

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 1/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

## 1. OBJETIVO(S)

O presente documento tem como objetivo padronizar o procedimento operacional para inspeção predial de ambientes, entendido como conjunto de processos padrões que intentam avaliar:

- Aspectos gerais das condições de um ambiente: paredes, revestimentos, pisos, esquadrias, tetos e forros;
- Conjuntos de instalações de um ambiente, quando aplicável: gases medicinais, hidrossanitárias e elétricas;
- Mobiliários fixos: móveis de marcenaria sob medida, como balcões e bancadas em MDF, madeira etc.; equipamentos de banheiros e sanitários (vaso, assento de vaso), cozinha (bancadas de pedra e cubas de embutir) e depósitos de material de limpeza – DML.

## 2. SIGLAS E CONCEITOS

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;
- HU-UFGD – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados;
- NBR – Norma Brasileira;
- NR – Norma Regulamentadora;
- PGQuali – Programa de Gestão da Qualidade;
- POP – Procedimento Operacional Padrão;
- SIF – Setor de Infraestrutura Física;

## 3. DEFINIÇÕES

A inspeção predial de ambientes – sob responsabilidade compartilhada do SIF e das empresas contratadas para a execução dos serviços de manutenção – subsidiará a análise de questões como:

- segurança de colaboradores, pacientes e visitantes;
- ambiência do local, entendida como conjunto de qualidades – estéticas, funcionais,

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 2/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

psicológicas, higrotérmicas (ausência de desconforto térmico) – constituintes do ambiente;

- conservação e condições técnicas dos conjuntos de instalações;
- acessibilidade, definida como a possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para utilização, com segurança e autonomia, de espaços e mobiliários por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

A periodicidade das inspeções será de 12 meses por ambiente, conforme Plano de Manutenção organizado para um cronograma de 52 semanas. O HU-UFGD é incorporado por quatro prédios. Além destes, o bloco da psicologia da UFGD integra o terreno do Hospital, somando-se 1.147 ambientes e espaços abertos confinados (solários);

Pátios externos não farão parte desta rotina. A média de inspeções será de 96 espaços por mês. A quadro 1 define as áreas que deverão ser inspecionadas por cada mês.

Quadro 1 – Cronograma de inspeções mensais.

Mês	Áreas (cfe. Anexo II: Plantas HU-UFGD - Codificação-R03-ÁREAS)	Número de ambientes
01	BIBLIOTECA (18); CASA MAMÃE E GESTANTE (21); H00-PAT-PATIOS INTERNOS (15); H00-TEC - AREA TECNICA (24); H01 - BLOCO PRINCIPAL (3 – pavimentos técnicos); U03 - PREDIO UMC - LAJE TECNICA (8); GUARITAS (3); CIRC EXT H0 (7)	99
02	H00-A01 - AREA 01 (40); H00-A02 - AREA 02 (52)	92
03	H00-A03 - AREA 03 (79)	79
04	BH00-A04 - AREA 04 (80)	80
05	H00-A05 - AREA 05 (82)	82
06	H00-A06 - AREA 06 (67); P00 - PREDIO DA PSICOLOGIA (40)	107
07	H00-A07 - AREA 07 (44); H00-A10 - AREA 10 (52)	96
08	H00-A08 - AREA 08 (29); H00-A09 - AREA 09 (63)	92
09	H00-A11 - AREA 11 (153)	153
10	U00 - PREDIO UMC – TERREO (106)	106
11	U01 - PREDIO UMC - 1º ANDAR (78)	78
12	U02 - PREDIO UMC - 2º ANDAR (83)	83
<b>TOTAL</b>		<b>1.147</b>

Fonte: próprio autor.

O Plano de Manutenção predial e gestão de ativos será gerenciado pelo *Software* CMMS Arkmeds, ferramenta para manutenções preventivas e de equipamentos, bem como para a administração de ordens de serviço.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 3/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1. Setor de infraestrutura física:

- Confeccionar, regulamentar, implementar e fiscalizar este POP no âmbito do HU-UFGD;
- Revisar e aprimorar o procedimento com periodicidade anual, ou quando constatada alguma necessidade;
- Acionar e fiscalizar contratos administrativos celebrados com a finalidade de execução de serviços de manutenção em sistemas e equipamentos de instalações e de manutenção predial do HU-UFGD;
- Adaptar o Anexo I deste POP (CHECKLIST DE INSPEÇÃO PREDIAL DOS AMBIENTES FÍSICOS DO HU/UFGD) como *checklist* padrão do *Software* CMMS Arkmeds.

