

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.STEC.001 – Página 1/5	
Título do Documento	ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DURANTE COVID-19	Emissão: 16/06/2025	Próxima revisão: 16/06/2027
		Versão: 04	

1. OBJETIVOS

- Garantir o correto atendimento aos chamados de manutenção de equipamentos médico hospitalares (EMH) pelo Setor de Engenharia Clínica (STEC).
- Promover o atendimento seguro dos profissionais que executam as manutenções dos EMH provenientes da assistência ao COVID-19.

2. MATERIAIS

- EPIs (luva, avental, máscara);
- Computador com acesso a internet e intranet;
- Impressora;
- Etiquetas e impressões;
- Ferramentas, calibradores, analisadores, etc;
- Peças e acessórios dos EMH.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

- Os atendimentos aos chamados de manutenção de EMH são realizados pelos funcionários terceirizados do contrato de mão de obra continuada para manutenção de EMH, fiscalizado pelo STEC.
- As Ordens de Serviços (OS) são requisitadas pelas unidades através do sistema GETS, acessados pelo link <https://gets.ceb.unicamp.br/nec/view/inicio/index.jsf>.
- O login no sistema deve ser feito utilizando o email corporativo/institucional e utilizar a senha padrão: 123456, para realizar o primeiro acesso. Após o primeiro acesso, o sistema solicitará a alteração da senha de usuário. Ex: Login: xxxxxx@ebserh.gov.br e Senha: 123456.
- O *status* do atendimento poderá ser acompanhado pelo solicitante quanto a execução do procedimento. Dúvidas ou dificuldades poderão ser dirimidas ao STEC, pelos ramais 3025 ou 3149.

3.1 Triagem do Equipamento

- 1º. Ao receber o chamado de manutenção pelo sistema, o técnico deve realizar contato,

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.STEC.001 – Página 2/5	
Título do Documento	ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DURANTE COVID-19	Emissão: 16/06/2025	Próxima revisão: 16/06/2027
		Versão: 04	

via telefone, com o ramal do requisitante informado no chamado de manutenção, para verificar o problema com o demandante e, se o EMH em questão, foi utilizado em paciente com infecção suspeita ou confirmada de COVID-19.

- 2º. Caso o problema seja passível de ser solucionado via telefone, as orientações serão fornecidas e, a Ordem de Serviço será concluída.
- 3º. Após confirmação das informações e, o problema não sendo solucionado por telefone, o técnico deverá seguir a sequência de procedimentos indicados para manutenção dos EMH utilizados ou não, em pacientes com COVID-19.

3.2 Atendimento Padrão

- 1º. Se o EMH não tiver sido utilizado em paciente de COVID-19, o técnico deve se deslocar ao local requisitante, conferir se o EMH passou pelo processo de limpeza e desinfecção com a equipe da unidade e, prestar o 1º atendimento. Se o problema for solucionado a OS é encerrada.
- 2º. Caso não seja possível resolver o problema no 1º atendimento, o EMH deve ser encaminhado pelo técnico para a oficina do STEC.
- 3º. Antes de realizar a manutenção o técnico deve verificar se o EMH está dentro do período de garantia.
- 4º. Se o equipamento estiver em garantia, a empresa responsável deve ser acionada e a equipe terceirizada deverá agendar com a empresa o data para a manutenção corretiva. No dia agendado, será designado um técnico para acompanhar o serviço da empresa externa. Após a conclusão do serviço, o EMH deve ser testado e devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, a OS finalizada.
- 5º. No caso do EMH estiver fora do período de garantia, o técnico responsável pela OS fará a avaliação do equipamento, verificará a complexidade do serviço e, a necessidade da compra de peças ou subcontratação de serviço externo de manutenção corretiva.
- 6º. Se **não** for necessário realizar compra de peças ou subcontratação de serviço, o técnico deve proceder com a manutenção do EMH, realizar testes de operação, fazer a calibração, se necessário e, devolver ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, finalizar a OS.
- 7º. Se houver a necessidade de comprar peças ou subcontratar empresa externa, a equipe terceirizada deve apresentar para a gestão do contrato 3 orçamentos para casos de compra de peças e 3 no caso de subcontratação de serviços.
- 8º. Se o orçamento de subcontratação de serviço for aprovado pelo STEC, a empresa responsável pelo serviço deve ser acionada para realizar o agendamento da visita de

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.STEC.001 – Página 3/5	
Título do Documento	ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DURANTE COVID-19	Emissão: 16/06/2025	Próxima revisão: 16/06/2027
		Versão: 04	

manutenção corretiva. No dia agendado, será designado um técnico para acompanhar o serviço externo. Após a conclusão do serviço, o EMH deve ser testado e devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, finalizar a OS.

- 9º. No caso do orçamento para compra de peças ser aprovado, a equipe terceirizada deve realizar a compra e proceder com a substituição da peça com defeito no EMH. Após a conclusão do serviço, o EMH deve ser testado e devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, a OS finalizada.

