

REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA (SENC)

Hospital Universitário da Grande Dourados – Filial Ebserh

Rua Ivo Alves da Rocha, 558 - Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |

Telefone: (67) 3410-3000 | Site: www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

LUIZ AUGUSTO FREIRE LOPES

Superintendente (pro tempore)

THAÍSA PASE

Gerente de Atenção à Saúde (substituta)

MARIANA FABIANE GARCIA TRAVASSOS

Gerente de Ensino e Pesquisa (substituta)

VAGNO NUNES DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo (substituto)

JOÃO FERNANDES GUIMARAES JUNIOR

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (substituto)

FLÁVIA LEFORT LAMANNA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica

REGIMENTO INTERNO

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º O presente Regulamento Interno, do Setor de Engenharia Clínica, aprovado em Colegiado Executivo do dia dispõe sobre a estrutura e normas do Setor, elaboradas para a preservação e manutenção da ordem, de forma a garantir estabelecer rotinas e atribuições internas do Setor.

Art. 2º O conteúdo deste Regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento do Setor de Engenharia Clínica, tais como definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe e o atendimento ao público.

Art. 3º O presente regimento aplicar-se-á aos colaboradores lotados no Setor de Engenharia Clínica (SENC): celetistas, estatutários, estagiários e terceirizados, nos termos do Regulamento de Pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebsersh), do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei n.º 8.027, de 12 de abril de 1990.

CARACTERIZAÇÃO

Art. 4º O SENC é um setor administrativo, ligada diretamente à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar vinculada à Gerência de Administrativa, que está vinculada à Superintendência.

Art. 5º O Setor de Engenharia Clínica do HU-UFGD é responsável pela gestão dos equipamentos médico hospitalares (EMH), utilizados na assistência ou no ensino e pesquisa, sejam eles comprados pelo HU-UFGD, alugados, comodatados, cedidos ou emprestados.

Art. 6º Define-se como EMH aqueles equipamentos inclusive seus acessórios e partes, de uso ou aplicação médica, odontológica, laboratorial ou fisioterápica, utilizado direta ou indiretamente para **diagnóstico, terapia, reabilitação** ou **monitorização** de seres humanos.

Art. 7º O Setor de Engenharia Clínica (SENC) têm por finalidade atuar na gestão dos EMH's em todo seu ciclo de vida, da entrada à saída, compreendendo: aquisição, instalação/ativação, treinamento, manutenção e desfazimento.

Art. 8º Compete ao Setor de Engenharia Clínica:

- I. Desenvolver as atividades de competência dos Setores de Engenharia Clínica em consonância com as diretrizes da sede.

- II. Realizar a gestão de equipamentos médico-hospitalares, desde o planejamento de aquisição até o devido descarte destes equipamentos.
- III. Subsidiar tecnicamente o processo de avaliação, incorporação, aquisição e descarte de equipamentos médicos;
- IV. Subsidiar tecnicamente o processo de contratação de serviços técnicos para os equipamentos médicos e acompanhar sua execução;
- V. Acompanhar o recebimento, distribuição e instalação de equipamentos médicos entregues no hospital;
- VI. Promover e apoiar programas de capacitação de recursos humanos na utilização dos equipamentos médicos;
- VII. Subsidiar tecnicamente a elaboração e a adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que se refere à instalação de equipamentos médicos;
- VIII. Fiscalizar tecnicamente a execução dos serviços técnicos contratados, no âmbito do Setor e Unidade de Engenharia Clínica;
- IX. Assessorar o Núcleo de Segurança do Paciente nas investigações de eventos adversos relacionados com equipamentos médicos.

Art. 9º É de responsabilidade do Setor de Engenharia Clínica:

- I. Elaborar e implementar um plano de manutenção programada anual dos EMH.
- II. Elaborar Plano anual de aquisições de EMH.
- III. Elaborar e implementar um plano anual de treinamentos para os colaboradores das áreas assistenciais.
- IV. Elaborar e implementar os procedimentos operacionais padronizados para o Setor de Engenharia Clínica.
- V. Realizar a gestão do parque tecnológico de equipamento médicos, utilizando indicadores de manutenção, qualitativos e quantitativos, relacionados aos serviços de engenharia clínica.
- VI. Elaborar e implementar o fluxo de solicitação de serviços técnicos ao serviço de engenharia clínica.
- VII. Elaborar e implementar os fluxos relacionados à gestão de equipamentos médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, manutenção, desativação e descarte de equipamentos.
- VIII. Solicitar a abertura de processo para formalização de contratos relacionados à engenharia clínica.
- IX. Fiscalizar tecnicamente os contratos em execução relacionados à engenharia clínica.

