacientes - Consumo				Dispensação Interna				Total da saída	Consumo médio diário	Previsão de consumo mensal		Emp.	Perdas		
				1-jul	As entradas estão vinculadas ao relatório. Selecione, na célula acima, a que a entrada se refere.					01 a 11	12 a 18	19 a 25	26 a 31	01 a 11	12 a 18	19 a 25	26 a 31							31-jul	
0270055	0008	Acetilcisteína 20 mg/ml xar. inf.	FR	49						28	3			2				33	1	33	16			16	
68370U	0009	Aciclovir 200 mg	CP	570		600					180	120	240					540	18	540	630			630	
67502U	0013	Ácido acetilsalicílico 100 mg	CP	5.230		6.000				1.320	1.680	1.140	1.470					5610	187	5610	5.620			5.620	
78489U	0014	Ácido fólico 0,2 mg/ml sol. oral 30 ml	FR	8		6												0	0	0	14			14	
67503U	0015	Ácido fólico 5 mg	CP	1.700		1.500				160	240	180	240					820	27	820	2.380			2.380	
0348002	0018	Ácidos graxos essenciais, lecitina de soja, vitamina A, vitamina E loção oleosa	FR	0		72					4	6	5					15	1	15	57			57	
76839U	0022	Água para injetáveis sol. inj. IV 10 ml	AMP	45														0	0	0	45			45	
R035231	0023	Água para injetáveis sol. inj. sist. fech. IV 1.000 ml	FR	0														0	0	0	0			0	
67506U	0033	Albendazol 400 mg comprimido mastigável	CP	206								5	6					11	0	11	195			195	
67507U	1301	Albendazol 40 mg/ml susp. oral 10 ml	FR	106								4	5					9	0	9	97			97	
69462U	0034	Alendronato de sódio 70 mg	CP	83		60				12	29	21	4					66	2	66	77			77	
R026751	0042	Aminofilina 100 mg	CP	0														0	0	0	0			0	
67510U	0044	Amiodarona, cloridrato 200 mg	CP	960		1.000				90	290	150	90					620	21	620	1.340			1.340	
71089U	0047	Amoxicilina 500 mg	CP	1.132		1.260				160	161	93	259					673	22	673	1.719			1.719	
71111U	0050	Amoxicilina 50 mg/ml pó p/ susp. oral	FR	19						5	3	3		1				12	0	12	7			7	

UNIDADES	COMPUTADORES	OBSOLETO
CMSC CECAP I DR RENATO GUIMARAES BASTOS	11	0
CMSC JARDIM AMERICA DR MARCELO EDGARD DROUET	16	0
CMSC JARDIM IGUATEMI DR KIMIKO YUTA	14	0
CMSC JD PAULISTANO DR GENARO GRANATA DE ARARAQUARA	13	0
CMSC SANTA ANGELINA DR RAPHAEL SORBO	14	0
CMSC SELMI DEI I DR RUY DE TOLEDO	11	0
CMSC SELMI DEI IV DRHERCULANO GRAEFF DE ARARAQUARA	16	0
CMSC VILA MELHADO DR GIUSEPPE A SOBRINHO	17	0
CMSC VILA XAVIER JOAO VITOR NASCIMENTO MAURICIO	12	0
CMSC YOLANDA OPICE DR FRANCISCO OSWALDO CASTELUCI	16	1
QUALIS USF ASSENTAMENTO BELA VISTA	6	0
USF ALTOS DO PINHEIROS	14	0
USF BUENO DE ANDRADA	6	2
USF HORTENCIA DR JOSE NIGRO NETO	16	0
USF IEDDA	10	3
USF JARDIM ADALBERTO ROXO	20	6
USF JARDIM BRASIL	15	3
USF JARDIM BRASILIA	8	0
USF JARDIM CRUZEIRO DO SUL	14	1
USF JARDIM INDAIA	15	3
USF JARDIM PARAISO	12	0
USF JARDIM PINHEIROS	8	1
USF LARANJEIRAS II	10	0
USF MARIA LUIZA	17	1
USF MARIVAN	14	2
USF MONTE ALEGRE	9	0
USF PARQUE DAS LARANJEIRAS DR WILSON ANTUNES PEREIRA	15	0
USF PRQ RES SAO PAULO DR GUSTAVO DE MORAES JR	22	0
USF SANTA LUCIA I	9	0
USF SANTA LUCIA II	10	2
USF SANTA LUCIA III	7	1
USF SAO BENTO	10	0
USF VALE DO SOL DR EUCLYDES CROCCI	19	7
USF VALLE VERDE	19	0
USF VICTORIO DE SANTI NAIR DAMASIO CLAUDINO	11	0
USF VILA BIAGIONI	11	0
USF VILA SANTANA YUKIYO YASHUDA	10	0
TOTAL	477	33

