OFÍCIO Nº 067/2018 SAS

Osasco, 22 de janeiro de 2018.

Assunto: Resposta ao Ofício nº 025/2018

Senhor Presidente,

A Secretaria de Assistência Social – SAS - não tem medido esforços para manter o Centro de Referência Especializado para a População de Rua – Centro Pop, de acordo com as Normas e Portarias para um Órgão Público da Prefeitura do Município de Osasco.
Nos pontos pertinentes e de responsabilidade dessa Pasta, informamos que toda aquisição, compra da Prefeitura é realizada por meio de Processo Administrativo, por meio de licitação, seguindo um trâmite estabelecido por Leis/Decretos, assim ficamos dependente desse fluxo para ser atendido, pois não fazemos compras diretas com fornecedores. Porém alguns itens já estão sendo regularizados, pela equipe de manutenção da SAS, conforme segue:

- Mola aérea nas portas;
- Protetor de rodapé;
- Regularização da parte elétrica;
- Instalação de ralos com tampa escamoteável;
- Instalação de telas milimétricas no exaustor de parede;
- A planilha de monitoramento de temperaturas encontra-se anexa ao Manual de Boas Práticas;
- Certificação dos cursos de Boas Práticas em anexo (os colaboradores são capacitados anualmente);
- Manual de Boas Práticas/POPs (em anexo cópia do memorando de entrega);
- Aquisição de uniformes (EPIs) em andamento (ofício nº137/17);
- Aquisição de equipamentos e utensílios em andamento (PA nº 5968/17);

Senhor
Antônio Rodrigues dos Santos
Presidente do Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Públicos Município de Osasco e Região – Sintrasp.

- Aquisição de produtos de higiene para cozinha (PA nº 1025/17);
- Será realizado a detetização e desratização na segunda quinzena de fevereiro;
- Realização da higienização do reservatório de água em 02/02/18, em anexo o certificado de execução do serviço;
- Os colaboradores foram encaminhados para realização dos exames clínicos no período de 15/01 a 07/02/18 e exames laboratoriais nas UBS próximas as residências. Segue em anexo a relação com os nomes dos colaboradores e as datas da consulta no médico.

Com relação ao item nº 2 do ofício SINTRASP, a resposta é de competência de outra pasta, Recursos Humanos, a qual o despacho foi feito cota de cópia ao RH.

Diante do exposto, informamos a Vossa Senhoria que estamos acompanhando e cobrando das Secretarias da PMO, empresas e funcionários envolvidos no processo, visando regularizar o mais breve possível as pendências relatadas , para o bem dos usuários e funcionários do Centro Pop.

Atenciosamente,

Elsa Natal de Oliveira
Secretária de Assistência Social