- X. Solicitar a prorrogação de vigência de contratos relacionados à engenharia clínica.
- XI. Subsidiar a Unidade de Compras com informações técnicas para auxílio nos processos de contratação de serviços e de aquisição de equipamentos, peças e acessórios relacionados à engenharia clínica.
- XII. Subsidiar tecnicamente o Setor de Suprimentos na aquisição e padronização de acessórios de EMH's.

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 10º O Setor de Engenharia Clínica funciona em horário comercial de segunda à sexta.

- a. Quando houver empresa terceirizada de manutenção, esta funcionará de segunda à sexta, das 07:00 às 19:00

ESTRUTURA FÍSICA

Art. 11º O Setor de Engenharia Clínica utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

- I. Sala administrativa;
- II. Oficina de manutenção;
- III. Depósito de equipamentos aguardando peças e/ou serviços de manutenção;
- IV. Depósito de peças de manutenção e local para manutenção e desinfecção de osmose reversas para hemodiálise.

EQUIPE

Art. 12º O SENC é constituído por equipe Administrativa, composta por Engenheiro Clínico (Chefe do Setor), Técnico em Eletrônica, Assistente em Administração, Estagiário Remunerado e não remunerados.

- I. O SENC conta com uma equipe interna terceirizada, vinculada a um contrato administrativo.

Art. 13º O Setor de Engenharia Clínica é composto pelos seguintes colaboradores:

- I.01 engenheiro clínico - chefe do setor
- II.01 assistente em administração
- III.01 técnico em eletrônica
- IV.01 estagiário
- V.04 estagiários não remunerados

VI.01 coordenador de manutenção - terceirizado

VII.02 apoios técnicos - terceirizados

VIII.02 técnicos em equipamentos biomédicos- terceirizados

Art. 14ªA Chefia do Setor de Engenharia Clínica deverá, preferencialmente, ser ocupada por engenheiro clínico

§1º. Nas ausências e impedimentos legais (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia do Setor de Engenharia Clínica, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado por meio de Portaria publicada no Boletim de Serviço.

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Art. 1º É de responsabilidade do engenheiro clínico - chefe de Setor de Engenharia Clínica:

I. Aquisição:

- a) Planejar, definir e executar políticas e programas para incorporação de novas tecnologias para a saúde;
- b) Subsidiar às Gerências no planejamento de aquisição de novos equipamentos médico-assistenciais e renovação do parque tecnológico.
- c) Estudo de normas para dimensionamento de equipamentos para cada serviço assistencial.
- d) Receber e compilar pedidos de compras de equipamentos médicos.
- e) Elaborar Plano de aquisições
- f) Elaborar descritivo técnico e Termo de Referência para a aquisição de equipamentos médico-assistenciais.
- g) Estudar as tecnologias do mercado.
- h) Elaborar descritivo técnico e Termo de Referência para a aquisição de peças para manutenção de equipamentos médico-assistenciais.
- i) Elaborar descritivo técnico de materiais de consumo e acessórios de equipamentos médico-assistenciais para subsidiar a Unidade de Abastecimento nos processos de compras.
- j) Subsidiar a Unidade de Compras na pesquisa de preços para contratação de serviços e aquisição de equipamentos, peças e acessórios relacionados à engenharia clínica.
- k) Realizar a análise de conformidade de produtos e serviços ofertados com a pesquisa de preços realizada pela Unidade de Compras.
- l) Dar suporte para estimativa de preço de aquisição de equipamento médico-assistencial.
- m) Responder apontamentos de parecer jurídico relacionados às compras.

- n) Responder pedidos de esclarecimento e impugnações dos processos de compra
- o) Realizar aprovação de amostras
- p) Avaliar propostas técnicas de Licitações de compra de equipamentos.

II.ATIVACÃO

- a) Definir realocação de equipamentos, por meio de visita aos setores e alinhamento com as equipes.
- b) Aprovar a inspeção de recebimento de equipamentos médico-assistenciais e produtos adquiridos, avaliando a conformidade de produtos entregues em relação à especificação solicitada.
- c) Subsidiar tecnicamente a elaboração e a adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que se refere à instalação de equipamentos médico-assistenciais.
- d) Gerenciar as pendências de entrega dos equipamentos.
- e) Participar da instalação dos equipamentos, dando apoio técnico.

III.TREINAMENTO

- a. Elaborar Plano de Treinamento.
- b. Gerenciar a realização: aprovar montagem do conteúdo, agendamento, acompanhamento da execução.
- c. Treinar os usuários dos equipamentos.
- d. Apresentar os conceitos básicos para cuidados com o parque na recepção de novos colaboradores, alunos e residentes.

IV.MANUTENÇÃO

- a) Coordenar atividades de manutenção dos equipamentos médicos;
- b) Avaliar o custo de manutenção dos equipamentos médico-assistenciais e gerenciar as aprovações dos orçamentos de cada serviço.

V.MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Acompanhamento das manutenções corretivas dando suporte técnico quando necessário.
- b) Avaliar a qualidade do serviço realizado
- c) Avaliar e autorizar a compra de peças, após avaliação técnica junto à equipe.