IMPRESSORA	OBSOLETO
9	0
11	0
11	0
9	0
11	0
9	0
10	1
7	0
9	0
12	2
6	0
10	2
5	1
9	0
6	4
9	2
13	
6	0
7	1
7	1
6	0
6	0
7	0
10	2
10	2
5	0
5	0
15	0
5	0
4	1
6	0
4	0
10	3
8	0
9	0
5	0
7	0
298	22

Proc. Administrativo 27- 61.459/2026

De: Emanuelle L. - SMS

Para: CGAB-UACG - Unidade Administrativa da Chefia de Gabinete

Data: 04/09/2026 às 09:44:59

Segue a resposta ao Requerimento em anexo ao despacho 26.

Att.

_

Emanuelle Laurenti
Secretária Municipal de Saúde

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Emanuelle Laurenti	04/09/2026 09:45:57	1Doc	EMANUELLE LAURENTI CPF 316.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse **https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **3A65-5E67-3CD1-E21A**

Proc. Administrativo 28- 61.459/2026

De: Patricia M. - CGAB-UACG

Para: SMS - Gabinete do Secretario da Saúde

Data: 04/09/2026 às 12:35:11

Setores (CC):

SMS, SMS-SSAB

Senhora Secretária Emanuelle Laurenti - SMS

Venho respeitosamente, solicitar a gentileza de providenciar a correção do nome do Vereador constante na resposta ao Requerimento nº 1792/2026 de autoria do Vereador Alcindo Sabino, tendo em vista que houve um equívoco no preenchimento do campo "Assunto" do processo administrativo.

Peço desculpas pelo ocorrido e agradeço desde já pela atenção e providências necessárias.

Fico no aguardo do envio dos documentos devidamente retificados.

Atenciosamente,

–

Patrícia Malagoli

Chefe de Divisão de Suporte Administrativo

Proc. Administrativo 29- 61.459/2026

De: Gidalva S. - SMS-SSAB

Para: SMS - Gabinete do Secretario da Saúde

Data: 04/09/2026 às 13:39:30

Prezada Emanuelle Laurenti - SMS,

Encaminho requerimento com as alterações solicitadas.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

–

Raquel Santos

Gidalva Raquel Cintra dos Santos

Chefe de unidade

Subsecretaria de atenção basica

Secretaria Municipal de Saúde

Anexos:

Requerimento_1792_2026_Alcindo_Sabino.pdf
Resposta_18_Requerimento_Alcindo_Sabino.pdf
Resp_15_Requerimento_Alcindo_Sabino_Levantamento_Parque_tecnologico.pdf

À Secretária Municipal de Saúde Emanuelle Laurenti
Referente ao Requerimento no. 1792/2026 de autoria do Vereador Alcindo Sabino

Em atenção ao **Requerimento nº 1792/2026**, de autoria do Nobre Vereador **Alcindo Sabino**, que solicita informações acerca de reclamações de problemas estruturais, operacionais e falta de equipamentos na UBS América, encaminho a Vossa Senhoria a compilação das informações técnicas solicitadas, elaboradas em conjunto com os setores responsáveis, para subsidiar a resposta oficial ao referido expediente:

Item 1: Informamos que o Poder Executivo tem conhecimento das dificuldades identificadas na UBS América e que as providências cabíveis já estão sendo adotadas para o enfrentamento e a resolução das questões apresentadas.

