

	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>          Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu          CEP: 18618-687. Botucatu          Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a> </p>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 1 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS UNIDADE DE AVC

### **5. NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA NO NEC**

Manutenção Programada é efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de equipamentos utilizados. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando o funcionamento efetivo do equipamento.

Manutenção Corretiva consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes.

#### **5.1. NORMAS DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA NO SEDT**

1. A manutenção Programada deve ser realizada no SEDT em cumprimento ao Cronograma pré estabelecido pelo NEC e acordado com a coordenação médica e supervisão e enfermagem do SEDT
2. Conforme contrato, as empresas devem prestar os serviços básicos mencionados no Projeto Básico para as modalidades de Manutenção Programada e Corretiva com fornecimento de peças para os para equipamentos ENDOSCÓPICOS necessários ao desenvolvimento das atividades cabíveis, além de fornecer todos os materiais consumíveis necessários a execução dos serviços: graxas, lubrificantes, pequenos elementos.
3. Em cada visita Programada ou Corretiva, os técnicos devem reportar-se ao responsável pelo Núcleo de Engenharia Clínica do Complexo HC – NEC e ao tecnólogo.

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b> <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b> <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b> Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 2 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

4. O responsável pela manutenção deve executar os serviços fornecendo cronograma anual com programação mensal, reposição e backup em cumprimento ao acordado:
  - ✓ Data com dia e mês;
  - ✓ Horário de início da manutenção Programada;
  - ✓ Equipamentos relacionados;
5. Caso seja suspensa a visita deve ser avisado com até 24 horas de antecedência.
6. A unidade deve disponibilizar o equipamento a ser vistoriado e em caso de indisponibilidade avisar o NEC para providências.
7. O responsável pela manutenção deve cumprir as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, sendo avaliado pela Equipe do SESMT do Complexo HC, conforme necessidade, antes de iniciar a manutenção.
8. O cronograma da Manutenção Programada , deve ser enviado para o SEDT, para que as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho sejam avaliadas no momento da visita e haja programação das atividades de checagem dessas normas no dia da manutenção.
9. Na ocorrência de acidente de trabalho com o contratado, o responsável pelo NEC deve ser informado e abrir notificação de acidente.
10. Após a realização do serviço, o tecnólogo do NEC responsável por acompanhar o serviço de manutenção deve comunicar a Enfermeira responsável pelo SEDT :
  - ✓ O que foi realizado;
  - ✓ Orientar sobre o perfeito uso do equipamento;
  - ✓ Elaborar relatório de manutenção;
  - ✓ Solicitar a assinatura do enfermeiro no relatório de manutenção;
11. O relatório deve ser arquivado no NEC e disponibilizado a unidade para averiguação, se necessário.
12. Ao término da manutenção deve haver assinatura no cronograma de manutenção Programada de ambas as partes : Responsável pela manutenção e enfermeiro.

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.

	<p style="text-align: center;"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>            Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu            CEP: 18618-687. Botucatu            Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a> </p>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 3 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

## **5.2. NORMAS DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NA SEDT**

1. A manutenção corretiva deve ser feita ( item 1 ) nos equipamentos Endoscópicos e Racks que apresentam algum tipo de problema no funcionamento ou dano.
2. Ao detectar qualquer falha no equipamento, a unidade deve elaborar uma ordem de serviço via Sistema Soul – MV, no modulo Manutenção, conforme POP disponibilizado na intranet.
3. Deve estar inclusos na ordem de serviço: Nome do equipamento, Identificação ( número de série e ou patrimônio) e Descrição da falha detectada de forma detalhada.
4. Ao ser elaborada a ordem de serviço, o equipamento deve ser higienizado conforme POP em anexo, com controle de data e número da ordem de serviço e assinatura do responsável.
5. O NEC deve receber a ordem de serviço e priorizar a execução da manutenção, conforme POP específico, observando a necessidade de retirada do equipamento ou execução do reparo na unidade de origem.
6. A informação da prioridade na manutenção deve ser feita por contato telefônico, entre a unidade e o NEC, inclusive comunicando a Urgência do reparo.
7. As mesmas considerações sobre os equipamentos e seus reparos descritas na norma sobre manutenção Programada, devem ser consideradas nesta normativa.