VI.MANUTENÇÃO PROGRAMADA

- a) Elaborar e validar o plano de manutenção programada de equipamentos médicos.
- b) Fiscalizar e atestar a execução do plano de manutenção preventiva, calibração e segurança elétrica de equipamentos médico-assistenciais.
- c) Elaborar e supervisionar as rotinas de rondas setoriais nos ambientes assistenciais.
- d) Acompanhar e revisar os procedimentos realizados

VII.DESATIVAÇÃO

- a) Avaliar o grau de obsolescência dos equipamentos
- b) Aprovar parecer técnico de obsolescência de equipamento médico-assistencial.

VIII. INVENTÁRIO

- a) Participar da definição de critérios de classificação dos equipamentos quanto à criticidade.
- b) Avaliar o cadastro feito o sistema sempre que precisa pegar algum dado, sugerindo reparos quando encontradas divergências.
- c) Garantir a realização/atualização do inventário de equipamentos médicos.

IX. GESTÃO DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA

- a) Anualmente elaborar junto ao Chefe da DLIH as metas anuais para o SENC.
- b) Acompanhar metas do GDC definidas para o Setor de Engenharia Clínica
- c) Atuar na gestão de tecnologias dos equipamentos médico assistenciais;
- d) Definir os indicadores de manutenção, qualitativos e quantitativos, relacionados aos serviços de engenharia clínica.
- e) Definir metas para os indicadores relacionados aos serviços de engenharia clínica.
- f) Validar os resultados apresentados para os indicadores e metas relacionados aos serviços de engenharia clínica.
- g) Contratação de serviços relacionados aos equipamentos médicos
- h) Validar o fluxo de solicitação de serviços técnicos ao serviço de engenharia clínica.
- i) Validar os fluxos relacionados à gestão de equipamento-médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, desativação e descarte de equipamentos.
- j) Planejar a formalização de novos contratos relacionados à engenharia clínica.
- k) Definir a prioridade de elaboração de Termos de Referência para a formalização de novos contratos relacionados à engenharia clínica.
- l) Elaborar Termo de Referência para contratação de serviços relacionados à engenharia clínica.
- m) Elaborar descrição dos serviços e Termos de Referência para a contratação de serviços relacionados à engenharia clínica.
- n) Solicitar a abertura de processo para formalização de contratos relacionados à engenharia clínica.
- o) Fiscalizar tecnicamente a execução de contratos relacionados à engenharia clínica e atestar a execução dos serviços realizados.
- p) Recomendar a renovação de contratos relacionados à engenharia clínica.
- q) Atestar as notas fiscais de serviços técnicos relacionados à engenharia clínica.
- r) Elaborar fluxos relacionados à gestão de equipamento-médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, desativação e descarte de equipamentos.

s) Orientação de estagiários: distribuição de demandas e acompanhamento das atividades orientando tecnicamente.

Art. 2º É de responsabilidade do Assistente em Administração:

- I. Realizar o controle de documentos e manter arquivo com notas fiscais, contratos, relatórios, termos de referência, processos, registros de realização de treinamentos, ordens de serviços técnicos (internas e externas) e demais documentos relacionados à engenharia clínica.
- II. Realizar o acompanhamento da tramitação de processos administrativos demandados pelo Setor e Unidade de Engenharia Clínica.
- III. Monitorar as solicitações de prorrogação de vigência de contratos relacionados à Engenharia Clínica, apresentando relatórios periodicamente sobre a formalização da prorrogação.
- IV. Monitorar as vigências de contratos relacionados à Engenharia Clínica, apresentando relatórios periodicamente sobre os contratos vigentes.
- V. Realizar o controle de Notas Fiscais recebidas e atestadas pelo Setor de Engenharia Clínica.
- VI. Providenciar os registros e relatórios referentes à fiscalização técnica de serviços avulsos e contratos de manutenção relacionados à engenharia clínica.
- VII. Realizar suporte administrativo:
- VIII. Na fiscalização técnica dos contratos relacionados à engenharia clínica.
- IX. No monitoramento da execução de serviços técnicos relacionados aos equipamentos médicos.
- X. Na elaboração do fluxo de solicitação de serviços técnicos ao serviço de engenharia clínica.
- XI. Na elaboração de fluxos relacionados à gestão de equipamento-médicos, tais como: incorporação e aquisição de equipamentos, desativação e descarte de equipamentos.
- XII. Na elaboração e divulgação do plano de manutenção preventiva, calibração e qualificação de desempenho de equipamentos médicos.
- XIII. Na elaboração e divulgação dos procedimentos operacionais padronizados para o Setor e Unidade de Engenharia Clínica.
- XIV. No acompanhamento da execução dos procedimentos operacionais padronizados para o Setor e Unidade de Engenharia Clínica.
- XV. Na elaboração dos relatórios de gestão de engenharia clínica.
- XVI. Na elaboração de Termos de Referência para a contratação de serviços e de aquisição de equipamentos, peças, acessórios e materiais de consumo relacionados à engenharia clínica.
- XVII. Na elaboração do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde relacionado aos equipamentos médicos.