Ressaltamos, ainda, que os Chefes de Divisão realizam visitas periódicas às unidades de saúde, com o objetivo de acompanhar de perto as demandas existentes, identificar eventuais necessidades e contribuir para o aprimoramento da organização e do atendimento prestado à população.

Item 2-3-4: Após avaliação realizada junto à unidade do CMS Jardim América, foi constatado que todas as salas que realizam atendimento direto ao usuário possuem computadores. Alguns setores, como a recepção e a pós-consulta, contam atualmente com dois a três computadores disponíveis.

Diante da avaliação realizada, concluímos que o quantitativo atual de computadores é suficiente para atender às demandas da unidade, inclusive para a organização e execução dos processos de trabalho.

Na recepção, especificamente, os três computadores existentes possibilitam a organização dos fluxos de atendimento e a utilização adequada dos equipamentos pelos profissionais, de forma a atender às necessidades de registros no e-SUS, lançamentos dos indicadores de avaliação de desempenho e demais atividades relacionadas ao atendimento dos usuários.

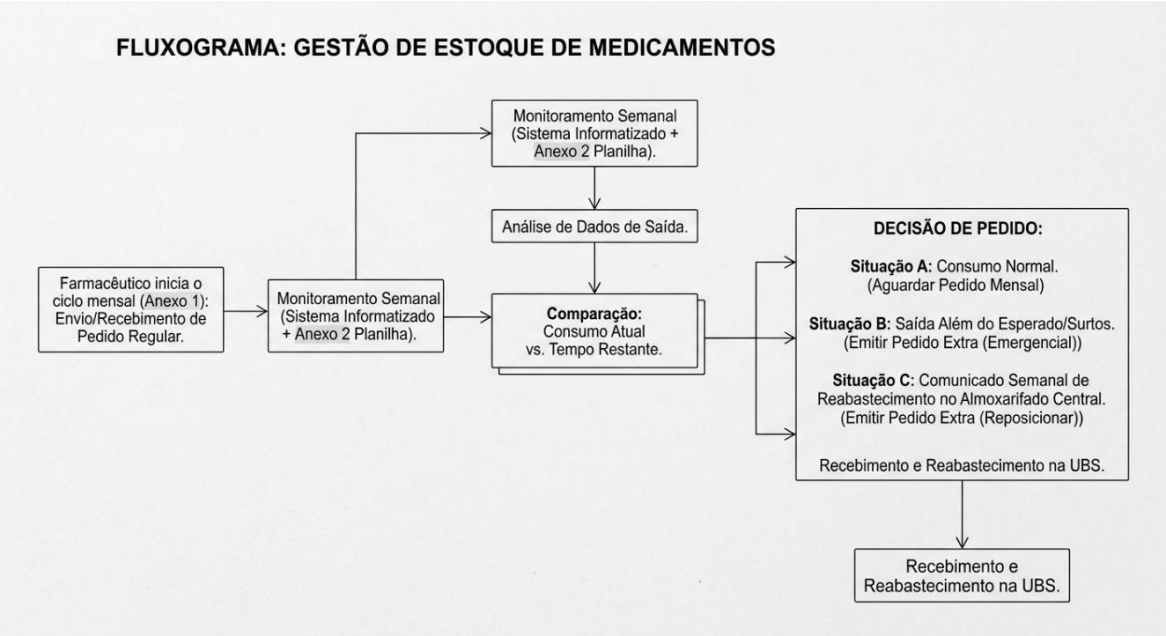
Dessa forma, neste momento, não identificamos necessidade imediata de disponibilização de novos computadores, sendo possível atender às demandas da unidade mediante a adequada organização dos processos de trabalho e otimização da utilização dos equipamentos já existentes.

Item 5: Quanto ao relato referente a equipamentos de informática, venho informar que não temos nenhuma demanda por falta de equipamento e manutenção dos mesmo, pois recentemente estivemos no local fazendo mudanças solicitadas e manutenções.