##### 4.2. Empresas responsáveis pela manutenção predial:

- Executar os serviços de inspeção deste POP, em conformidade com o documento “CHECKLIST DE INSPEÇÃO PREDIAL DOS AMBIENTES FÍSICOS DO HU/UFGD” – Anexo I;
- Fornecer infraestrutura, ferramentas e equipamentos para execução de serviços de manutenção cuja necessidade foi detectada através de inspeção realizada pela empresa responsável pela manutenção predial;
- Observar o procedimento operacional na execução das rotinas de manutenção predial corretiva;
- Executar os serviços em conformidade com o contrato de prestação de serviços celebrado com o HU-UFGD.

#### 5. MATERIAL

- Checklist de inspeção predial dos ambientes físicos (Anexo I);
- Computador com acesso a internet;
- *Software* CMMS Arkmeds.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 4/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

## 6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Executar os serviços de inspeção predial de ambientes definidos pelo Plano de Manutenção predial gerenciado pelo *Software* CMMS Arkmeds, em conformidade com o documento “*CHECKLIST DE INSPEÇÃO PREDIAL DOS AMBIENTES FÍSICOS DO HU/UFGD*” – Anexo I;
- Para todo o ambiente, identificar a conformidade de cada um dos itens (Anexo I), informando a situação “OK” ou “NOK” (“atendimento” e “não atendimento”, respectivamente) da ação que descreve a inspeção a executar com base nas referências indicadas;
- Quando o item não se aplicar ao ambiente, **não** informar a situação (“OK” e “NOK”). O campo em branco será considerado “**NÃO SE APLICA**”;
- Cada ambiente deverá ser identificado pelos códigos definidos pelo Anexo II – “**Plantas HU-UFGD - Codificação-R02-ÁREAS.pdf**”, organizado por Áreas (prédio principal), definidas pelos agrupamentos de setores incorporados em um mesmo volume do hospital, e por blocos (para os edifícios da Unidade da Mulher e da Criança – UMC; Casa da Gestante, Bebê e Puérpera; Biblioteca; e Psicologia). A organização por áreas permite diagnósticos de uma região do hospital baseados em problemas recorrentemente relatados por chamados e ordens de serviço;
- A aplicação do *checklist* deve ser realizada pelos profissionais da empresa responsável pela manutenção predial;
- A periodicidade mínima de execução será anualmente por ambiente; as inspeções ocorrerão diariamente ou semanalmente, a critério da empresa responsável pela manutenção predial, dividindo-se o número de ambientes do hospital pelas 52 semanas do ano. O Plano de Manutenção predial gerenciado pelo *Software* Arkmeds definirá quais ambientes deverão ser inspecionados em um certo intervalo de tempo;
- O checklist disponível no Anexo I será adicionado como Plano de Manutenção do *Software* CMMS Arkmeds, devendo ser preenchido *online* na plataforma do programa;
- Uma vez detectada falha ou situação de riscos, os responsáveis deverão proceder com a correção do problema por meio da abertura de Ordens de Serviço corretiva.

## 7. REFERÊNCIAS

Norma Regulamentadora Nº 17 (NR-17), que estabelece as diretrizes e os requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 5/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

ABNT NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

ABNT NBR 14037:2011 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;

ABNT NBR 15943:2011 - Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;

Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo EBSEH de Qualidade (versão 02).

## 8. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	03/10/2022	Elaboração do documento

<b>Elaboração</b> Amaro Mylius	Data: 03/10/2022
<b>Análise</b> Thiago Augusto Betiati - SIF Carlos Alexandre Dias - DLIH Bruno Eric Pereira - SIF	Data: 03/10/2022 Data: 26/10/2022 Data: 10/03/2023
<b>Validação</b> Fuad Fayed Mahmoud – STGQ	Data: 20/03/2023
<b>Aprovação</b> Alisson Ribas Cirqueira - Chefe do Setor de Infraestrutura Física (Substituto) Vagno Nunes de Oliveira - Gerente Administrativo	Data: 20/03/2023 Data: 29/03/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.012380/2022-95

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 6/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