XVIII. Na elaboração dos Planos de Treinamentos para profissionais das áreas assistenciais relacionados ao uso de equipamentos médicos.

XIX. Na elaboração de Termos de Referência e elaboração de documentos para abertura de processos administrativos.

Art. 3º É de responsabilidade do Técnico em Eletrônica:

- I. Manutenção de equipamentos médicos, no que tange à eletrônica.
- I. No acompanhamento de execução e registro das rondas setoriais.
- II. No acompanhamento da execução do plano de manutenção preventiva, calibração e qualificação de desempenho de equipamentos médicos.
- III. Na gestão de manutenção de equipamentos médicos.
- IV. Instalações de equipamentos médicos,
- V. Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho,
- VI. Levantamento de dados de natureza técnica,
- VII. Condução de trabalho técnico,
- VIII. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção,
- IX. Treinamento de equipes de serviços técnicos,
- X. Desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação
- XI. Fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência,
- XII. Organização de arquivos técnicos,
- XIII. Auxiliar tecnicamente na compra de peças de manutenção
- XIV. Auxiliar tecnicamente na elaboração de descritivo técnico para aquisição de acessórios
- XV. Controle de qualidade, execução de serviços de manutenção e instalação

Art. 4º É de responsabilidade do Estagiário:

- I. Elaboração de planilhas, documentos e correspondências oficiais,
- II. Auxiliar nas atividades diárias do setor de engenharia clínica,
- III. Atendimento telefônico, anotação e transmissão de recados,
- IV. Entrar em contato com fornecedores,
- V. Auxiliar no recebimento de equipamentos e acessórios de EMH,
- VI. Participar do planejamento e acompanhamento de projetos,
- VII. Participar da organização de treinamentos para os colaboradores assistenciais,
- VIII. Participar no controle e atualização do catálogo de acessórios,
- IX. Auxiliar na elaboração e controle dos indicadores mensais do setor de engenharia clínica
- X. Elaboração de pop's, mapas e manuais de processos,

XI. Auxiliar a execução de outras tarefas de mesma natureza e de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

Art. 5º É de responsabilidade do Coordenador de Manutenção:

- I. Coordenar o desenvolvimento dos serviços técnicos, auxiliando na execução dos mesmos quando necessário;
- II. Executar tarefas relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos médico-hospitalares;
- III. Manter permanente contato com a CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- IV. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho;
- V. Realizar auditorias periódicas dos serviços em execução e executados;
- VI. Elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do CONTRATANTE;
- VII. Coordenar a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento das metas, dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, sempre sob a supervisão da CONTRATANTE;
- VIII. Assessorar o CONTRATANTE nas áreas de gestão de equipamentos e tecnologia biomédica pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços;
- IX. Auxiliar na elaboração e assinar os Relatórios Mensal, Trimestral e Anual do serviço;
- X. Promover e realizar treinamento técnico e orientação à equipe técnica;
- XI. Promover e realizar treinamento e orientação aos profissionais de saúde;
- XII. Distribuição das demandas de serviços técnicos entre os membros da equipe;
- XIII. Analisar as solicitações, e providenciar, quando necessário, a aquisição de peças e/ou a subcontratação de serviços especializados, conforme pactuado neste termo de Referência;
- XIV. Providenciar a aquisição, manutenção e/ou reposição de ferramentas, instalações físicas, e materiais de escritório necessários à execução do serviço;
- XV. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE

Art. 6º É de responsabilidade do Apoio técnico 01:

- I. Auxiliar o Coordenador Técnico em suas atribuições administrativas;

- II. Geras e distribuir as Ordens de Serviço para o Grupo Técnico, conforme orientações do Coordenador Técnico do Serviço;
- III. Receber do Grupo Técnico as Ordens de Serviço, com as respectivas informações dos serviços executados por esta, e realizar o registro destas informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica;
- IV. Controlar e registrar entrada e saída de equipamentos do Setor;
- V. Acompanhar e dar retorno aos setores sobre a situação atual de serviço de manutenção;
- VI. Organizar arquivos físicos e digitais de processos e documentos;
- VII. Auxiliar nos processos administrativos de aquisição de peças e equipamentos;
- VIII. Auxiliar administrativamente o Coordenador Técnico na prestação de contas;
- IX. Receber solicitação de chamados técnicos por telefone e email;
- X. Despacho de documentos;
- XI. Realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local;
- XII. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

Art. 7º É de responsabilidade do Técnico em equipamentos biomédicos:

- I. Auxiliar o Coordenador Técnico em suas atribuições, especialmente no que se refere à gestão e controle de equipamentos médico-hospitalares;
- II. Executar os serviços de manutenção e calibração dos equipamentos médico-hospitalares, sob coordenação do Coordenador Técnico;
- III. Acompanhar os serviços realizados em equipamentos médico-hospitalares por outras empresas vinculadas a CONTRATANTE;
- IV. Orientar colaboradores da CONTRATANTE quanto à operação de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- V. Emitir e Assinar certificados de manutenção preventiva, calibração e/ou teste de segurança elétrica;
- VI. Executar configuração de rede para equipamentos;
- VII. Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Coordenador Técnico quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- VIII. Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade;
- IX. Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;

- X. Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs;
 - XI. Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica;
 - XII. Efetuar a organização de arquivos técnicos;
 - XIII. Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos eletrônicos;
 - XIV. Efetuar a organização do local de trabalho, como bancada técnica, ferramentas e equipamentos do setor;
 - XV. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
 - XVI. Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário;
 - XVII. Realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local;
 - XVIII. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Art. 8º É de responsabilidade do Apoio técnico 02:
- I. Auxiliar o Grupo Técnico em suas atribuições, no que tange a execução dos serviços de manutenção e calibração dos equipamentos médico-hospitalares;
 - II. Auxiliar o Coordenador Técnico em suas atribuições administrativas
 - III. Efetuar a organização do local de trabalho, como bancada técnica, ferramentas e equipamentos do setor;
 - IV. Auxiliar o Grupo Técnico no levantamento de dados na execução de Rondas Gerais e Setoriais, emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade;
 - V. Auxiliar o Grupo Técnico no levantamento de dados;
 - VI. Auxiliar o Grupo Técnico no levantamento de dados
 - VII. Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário;
 - VIII. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

REGRAS GERAIS

Art. 15º São deveres gerais dos trabalhadores lotados no Setor de Engenharia Clínica:

- I. Apresentar-se adequadamente trajado ou fazer uso de uniforme específico, de acordo com a área em que estiver lotado;
- II. Usar o crachá nas dependências do hospital;
- III. Tratar a todos com cordialidade e respeito;

- IV. Agir com prudência, discernimento e sensatez;
- V. Exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
- VI. Cumprir os procedimentos operacionais padrão (pop), referentes às tarefas para as quais for designado;
- VII. Acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade, exceto quando reconhecidamente ilegais ou que afetem o princípio da moralidade da administração pública, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediata;
- VIII. Observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei;
- IX. Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- X. Utilizar os equipamentos de proteção individual (epi), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da instituição;
- XI. Acatar as normas operacionais da instituição, sob pena de sanções administrativas;
- XII. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XIII. Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela instituição;
- XIV. Participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XV. Zelar pelo patrimônio da instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- XVI. Manter seus registros funcionais atualizados;
- XVII. Guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;

XVIII. Submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo serviço de saúde ocupacional do trabalhador;

XIX. Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade ocupacional e ambiental;

XX. Observar e cumprir o código de ética da profissão e os regulamentos inerentes a cada vínculo na instituição.

XXI. Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

a) Os afastamentos de férias deverão ser inicialmente avaliados pela chefia para posterior encaminhamento legal

XXII. Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XXIII. Desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;

XXIV. Manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XXV. Comunicar à chefia imediata quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;

XXVI. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa dentro e fora da empresa, de modo a não comprometer o nome da EBSERH e de seus empregados;

Art. 16º Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista (Art. 39 do Regulamento de Pessoal):

- I. Ausentar-se em horário de expediente, bem como sair antecipadamente sem autorização da chefia imediata;
- II. Permanecer nas instalações da empresa antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização;
- III. Realizar refeição de almoço no ambiente de trabalho;
- IV. Fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da EBSERH/UFGD, sem estar devidamente autorizado;
- V. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- VI. Utilizar recursos materiais e humanos da EBSERH/UFGD em serviço ou atividade particular;
- VII. Utilizar o serviço de correio eletrônico da EBSERH/UFGD para assuntos particulares;

- VIII. Retirar equipamento das dependências do HU para manutenção sem autorização por meio de documento de Ordem de Retirada
- IX. Prometer a execução de algum serviço que não faça parte do escopo de atuação do SENC ou que não tenha sido alinhamento internamento com a chefia.
- X. Exorbitar de sua autoridade ou função.

DAS REUNIÕES

Art. 17º As reuniões de alinhamento interno do Setor de Engenharia Clínica serão realizadas na primeira semana de cada mês.

ATIVIDADES DOS MACROPROCESSOS DO SENC

AQUISIÇÃO

Art. 18º SENC atua elaboração de descritivo técnico, na escolha de características que compõem o equipamento mais adequado ao contexto local, evitando compras desnecessárias, superdimensionamentos e subdimensionamentos, dentre outros casos que feririam o preceito do zelo pelo dinheiro público.