3.3 Atendimento de EMH proveniente da assistência ao COVID-19

- 1º. Ao ser confirmado que o EMH foi utilizado por paciente COVID-19, imediatamente, o profissional habilitado para manutenção deve ser informado.
- 2º. O técnico deverá verificar se o atendimento será beira-leito ou se é possível realizar a substituição do EMH, para que o mesmo seja encaminhado à oficina para avaliação.
- 3º. Caso o atendimento seja beira-leito, deverá ser verificado a necessidade de levar um novo kit de acessórios para o EMH, para evitar deslocamentos desnecessários. Antes de se dirigir à unidade, o técnico deve higienizar suas mãos e colocar a máscara tipo PFF2 ou N95. Já na unidade, para entrar no leito, o técnico deve higienizar suas mãos e completar a paramentação com óculos de proteção ou face shield, avental e luvas, segundo normas do Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador e, da Comissão de Controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde e, iniciar o atendimento ao EMH. Após finalizar o atendimento, para sair do leito/quarto, o técnico deverá retirar as luvas e o avental, higienizar suas mãos, para após retirar a seguência de EPIs (óculos ou face shield), higienizando as mãos novamente.
- 4º. Se o problema for solucionado a OS é finalizada. Caso contrário, será solicitado que a equipe da assistência faça a substituição do EMH pela reserva técnica, providenciando a realização da limpeza e desinfecção do EMH com problema, para que o mesmo seja encaminhado ao STEC.
- 5º. Após a desinfecção da unidade de origem, o EMH com defeito deverá ser levado pelo técnico de manutenção à oficina do STEC, utilizando luvas, para realização da segunda desinfecção com biguanida ou outra solução desinfetante disponível.
- 6º. O técnico deverá proceder com a manutenção do EMH, realizar testes de operação e, fazer a calibração, se necessário. Se o problema for solucionado, o EMH deve ser devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, finalizar a OS.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.STEC.001 – Página 4/5	
Título do Documento	ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DURANTE COVID-19	Emissão: 16/06/2025	Próxima revisão: 16/06/2027
		Versão: 04	

- 7º. Caso o problema ainda persista, o técnico deverá verificar se o EMH está coberto por garantia. Se estiver, deverá ser enviado email para a empresa responsável, solicitando autorização e orientações para realização da manutenção corretiva.
- 8º. Se for um EMH fora do período de garantia, o mesmo deverá ser avaliado e verificado se haverá a necessidade de substituição de peças ou subcontratar um serviço.
- 9º. Se houver a necessidade de comprar peças ou subcontratar empresa externa, a equipe terceirizada deve apresentar para a gestão do contrato 3 orçamentos para casos de compra de peças e 3 no caso de subcontratação de serviços.
- 10º. Se o orçamento de subcontratação de serviço for aprovado, a empresa responsável pelo serviço deve ser acionada e, deve-se realizar o agendamento da visita para a manutenção corretiva. No dia agendado, será designado um técnico para acompanhar o serviço externo. Após a conclusão do serviço, o EMH deve ser testado e devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, finalizar a OS.
- 11º. No caso do orçamento para compra de peças ser aprovado, a equipe terceirizada deve realizar a compra e proceder com a substituição da peça com defeito no EMH. Após a conclusão do serviço, o EMH deve ser testado e devolvido ao Setor de origem, recolhendo assinatura do colaborador que receber o EMH em termo específico e, finalizar a OS.

3.4 Informações Adicionais

- Ao solicitar um serviço de manutenção, a unidade deve certificar-se que o equipamento está devidamente higienizado, para que os técnicos de manutenção possam realizar a operação com segurança.
- No caso de requisição de OS para um equipamento que esteja em uso com paciente, é extremamente importante verificar a possibilidade de substituir o mesmo por outro para liberar o EMH com defeito, a fim de evitar o risco de exposição ocupacional desnecessária aos técnicos, bem como da ocorrência de algum incidente ao paciente durante a execução do procedimento de manutenção. Havendo dificuldade na retirada e substituição ou ainda, quando a solicitação for apenas para procedimentos simples e de fácil execução, estes poderão ser realizados a beira-leito. Os procedimentos mais complexos deverão sempre serem realizados em ambiente adequado, tal como a oficina da STEC.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.STEC.001 – Página 5/5	
Título do Documento	ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS DURANTE COVID-19	Emissão: 16/06/2025	Próxima revisão: 16/06/2027
		Versão: 04	

4. REFERÊNCIAS

PRT.CCIRAS.001 – Higiene das Mãos. Disponível em:

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gerencia-de-atencao-a-saude-gas/unidade-de-vigilancia-em-saude/pop-higiene-das-maos.pdf/view>

PRT.CCIRAS.003 – Isolamentos e Precauções Baseados na Transmissão. Disponível em:

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gerencia-de-atencao-a-saude-gas/unidade-de-vigilancia-em-saude/pop-isolamentos-e-precaucoes-baseados-na-transmissao.pdf/view>

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	15/04/2020	Elaboração
02	20/08/2021	Atualização das rotinas
03	14/01/2022	Atualização das siglas conforme novo organograma do HU-UFOD.
04	30/05/2025	Revisão do documento

Elaboração: Cássio Rodolfo da Silva Mota Flávia Lefort Lamanna	Data: 15/04/2020
Revisão: Flávia Lefort Lamanna – 2ª versão Jôzy Tomaz Faria – 3ª versão Camila Beatriz Souza de Medeiros – 4ª Versão	Data: 01/12/2021 Data: 14/01/2022 Data: 30/05/2025
Validação: Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 06/06/2025
Aprovação: Danielly Vieira Capoano – Gerência Administrativa	Data: 16/06/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.016128/2021-74.

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.