Item 6: Sim. Contudo, uma lista dos itens que estiveram em falta nos últimos 12 meses pode não representar com precisão a situação do abastecimento. A disponibilidade dos medicamentos é dinâmica e pode se alterar diariamente: um determinado item pode estar temporariamente indisponível, ser posteriormente recebido e regularizado e, em outro momento, voltar a

apresentar necessidade de reposição. Dessa forma, a situação de abastecimento deve ser compreendida como um processo contínuo de acompanhamento e reposição, e não como uma relação estática de medicamentos em falta durante os últimos 12 meses. Assim, uma situação pontual verificada em determinado período não necessariamente retrata a condição de abastecimento em outro momento.

Item 7: Nas unidades de saúde o farmacêutico realiza os pedidos de reposições de estoque. Mensalmente há uma programação com a data de envio e recebimento do pedido de reposição mensal, denominado cronograma, conforme exemplo no Anexo 1. Além do sistema informatizado, há também uma planilha desenvolvida para controle do consumo e demanda, conforme exemplo no Anexo 2. Nela é possível verificar semanalmente a saída de determinado item e comparar: quanto tempo falta para o pedido mensal, saída além do esperado entre outros. Se observado uma saída além do esperado, surtos e demais outros imprevistos que consomem o estoque previsto para o mês, o farmacêutico faz um pedido emergencial ou comumente chamado de pedido extra. Adicionalmente a esse ciclo isso, semanalmente os farmacêuticos recebem um comunicado dos produtos que voltaram ao estoque no almoxarifado central de medicamentos, assim é possível fazer um pedido extra para reposição desse item que foi abastecido no município. De forma resumida, o ciclo funciona assim:



Itens 8: A reposição de medicamentos ocorre de forma contínua, mediante acompanhamento diário dos estoques, do consumo e da demanda da unidade pelo farmacêutico. Quando identificado consumo acima do previsto, situações excepcionais ou qualquer outra necessidade que possa comprometer o estoque, são realizados pedidos extras para reposição. Dessa forma, a existência de pedidos pendentes, bem como os respectivos medicamentos, quantidades e prazos de atendimento, é uma informação dinâmica, que pode se alterar conforme novos pedidos são

realizados, itens são recebidos e estoques são regularizados. Assim, o levantamento realizado em determinada data representa a situação daquele momento e pode apresentar cenário diferente posteriormente, no processo de acompanhamento e reposição. Portanto, podem ocorrer pedidos realizados e ainda em processo de atendimento.

Para além das reposições, informamos que o espaço físico das Unidades Básicas de Saúde é, em muitos casos, restrito, o que dificulta o armazenamento e o reabastecimento adequado dos materiais. Dessa forma, nem sempre é possível manter em estoque a quantidade necessária, considerando a demanda e o número de usuários atendidos em cada território.

Item 9 – 10: na unidade existem 14 equipamentos e apenas 4 estão em funcionamento os demais como solicitação da unidade fizemos a solicitação de reparo.

Vale informar que, historicamente, não foram realizadas manutenções preventivas nos aparelhos de ar-condicionado da rede, fator que contribui para o desgaste dos equipamentos e dificulta a manutenção de sua plena funcionalidade ao longo dos anos.

Item 11: Sim. A Administração Municipal realizou vistoria nas condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América, conforme consta do Processo Administrativo nº 43.402/2025, com registro de vistoria realizado em 02/06/2025.

Item 12: Sim. A questão consta no Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS , com registro em 08/08/2026, às 08h09, estando a documentação pertinente anexada ao Despacho nº 3 do Processo Administrativo nº 59.440/2026.

Item 13 Sim. A avaliação das condições relacionadas à incidência solar e das possíveis medidas de controle consta dos Proc. Administrativo 59.440/2026 - AR-CONDICIONADO E CORTINAS e nº 43.402/2025, nos quais foram analisadas as condições de infraestrutura, climatização e conforto ambiental da UBS do Jardim América.As medidas eventualmente indicadas, bem como os respectivos prazos de execução, deverão observar as providências e os encaminhamentos constantes dos referidos processos administrativos.

Item 14: Sim. No que se refere à climatização da UBS do Jardim América, foi identificada a necessidade de reposição dos equipamentos de ar-condicionado que foram furtados.