## **5.3. ROTINAS DE REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA NA UAVC**

### **5.3.1. Técnico da Empresa Contratada**

1. Envia programação da visita técnica para Manutenção Programada e Preventiva ao Núcleo de Engenharia Clínica e a unidade;
2. Apresenta-se na unidade junto com o tecnólogo do NEC à Enfermeira de Plantão;
3. Solicita informações sobre as necessidades do equipamento a ser aferido, se houver;

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.

	<p style="text-align: center;"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>            Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu            CEP: 18618-687. Botucatu            Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a> </p>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 4 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

4. Conserta os equipamentos ou avalia o funcionamento dos mesmos para reposição ou troca de peças;
5. Testa o aparelho aferido na presença do Tecnólogo;
6. Informa o Enfermeiro sobre o que foi realizado e as peças repostas;
7. Elabora o Relatório de Prestação de Serviço em duas vias;
8. Entrega o relatório ao Enfermeiro para assinatura;
9. Assina o cronograma de serviço elaborado;
10. Orienta sobre o correto funcionamento do equipamento, se necessário;
11. Libera o equipamento aferido;
12. Arquiva o relatório no NEC.

### 5.3.2. Enfermeiro do SETI

1. Recebe o cronograma da visita técnica para Manutenção Programada e/ou na UAVC;
2. Programa as atividades da UAVC para receber o técnico responsável pela manutenção;
3. Disponibiliza o equipamento para manutenção na data agendada, conforme POP ;
4. Recebe informação sobre os serviços prestados em relação ao que foi realizado e as peças repostas;
5. Recebe informações sobre o uso correto do equipamento, se necessário;
6. Assina o relatório de Manutenção Programada ou Corretiva Realizada;
7. Orienta a equipe sobre os serviços prestados e uso correto do equipamento, se necessário;
8. Assina o cronograma de visita programada;
9. Libera o técnico que efetuou a manutenção;

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.

	<p style="text-align: center;"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>            Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu            CEP: 18618-687. Botucatu            Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a> </p>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 5 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

#### 1. **5.4. OBSERVAÇÃO**

1. As rotinas de manutenção corretiva são as mesmas da manutenção programada:
  - ✓ O enfermeiro recebe a informação da manutenção efetuada.
  - ✓ O tecnólogo responsabiliza-se pela execução da manutenção.

#### **5.5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. Felipe MJDB, Colnago MBP, Dotto R et Ruiz P. **Manual de Normas e Rotinas de Unidades de Internação**. Hospital Estadual Bauru, R03. Fev, 2006.
2. Hendricks, H. Planejamento e Organização do Serviço de Enfermagem. **Manual de Normas e Rotinas**. Apostila . São Paulo. CEDAS. Centro Universitário São Camilo. 1998. 87p.

#### **5.6. TERMO DE COMPROMISSO**

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.

	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>            Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu            CEP: 18618-687. Botucatu            Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopicamente">endoscopicamente</a> </p>	<b>NR SEDT 005 - Pág.: 6 / 6</b>
		<b>Emissão: 02/04/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 005 – NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA</b>		<b>Última Revisão:</b>

<b>NR SEDT 005 - NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA E CORRETIVA NO SEDT</b>		
Acordada entre Clientes e Fornecedores em:		
<b>DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</b>		
Prof. Dr. José Carlos S. Trindade Filho	Diretor de Departamento Assistência a Saúde	
<b>UNIDADE DE AVC</b>		
Prof. Dr. Rodrigo Bazan	Médico Responsável pelo Serviço Neurovascular	
Dr. Gabriel Pereira Braga	Médico Coordenador	
Enfª Natália Cristina Ferreira	Supervisora da	
Enfª Alini Correa	Coordenadora de Enfermagem do Pronto Socorro Referenciado	
<b>NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA</b>		
Michele Cristina Batiston	Coordenador do Núcleo de Engenharia Clínica	
<b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, AVALIAÇÃO E CONTROLE</b>		
Maria Justina D.B.Felippe	Diretor de Departamento	
Maria Zoe Turchiari de Mello	Assistente de Departamento	

<b>Elaboração:</b>	
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria: Núcleo de Gestão da Qualidade:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoé Melo.