Art. 19º Anualmente o SENC elabora Plano de aquisição de EMH.

Art. 20º Durante o período de 1(um) mês, preferencialmente no mês de Setembro, será aberto um formulário para que os Setores e Unidades façam a solicitação de compra de equipamentos médicos para o Setor de Engenharia Clínica.

- I. O formulário será online e os dados gerados serão utilizados para a criação do Plano anual de Compras do ano subsequente.
- II. SENC aplicará método de priorização nos pedidos recebidos
- III. Apresentará a priorização dos equipamentos no plano de aquisições do ano seguinte ao colegiado executivo e que aprovará o plano de aquisições.
- IV. Uma vez aprovado, o plano é publicado em boletim de serviço para cumprimento no ano subsequente.

Art. 21º No processo de aquisição de equipamentos o SENC é responsável por:

- I. Elaboração de especificação técnica
- II. Elaboração do Termo de Referência com cláusulas técnicas referentes à compra
- III. Validação da estimativa de preço realizada pela Unidade de Compras
- IV. Respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações

V. Avaliação das Propostas dos processos de licitação.

INSTALAÇÃO/ATIVAÇÃO

Art. 22º SENC atua gerenciando as devidas precauções a serem tomadas durante o recebimento de um EMH para que, por exemplo, sejam verificadas sua integridade e performance antes do seu aceite e para que tenha certeza da sua correta instalação/disponibilização para operação.

Art. 23º O SENC realizará as seguintes atividades:

- I. Conferência com o fornecedor sobre o desejo de participação da abertura das caixas/volumes.
- II. Conferência da marca e modelo adquirido.
- III. Conferência da quantidade de equipamentos e acessórios
- IV. Conferência de funcionamento do equipamento.
- V. Indicação para a Unidade de Patrimônio da conformidade técnica da aquisição.
- VI. Cadastro no sistema de gestão dos equipamentos médicos do setor.
- VII. Instalação do equipamento na área demandante.

TREINAMENTO

Art. 24º O Setor de Engenharia Clínica coordena os treinamentos para utilização dos EMH, tanto das novas incorporações quando das tecnologias já presentes no parque, são essenciais para a redução de erros operacionais, como também para o aumento da vida útil das tecnologias disponíveis para a assistência aos pacientes e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 25º Todo ano, o SENC realiza plano de treinamentos programados.

- I. O plano treinamentos é elaborado tomando com base nos dados de manutenção do ano anterior.
- II. O Plano é submetido ao colegiado executivo e que aprovará o plano de aquisições.
- III. Uma vez aprovado, o plano é publicado em boletim de serviço para cumprimento no ano subsequente.

Art. 26º A cada equipamento novo recebido na instituição, o SENC gerenciará os treinamentos operacionais para a instalação.

Art. 27º O SENC realizará os treinamentos programados em horário comercial, sendo acordado com as chefias a convocação do turno noturno para treinamento às 07:00.

MANUTENÇÃO

Art. 28º O Setor de Engenharia Clínica trabalha com 2 (dois) tipos de manutenções, as **Corretivas** e as **Programadas**. Cada uma delas tem um papel importante para a continuidade dos serviços assistências do HU-UFGD. Tanto as internas e externas realizadas pela equipe interna ou externa.

MANUTENÇÃO PROGRAMADA

Art. 29º Anualmente o SENC elaborará o Plano de Manutenção Programada, em que serão descritivos os procedimentos elaborados tanto pela equipe interna e por empresas externas, tanto por contratos quanto por garantias que preveem manutenção programadas.

Art. 30º Compreendem manutenções programadas:

- I. Manutenção Preventivas,
- II. Calibrações,
- III. Procedimento de segurança elétrica
- IV. Rondas

Art. 31º O SENC deve controlar a execução do cronograma de manutenções programadas.

Art. 32º Todas manutenções programadas em EMH realizadas por empresas externas devem ser acompanhadas de um colaborador do SENC.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Art. 33º Os chamados de manutenção devem ser realizados pela equipe usuária dos EMH's por meio do sistema de gerenciamento de manutenção indicado pelo SENC e disponível na intranet do HU.

Interna

Art. 34º Os colaboradores do SENC devem seguir as seguintes orientações:

- I. Antes de abrir um equipamento, verificar a data de validade da garantia do fabricante.
- II. Fazer uma checagem geral do equipamento antes da intervenção para comprovar o defeito reclamado e se há outros defeitos que não foram relatadas pelo setor.
- III. Ser organizado na hora de desmontar um equipamento, separando e guardando bem os parafusos, arruelas e porcas em potes ou containers de modo que não fiquem espalhados pela bancada e que sejam utilizados os mesmos itens originais no equipamento.