A demanda consta da Circular 668/2025 - Levantamento de necessidades de aparelhos de ar-condicionado e ventiladores Despacho nº 40, e encontra-se em tramitação para a adoção das providências necessárias à reposição dos equipamentos.

Quanto à previsão de atendimento, deverá ser observada a tramitação administrativa e a disponibilidade para execução da demanda, conforme os encaminhamentos constantes do referido processo.

Itens 15 – 16- 17: Sim. Em anexo cópia do último levantamento do Parque Tecnológico.

Item 17: Informamos que o quantitativo atualmente disponível nas unidades de saúde atende às necessidades existentes. Ressaltamos, ainda, que, sempre que a Administração recebe solicitações relacionadas à substituição ou manutenção dos equipamentos, as demandas são prontamente encaminhadas aos setores competentes para avaliação e adoção das providências necessárias.

Item 18: Sim. Podem ocorrer situações de falta ou desabastecimento de medicamentos em diferentes unidades da rede, em razão da dinâmica de consumo, disponibilidade de estoque, recebimento e distribuição dos medicamentos. Essas situações são acompanhadas continuamente pelos farmacêuticos e tratadas conforme a disponibilidade dos itens e as necessidades de cada unidade. Além disso, o Almoxarifado de Medicamentos (ACM), que é a central de abastecimento, mantém informes semanais sobre os medicamentos que se encontram indisponíveis em seu estoque, permitindo que as unidades acompanhem a situação e adotem as medidas necessárias para a reposição. Não é possível estabelecer um prazo preciso para a regularização, uma vez que o tempo de indisponibilidade varia conforme a dinâmica de fornecimento. Atualmente todos os itens contam com solicitações em andamento, tanto por processo de ATA como por compra emergencial. Além disso, há um acompanhamento contínuo do estoque, com planejamento antecipado de compras e reposições considerando a demanda mensal e o histórico de consumo.

As reposições são planejadas antes que os estoques se esgotem, respeitando níveis de segurança, e envolvem o ciclo completo entre ACM, Compras e Licitações, Financeiro e Contratos, evidenciando que a normalização do abastecimento não depende exclusivamente da nossa atuação.

Em anexo modelo de cronograma.

Item 20: Referente as manutenções de equipamentos médicos não possuímos cronograma de manutenções preventivas, somente corretivas**.**

Estamos trabalhando na elaboração de um planejamento para ações futuras de manutenção preventiva dos equipamentos. Para viabilizar esse planejamento, entendemos ser necessária a elaboração de uma tabela contendo a relação e a identificação dos equipamentos existentes na rede, possibilitando, assim, o adequado acompanhamento e programação das manutenções preventivas.

Item 21: Nós não realizamos manutenção preventiva em equipamentos nós realizamos manutenção predial. As manutenções corretivas são realizadas conforme as necessidades de cada Unidade de Saúde.

Item 22: Na data de hoje temos em manutenção 3 aparelho de DEA marca Easy Thot (USF Biagioni, USF Altos do Pinheiros e USF São Bento), aguardando liberação de empenho. E para cotação temos 1 balança infantil (USF Jd Brasil), 1 detector fetal (USF Iedda) e 1 DEA (USF Hortênsias).

Item 23: A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, por meio de sua equipe de engenharia, realiza quando solicitada vistorias nas edificações com a finalidade de verificar eventuais problemas ou patologias de natureza estrutural.

Considerando que o Município possui atualmente mais de 300 unidades e que o quadro de servidores disponíveis para a realização dessas vistorias é limitado, as vistorias pela equipe de engenharia são realizadas mediante solicitação, observando-se a demanda apresentada e a respectiva prioridade. Vide resposta em processo administrativo nº 61459/2026 despacho 24.

Item 24: Informamos que, sempre que esta Subsecretaria recebe solicitações relacionadas à climatização dos ambientes ou à incidência de luz, as demandas são prontamente encaminhadas ao setor competente para avaliação e adoção das providências necessárias, incluindo reparos ou

manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, instalação ou adequação de persianas e aplicação de insulfilm, quando necessário.