### ANEXO I - *Checklist* de inspeção predial dos ambientes físicos do HU-UFGD

<b>AMBIENTE: (definido pelo software Arkmeds a partir do plano de Manutenção)</b>		
<b>(A) PAREDES, PISO, TETO/FORRO, ESQUADRIA</b>		
<b>AÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SITUAÇÃO (OK ou NOK)</b>
PAREDES: Inspecionar, avaliar e registrar eflorescência, infiltração, manchas de mofo e bolor.	Ausência de manchas de mofo, bolor e eflorescências	
PINTURA: Verificar perda de recobrimento (esmaecimento), descoloração (despigmentação), desbotamento (mudança de cor) da pintura em superfícies diversas.	Ausência de descoloração e desbotamento	
PISO: Inspecionar e verificar o destacamento / desagregação / descolamento de placas, azulejos e outros materiais aplicados.	Boas condições	
PISO: Verificar integridade rodapés e soleiras e a adequação de rodapés ao meio hospitalar.	Boas condições	
FORRO: Inspecionar integridade dos forros, bem como eventuais sinais de umidade e/ou eflorescências.	Boas condições	
FORRO: Inspecionar, avaliar e registrar fissuras e desencaixe.	Boas condições	
ESQUADRIA: Verificar integridade dos vidros e visores, presença de trincas e vidros faltantes, fixação dos vidros e necessidade de reposição de massa de vidraceiro.	Boas condições	
ESQUADRIA: Verificar integridade da porta ou janela, firmeza dos batentes, os alizares, seus estados de conservação e pintura.	Boas condições	
ESQUADRIA: Verificar funcionamento de cortinas e persianas.	Boas condições	
<b>Observações:</b>		
Verificar resistividade do piso das salas cirúrgicas.		
<b>(B) INSTALAÇÕES (GASES MEDICINAIS, HIDROSSANITÁRIAS, ELÉTRICAS)</b>		
<b>AÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SITUAÇÃO (C ou NC)</b>
Verificar existência de umidade constante em paredes, pisos e teto e manifestações patológicas em revestimentos e pintura que possam ser atribuídas a vazamentos.	Inexistência de vazamentos	

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 7/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

Verificar caixa acoplada, descarga e válvulas e dispositivo acionador.	Funcionamento adequado	
Verificar os ralos, as caixas sifonadas, caixa de gordura e as condições de integridade das tampas e grelhas, e a necessidade realizar a limpeza interna com a retirada dos materiais sólidos.	Boas condições e limpeza	
Verificar torneiras (fixação, vazão, abertura, fechamento, condições de vedação e temporização).	Funcionamento adequado	
Verificar fixação de lavatórios, cubas, bancadas e mictórios.	Funcionamento adequado	
Verificar isolamento elétrico da ligação elétrica e integridade da ligação (chuveiro).	Funcionamento adequado	
Inspeccionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc.) efetuando limpeza, reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc.) e dos elementos de fixação (abraçadeiras, vergalhões, garras etc.).	Boas condições e limpeza	
Inspeccionar as lâmpadas internas e externas.	Funcionamento adequado	
Inspeccionar o funcionamento de todos os componentes do sistema de iluminação (interna e externa) e tomadas, inclusive dispositivos de comando automáticos (fotocélula, timer, minuteira etc.).	Funcionamento adequado	
Verificar e adequar a identificação das tomadas, quanto ao nível de tensão e correspondência do circuito e quadro de alimentação, especialmente as tomadas de corrente atendidas pela alimentação de segurança e as tomadas específicas para equipamento de raios X, incluindo os de arco cirúrgico, e todo outro equipamento com corrente de energização capaz de provocar o desligamento de uma alimentação IT médica, em caso de conexão inadvertida a esta alimentação.	Verificar conformidade	
REDE DE VÁCUO CLÍNICO: Inspeccionar ponto de consumo de vácuo e sua infraestrutura (posto parede / régua de gases).	Funcionamento adequado	
REDE DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL: Inspeccionar pontos de consumo de ar comprimido e sua infraestrutura (posto parede / régua de gases).	Funcionamento adequado	
REDE DE ÓXIDO NITROSO: Inspeccionar pontos de consumo de óxido nitroso e sua infraestrutura (posto parede / régua de gases).	Funcionamento adequado	
REDE DE OXIGÊNIO MEDICINAL: Inspeccionar pontos de consumo de oxigênio e sua infraestrutura (posto parede / régua de gases).	Funcionamento adequado	
<b>Observações:</b>		

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SIF.007 – Página 8/12	
Título do Documento	<b>Inspeção predial de ambientes</b>	Emissão: 29/03/2023	Próxima revisão: 29/03/2025
		Versão: 01	

**(C) MOBILIÁRIO FIXO**

<b>AÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SITUAÇÃO (C ou NC)</b>
MARCENARIA: Verificar fixação dos móveis nas paredes e realizar reaperto dos parafusos se necessário.	Boas condições	
MOBILIÁRIO: Verificar o estado de conservação dos mobiliários (armários, mesas, balcões, painéis, quadros etc.) e providenciar os reparos quando necessário.	Boas condições	
VASO SANITÁRIO: Verificar conservação de assento do vaso e substituição imediata em caso de qualquer tipo de avaria. Verificar conservação do vaso.	Boas condições	
Verificar conservação de bancada em pedra (granito).	Boas condições	
Verificar conservação de cubas de pia embutidas em bancada de pedra.	Boas condições	
<b>Observações:</b>		