- IV. Manter a bancada organizada removendo ferramentas e objetos alheios ao serviço em questão.
- V. Caso o equipamento tenha que ficar aguardando alguma peça, montá-lo e identificar com o protocolo com o seu estado atual; caso não seja conveniente montar, pelo menos guardar parafusos e demais peças num saco plástico devidamente etiquetada e guardando em lugar seguro.
- VI. Não deixar equipamentos parcialmente desmontados (pelos corredores ou mesmo dentro dos depósitos), a não ser em banca quando estiver em fase de análise e procedimentos.
- VII. Manter devidamente etiquetados com protocolo todos os equipamentos liberados para uso, mas com funcionalidade restrita, de modo a visualizar facilmente a sua condição.
- VIII. Diagnóstico e Manutenção de equipamentos no próprio setor devem ser notificados ao Fiscal técnico de modo que ele possa acompanhar o serviço no campo.
- IX. Apresentar ao fiscal técnico ou gestor, as rondas na mesma semana em que são realizadas sem atraso.

Externa

Art. 35º Todas manutenções corretivas em EMH's, realizadas por empresas externas, devem ser acompanhadas de um colaborador do SENC.

DESFAZIMENTO/INATIVAÇÃO

Art. 36º Deve ser conduzida a desativação de equipamentos que não são mais servíveis ao hospital, podendo estar nas seguintes situações:

- I. Apresentarem falhas, panes ou paradas durante sua utilização;
- II. Sua manutenção é impossível de ser executada;
- III. Se encontram obsoletos pelo seu tempo de uso, avanço de tecnologias, ou aquisição de novos equipamentos;
- IV. Novas normas que proíbem a sua utilização.

Art. 37º Para cada desfazimento/inativação é necessário um laudo técnico assinado pelo engenheiro clínico.

INVENTÁRIO

Art. 38º É realizado anualmente com a finalidade de constatar a presença de todos os equipamentos, assim como atualizar o cadastro com tendo em vista as compras de novos equipamentos.

COMISSÕES

Art. 39º Deve constar um representante da Engenharia Clínica nas seguintes comissões:

- I. Comissão do Plano Diretor Físico Tecnológico e de Recursos Humanos
- II. Comissão de Padronização de Materiais
- III. Comissão Reclassificação de Bens
- IV. Núcleo de Segurança do Paciente
- V. Comissão Comitê do REHUF
- VI. Comissão de Proteção Radiológica

VIGIHOSP

Art. 40º Participar das ações de tecnovigilância no registro, investigação e notificação de eventos adversos e queixas técnicas envolvendo equipamentos médicos-assistenciais.

Art. 41º O SENC deve monitorar o Vigihosp diariamente, investigar e dar parecer sobre ocorrências relacionadas com equipamentos médicos.

INDICADORES

Art. 42º Mensalmente o SENC faz o acompanhamento de seus indicadores de gestão;

ESCOPO DE EQUIPAMENTOS

Art. 43º O Setor de Engenharia Clínica gerencia os seguintes tipos de equipamentos médicos, baseada no produto do GTT5 da Sede:

- §1º. Agitador (shaker) orbital
- §2º. Agitador de placa
- §3º. Agitador de tubos
- §4º. Agitador magnético
- §5º. Analisador automatizado de hematologia
- §6º. Analisador automatizado de hemocultura
- §7º. Analisador bioquímico
- §8º. Analisador de carga viral
- §9º. Analisador de coagulação
- §10º. Analisador de gases

- §11º. Analisador de íons
- §12º. Analisador de urina
- §13º. Aparelho automatizado de bioquímica sanguínea
- §14º. Aparelho de anestesia
- §15º. Aparelho de otoemissões acústicas
- §16º. Aparelho de raio x
- §17º. Aparelho de raio-x portátil
- §18º. Aquecedor de gel
- §19º. Arco cirúrgico
- §20º. Aspirador cirúrgico
- §21º. Aspirador de vapor
- §22º. Audiômetro
- §23º. Auto inclusor
- §24º. Autorefrator oftalmológico
- §25º. Balança de laboratório
- §26º. Balança de laboratório eletrônica
- §27º. Balança antropométrica eletrônica
- §28º. Balão intra-aórtico
- §29º. Banho maria
- §30º. Banho seco
- §31º. Bera (pot. Evocado auditivo)
- §32º. Berço aquecido
- §33º. Bicicleta ergométrica
- §34º. Biometro universal (afere pressão e temperatura)
- §35º. Bisturi eletrônico
- §36º. Bomba de infusão
- §37º. Bomba de seringa
- §38º. Bomba extratora de leite
- §39º. Broncofibroscópio
- §40º. Cadeira elétrica de hemodiálise e coleta de sangue elétrica
- §41º. Cadeira odontológica
- §42º. Cadeira oftalmológica
- §43º. Cama fowler motorizada
- §44º. Cama ppp elétrica