Item 25: As providências destinadas à regularização das condições de funcionamento da UBS do Jardim América estão sendo tratadas no âmbito dos Proc. Administrativo 64.747/2026 - COMPUTADORES OPERANTES CMS AMÉRICA e Proc. Administrativo 64.758/2026 - solicitação computadores CMS AMÉRICA que contemplam os encaminhamentos necessários à avaliação e ao atendimento das demandas apresentadas.

As medidas relativas aos equipamentos de informática, medicamentos, aparelhos de ar-condicionado e adequações dos ambientes deverão observar os encaminhamentos e as providências administrativas constantes dos referidos processos.

O cronograma de execução está condicionado à tramitação das demandas e às providências a serem adotadas pelos setores responsáveis, conforme os respectivos processos administrativos.

Item 26: Considerando o elevado número de unidades de saúde e a extensão do território municipal, não é possível realizar todas as ações de forma preventiva. Contudo, à medida que as demandas e eventuais problemas são identificados, a Administração adota prontamente as providências necessárias para sua resolução.

Item 27: Sim. Conforme os protocolos e processos administrativos anteriormente mencionados, as demandas de adequação e manutenção das unidades vêm sendo registradas e acompanhadas pela Administração Municipal desde 2025, com recorrência de solicitações também em 2026.

A realização das adequações necessárias está condicionada à tramitação dos procedimentos administrativos e à realização dos processos licitatórios pertinentes, aguardando-se a conclusão da licitação para o prosseguimento das providências necessárias.

Após a conclusão dos procedimentos, serão avaliadas as demandas pendentes e adotadas as medidas cabíveis, de acordo com as prioridades e necessidades identificadas em cada unidade, visando assegurar condições adequadas de funcionamento e atendimento à população.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Vagner Aparecido Prates
Subsecretário de Atenção Básica

ANEXO 01 – EXEMPLO DE PARTE DO CRONOGRAMA DE ENTREGAS

CRONOGRAMA DE ENTREGAS PARA O MÊS DE AGOSTO/2026

NOME DA U.B.S.	AGOSTO /2026				Período	NOME DA U.B.S.	AGOSTO /2026				Período
	Dia da Semana REQUISIÇÃO	Rec.da Req. no Almox.	Dia da Semana ENTREGA	Entrega dos Materiais			Dia da Semana REQUISIÇÃO	Rec.da Req. no Almox.	Dia da Semana ENTREGA	Entrega dos Materiais	
Sábado			Sáb.	01/08		Amb da Mulher	6ª	07/08	3ª	18/08	M
Domingo			Dom.	02/08		NGA	6ª	07/08	3ª	18/08	M
CAPS AD	5ª	23/07	2ª	03/08	M	CAPS II	6ª	07/08	3ª	18/08	
CER(CISA, SARA, CDIP, CMBA)	5ª	23/07	2ª	03/08	M	América	6ª	07/08	3ª	18/08	M
USF São Bento	5ª	23/07	2ª	03/08	M	F. Psiquiatria/Neur	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CEO - Odont.	5ª	23/07	2ª	03/08	M	Farmácia Central	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CEREST	5ª	23/07	2ª	03/08	M	CRIA	2ª	10/08	4ª	19/08	M
Vila Melhado	3ª	24/07	3ª	04/08	M	UMED	2ª	10/08	4ª	19/08	M
CECAP	3ª	24/07	3ª	04/08	M	Yolanda	2ª	10/08	4ª	19/08	M
Laranjeiras I	2ª	27/07	4ª	05/08	M	UPA - Vila Xavier	2ª	17/08	5ª	20/08	M
Laranjeiras II	2ª	27/07	4ª	05/08	M	SAMU	2ª	17/08	5ª	20/08	M
Santana	2ª	27/07	4ª	05/08	M	Un.Retag. Melhado	4ª	12/08	6ª	21/08	M
UPA - Nefália	2ª	03/08	5ª	06/08	M	Paulistano	4ª	12/08	6ª	21/08	M
SAMU	2ª	03/08	5ª	06/08	M	Brasil	4ª	12/08	6ª	21/08	M
Hortênsias	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Sábado/Feriado			Sáb.	22/08	
Cruzeiro	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Domingo			Dom.	23/08	
Iedda	4ª	29/07	6ª	07/08	M	Vale do Sol	5ª	13/08	2ª	24/08	M
Sábado			Sáb.	08/08		SESA	5ª	13/08	2ª	24/08	M
Domingo			Dom.	09/08		Altos do Pinheiros	6ª	14/08	3ª	25/08	M
Sta Angelina	5ª	30/07	2ª	10/08	M	CMS Vila Xavier	6ª	14/08	3ª	25/08	M
SAD	5ª	30/07	2ª	10/08	M	S. Dei IV	2ª	17/08	4ª	26/08	M
Paraíso	5ª	30/07	2ª	10/08	M	Marivan	2ª	17/08	4ª	26/08	M
Bela Vista	6ª	31/07	3ª	11/08	M	UPA - Nefália	2ª	24/08	5ª	27/08	M
Maria Luiza	6ª	31/07	3ª	11/08	M	SAMU	2ª	24/08	5ª	27/08	M
Brasilia	6ª	31/07	3ª	11/08	M	Bueno de Andrada	4ª	19/08	6ª	28/08	M
Esp. Crescer	6ª	31/07	3ª	11/08	M	Assent. Monte Alegre	4ª	19/08	6ª	28/08	M
S. Dei I	2ª	03/08	4ª	12/08	M	USF Vale Verde	4ª	19/08	6ª	28/08	M
Adalberto Roxo	2ª	03/08	4ª	12/08	M	Indaiá	4ª	19/08	6ª	28/08	M