- §45º. Camera de endoscópio, torre de cirurgia, microscópio
- §46º. Canhão de acuidade
- §47º. Capela de fluxo laminar
- §48º. Capnógrafo
- §49º. Cardiotocógrafo
- §50º. Central de monitorização
- §51º. Centrífuga
- §52º. Cicladora de diálise peritoneal
- §53º. Colposcópico
- §54º. Coluna pantográfica
- §55º. Contador de células
- §56º. Cpap
- §57º. Cufômetro
- §58º. Deionizador
- §59º. Desfibrilador
- §60º. Detector fetal (sonar)
- §61º. Eletrocardiógrafo
- §62º. Eletroencefalógrafo
- §63º. Eletroforese
- §64º. Eletromiógrafo
- §65º. Eletroneuromiógrafo
- §66º. Eletronistagmógrafo
- §67º. Endoscopia digestiva
- §68º. Equipamento de crioterapia
- §69º. Equipamento de fototerapia dermatológica
- §70º. Equipamento de fototerapia neonatal
- §71º. Equipamento de hemodinâmica
- §72º. Equipamento de quimioluminescência
- §73º. Equipamento de sorologia por elisa
- §74º. Equipamento para ph-metria al-3
- §75º. Equipamento de eletroconvulsoterapia
- §76º. Estetoscópio
- §77º. Estufa de cultura (incubadora)
- §78º. Estufa para parafina

- §79º. Estufa para secagem
- §80º. Facetadora de lente
- §81º. Facoemulsificador
- §82º. Fibronasolaringoscópio
- §83º. Fibrosigmoidoscópio
- §84º. Fluorômetro
- §85º. Foco cirúrgico de teto
- §86º. Foco cirúrgico móvel
- §87º. Foco portátil
- §88º. Foco simples
- §89º. Fotoforo
- §90º. Hemogasômetro
- §91º. Holter
- §92º. Imitanciômetro
- §93º. Impressora de filme radiológico
- §94º. Incinerador para alça bacteriológica
- §95º. Incubadora
- §96º. Incubadora de transporte
- §97º. Incubadora neonatal
- §98º. Lâmpada de fenda
- §99º. Laringoscópio
- §100º. Lavadora de endoscópio
- §101º. Lavadora ultrassônica
- §102º. Leitora de armação
- §103º. Leitora de microplaca elisa
- §104º. Lensômetro
- §105º. Litotripsor
- §106º. Mamógrafo
- §107º. Mapa
- §108º. Marcapasso externo
- §109º. Medidor de concentração de hidrogênio no ar expirado
- §110º. Medidor de oxigenio digital
- §111º. Mesa cirúrgica elétrica
- §112º. Micro camera

- §113º. Micro centrífuga
- §114º. Microondas terapêutico
- §115º. Microscópio binocular
- §116º. Microscópio c imunofluorescência
- §117º. Microscópio cirúrgico
- §118º. Microscópio especular
- §119º. Microscópio óptico
- §120º. Microscópio trinocular
- §121º. Micrótrono
- §122º. Misturador de gases (blender)
- §123º. Monitor multiparamétrico
- §124º. Negatoscópio
- §125º. Oftalmoscópio
- §126º. Oftalmoscópio binocular indireto
- §127º. Osmose reversa
- §128º. Otoscópio
- §129º. Oxícapnógrafo portátil
- §130º. Oxímetro de pulso
- §131º. Phmetro
- §132º. Pipeta eletrônica
- §133º. Pipetador automático
- §134º. Pistola de biópsia
- §135º. Polígrafo
- §136º. Ponte para irrigação
- §137º. Preparadora de placa de eletroforese
- §138º. Processadora de filmes radiológicos
- §139º. Projetor óptico de oftalmologia
- §140º. Pupilômetro
- §141º. Radiômetro
- §142º. Reanimador de silicone
- §143º. Refrator oftalmológico
- §144º. Revelador de gel
- §145º. Seladora para bolsa de sangue
- §146º. Serra cirúrgica

- §147º. Serra elétrica de gesso
- §148º. Serra pneumática oscilante
- §149º. Tricotomizador
- §150º. Tela de acuidade visual
- §151º. Telecomandada
- §152º. Tens
- §153º. Tensiômetro
- §154º. Tensiômetro digital
- §155º. Termociclador
- §156º. Termohigrômetro
- §157º. Termômetro
- §158º. Termoseladora
- §159º. Tomógrafo computadorizado
- §160º. Tonômetro
- §161º. Tonômetro perkins
- §162º. Torre de videocirurgia
- §163º. Aparelho de ultrassonografia diagnóstica e transdutores
- §164º. Umidificador
- §165º. Unidade aquecedora de manta térmica
- §166º. Unitalizadora de medicamentos
- §167º. Vaporizador de anestésico
- §168º. Ventilador pulmonar
- §169º. Ventilômetro
- §170º. Videobroncoscópio
- §171º. Videocolonoscópio
- §172º. Videoduodenoscópio
- §173º. Videoecogastrosκόpio
- §174º. Videogastrosκόpio