ANEXO 02 – EXEMPLO DE PARTE DA PALNILHA DE CONTROLE DE ESTOQUE

Controle de Consumo e Estoque de Medicamentos
PMA - Secretaria Municipal de Saúde
Versão 2.3
2026

Preenchido por:
#######
Referência:
Julho

CODIGO HÓRUS	CODIGO S. SIMPLES	MEDICAMENTOS	UNIDADE	ESTOQUE INICIAL	ENTRADAS					SAÍDAS									Análise do Estoque		SALDO PARCIAL	Outras saídas		ESTOQUE FINAL	OBSERVAÇÕES
										Pacientes - Consumo				Dispensação Interna				Total da saída	Consumo médio diário	Previsão de consumo mensal		Emp.	Perdas		
				1-jul	As entradas estão vinculadas ao relatório. Selecione, na célula acima, a que a entrada se refere.					01 a 11	12 a 18	19 a 25	26 a 31	01 a 11	12 a 18	19 a 25	26 a 31							31-jul	
0270558	0008	Acetilcisteína 20 mg/ml xar. inf.	FR	49						28	3			2				33	1	33	16			16	
568370U	0009	Aciclovir 200 mg	CP	570		600					180	120	240					540	18	540	630			630	
567502U	0013	Ácido acetilsalicílico 100 mg	CP	5.230		6.000				1.320	1.680	1.140	1.470					5610	187	5610	5.620			5.620	
578489U	0014	Ácido fólico 0,2 mg/ml sol. oral 30 ml	FR	8		6												0	0	0	14			14	
567503U	0015	Ácido fólico 5 mg	CP	1.700		1.500				160	240	180	240					820	27	820	2.380			2.380	
0348002	0018	Ácidos graxos essenciais, lecitina de soja, vitamina A, vitamina E loção oleosa	FR	0		72					4	6	5					15	1	15	57			57	
576839U	0022	Água para injetáveis sol. inj. IV 10 ml	AMP	45														0	0	0	45			45	
R035231	0023	Água para injetáveis sol. inj. sist. fech. IV 1.000 ml	FR	0														0	0	0	0			0	
567506U	0033	Albendazol 400 mg comprimido mastigável	CP	206								5	6					11	0	11	195			195	
567507U	1301	Albendazol 40 mg/ml susp. oral 10 ml	FR	106								4	5					9	0	9	97			97	
569462U	0034	Alendronato de sódio 70 mg	CP	83		60				12	29	21	4					66	2	66	77			77	
R026751	0042	Aminofilina 100 mg	CP	0														0	0	0	0			0	
567510U	0044	Amiodarona, cloridrato 200 mg	CP	960		1.000				90	290	150	90					620	21	620	1.340			1.340	
571089U	0047	Amoxicilina 500 mg	CP	1.132		1.260				160	161	93	259					673	22	673	1.719			1.719	
571111U	0050	Amoxicilina 50 mg/ml pó p/ susp. oral	FR	19						5	3	3		1				12	0	12	7			7	

UNIDADES	COMPUTADORES	OBSOLETO
CMSC CECAP I DR RENATO GUIMARAES BASTOS	11	0
CMSC JARDIM AMERICA DR MARCELO EDGARD DROUET	16	0
CMSC JARDIM IGUATEMI DR KIMIKO YUTA	14	0
CMSC JD PAULISTANO DR GENARO GRANATA DE ARARAQUARA	13	0
CMSC SANTA ANGELINA DR RAPHAEL SORBO	14	0
CMSC SELMI DEI I DR RUY DE TOLEDO	11	0
CMSC SELMI DEI IV DRHERCULANO GRAEFF DE ARARAQUARA	16	0
CMSC VILA MELHADO DR GIUSEPPE A SOBRINHO	17	0
CMSC VILA XAVIER JOAO VITOR NASCIMENTO MAURICIO	12	0
CMSC YOLANDA OPICE DR FRANCISCO OSWALDO CASTELUCI	16	1
QUALIS USF ASSENTAMENTO BELA VISTA	6	0
USF ALTOS DO PINHEIROS	14	0
USF BUENO DE ANDRADA	6	2
USF HORTENCIA DR JOSE NIGRO NETO	16	0
USF IEDDA	10	3
USF JARDIM ADALBERTO ROXO	20	6
USF JARDIM BRASIL	15	3
USF JARDIM BRASILIA	8	0
USF JARDIM CRUZEIRO DO SUL	14	1
USF JARDIM INDAIA	15	3
USF JARDIM PARAISO	12	0
USF JARDIM PINHEIROS	8	1
USF LARANJEIRAS II	10	0
USF MARIA LUIZA	17	1
USF MARIVAN	14	2
USF MONTE ALEGRE	9	0
USF PARQUE DAS LARANJEIRAS DR WILSON ANTUNES PEREIRA	15	0
USF PRQ RES SAO PAULO DR GUSTAVO DE MORAES JR	22	0
USF SANTA LUCIA I	9	0
USF SANTA LUCIA II	10	2
USF SANTA LUCIA III	7	1
USF SAO BENTO	10	0
USF VALE DO SOL DR EUCLYDES CROCCI	19	7
USF VALLE VERDE	19	0
USF VICTORIO DE SANTI NAIR DAMASIO CLAUDINO	11	0
USF VILA BIAGIONI	11	0
USF VILA SANTANA YUKIYO YASHUDA	10	0
TOTAL	477	33

IMPRESSORA	OBSOLETO
9	0
11	0
11	0
9	0
11	0
9	0
10	1
7	0
9	0
12	2
6	0
10	2
5	1
9	0
6	4
9	2
13	
6	0
7	1
7	1
6	0
6	0
7	0
10	2
10	2
5	0
5	0
15	0
5	0
4	1
6	0
4	0
10	3
8	0
9	0
5	0
7	0
298	22

Proc. Administrativo 30- 61.459/2026

De: Emanuelle L. - SMS

Para: CGAB-UACG - Unidade Administrativa da Chefia de Gabinete

Data: 04/09/2026 às 14:52:44

Segue despacho 29, com alterações solicitadas.

–

Emanuelle Laurenti
Secretária Municipal de Saúde

Proc. Administrativo 31- 61.459/2026

De: Patricia M. - CGAB-UACG

Para: CGAB-UACG - Unidade Administrativa da Chefia de Gabinete

Data: 16/09/2026 às 11:16:10

A resposta do Processo em epígrafe foi compilada e encaminhada à Câmara Municipal por meio do Protocolo vinculado.

Reiteramos nosso apreço pela parceria e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

–

Patrícia Malagoli

Chefe de Divisão de Suporte Administrativo