

PLANO

HUPAA-UFAL/EBSERH

Operação e Manutenção Predial

Versão: 02 | 2025



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

SUPERINTENDENTE

CÉLIO FERNANDO DE SOUSA RODRIGUES

GERENTE

ANDERSON DE BARROS DANTAS

CHEFE DE SETOR/UNIDADE

ALLAN DÊNISON SOARES SILVA

ELABORAÇÃO

Allan Dênison Soares Silva – Setor de Infraestrutura Física

ANÁLISE

Daniel Luis Gomes Araújo – Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Daniel Luis Gomes Araújo – Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

VALIDAÇÃO DE FORMA

Vilma Queiroz Siqueira – Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

APROVAÇÃO

Anderson de Barros Dantas – Gerência Administrativa

Data da emissão: 03/07/2025

Código do documento: PL.SIF.001

ISBN: Não se aplica

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

1 OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão estabelece os requisitos mínimos de operação e manutenção das edificações componentes do complexo hospitalar do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes, e tem por objetivo:

- a) descrever procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a conservação, uso e manutenção da edificação.
- b) informar e orientar os usuários e prestadores de serviço com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de manutenção e conservação, e de condições de utilização da edificação;
- c) prevenir a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes de uso inadequado; e
- d) contribuir para que a edificação atinja a vida útil de projeto.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Componente

Unidade integrante de determinado elemento do edifício, com forma definida e destinada a cumprir funções específicas (exemplos: bloco de alvenaria, telha, folha de porta).

2.2 Manutenção

Conjunto de atividades a serem realizadas para conservar (preventiva) ou recuperar (corretiva) a capacidade funcional da edificação e de seus sistemas constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários.

2.3 Operação

Conjunto de atividades a serem realizadas em sistemas e equipamentos com a finalidade de manter a edificação em funcionamento adequado.

2.4 Ordem de Serviços

Documento de autorização para a execução de serviços de manutenção, proveniente de solicitação de manutenção previamente cadastrada e aprovada.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

2.5 Sistema

A maior parte funcional do edifício. Conjunto de elementos e componentes destinados a cumprir com uma macro função que a define (exemplo: fundação, estrutura, vedações verticais, instalações hidrossanitárias, cobertura).

2.6 Solicitação de Manutenção

Documento eletrônico preenchido por um usuário ou chefe de unidade demandante de serviços de manutenção.

2.7 Usuário

Pessoa que ocupa ou utiliza as dependências da edificação.

2.8 Operador

Pessoa treinada ou preferencialmente qualificada, que atua na condução e controle de sistemas e equipamentos instalados na edificação.

2.9 Programa de manutenção preventiva

Conjunto de atividades de inspeção, procedimentos e roteiros recomendáveis para a manutenção da edificação.

3 CONCEITOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR

3.1 Rotinas de operação e uso da edificação

As rotinas de operação e uso da edificação e seus sistemas têm por objetivo manter o funcionamento adequado de equipamentos e componentes.

A operação difere da manutenção preventiva e corretivas pela sua natureza não invasiva, pois para operar o sistema não é necessário treinamento específico, acessar partes internas, desmontar painéis, etc.

As rotinas de operação podem ser definidas por meio de checklists ou por meio de boas práticas a serem mantidas por colaboradores e usuários do hospital, tais como:

- a) Uso moderado de iluminação artificial;
- b) Desligamento de lâmpadas em ambientes fora de uso;
- c) Fechamento de torneiras e chuveiros logo após o uso ou caso seja identificado algum gotejamento;
- d) Abertura de chamados de manutenção sempre que identificado qualquer problema



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

de infraestrutura, de forma tempestiva, minimizando desperdício de água, energia ou outro insumo e minimizando riscos de acidentes ou agravamento do problema;

e) Utilizar como temperatura mínima de condicionadores de ar de ambulatórios e salas administrativas a temperatura de conforto térmico (22°C);

f) Quando possível, utilizar ventilação natural nos ambientes administrativos nos horários de menor incidência solar, até às 10h e após 16h.

Tais rotinas baseadas em boas práticas podem ser alteradas a qualquer momento através de campanhas de consumo consciente, melhoria e modernização de controle de iluminação, necessidades dos setores demandantes, entre outros, motivo pelo qual não serão definidas especificamente neste POP.

3.2 Gestão da manutenção predial

Conforme o livro “Gestão da Manutenção Predial nos hospitais da rede Ebserh: Conceitos, implantação e padronização” (EBSERH, 2022, p. 19), a gestão da manutenção predial busca *“proporcionar a confiabilidade e a disponibilidade dos equipamentos e instalações de uma organização de forma segura e com uma alocação dos recursos eficaz e eficiente”*.

O mesmo livro mencionado no item anterior indica que a gestão de manutenção é a atividade-base dos serviços de manutenção predial da Rede Ebserh, com funções como as listadas a seguir:

- a) Planejar, programar e desenvolver os programas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do hospital;
- b) Solicitar a manutenção de recuperação de equipamentos;
- c) Conservar as instalações;
- d) Manter o fornecimento e o controle do consumo de eletricidade, água e gás;
- e) Operar os equipamentos eletromecânicos mais complexos, como grupos motores geradores, caldeiras e similares;
- f) Supervisionar a operação e o funcionamento de todos os equipamentos da instituição;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas para a conservação do ambiente;
- h) Supervisionar e intervir nos contratos de manutenção com empresas especializadas;
- i) Planejar, executar e controlar o orçamento anual de gastos do departamento; e
- j) Exercer o controle interno de suas atividades.

As funções acima devem ser executadas tanto pela equipe de gestão da manutenção predial, mas também existem responsabilidades ligadas aos usuários, especialmente as funções “b” e “c” mencionadas no item anterior e ligadas às solicitações de manutenções e à conservação das instalações.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Além das funções da gestão da manutenção hospitalar, é fundamental observar as diretrizes trazidas pelo “Gestão da Manutenção Predial nos hospitais da rede Ebserh: Conceitos, implantação e padronização” (EBSERH, 2022), que devem nortear as atividades desempenhadas em manutenção na rede Ebserh. Seguem as diretrizes:

- a) Ter o Paciente Como Prioridade;
- b) Promover a Segurança dos Usuários;
- c) Prevenir a Infecção Hospitalar;
- d) Preservar o Meio Ambiente.

3.3 Manutenção preventiva

Conforme Ebserh (2022, p. 13), “as manutenções preventivas são todos os serviços de manutenção realizados de forma sistemática e com periodicidade definida em equipamentos que estão em condições operacionais, com o objetivo de reduzir o surgimento de falhas e evitar a parada dos equipamentos e dos sistemas”.

Com isso os procedimentos de manutenção preventiva predial têm como objetivo o cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva, com a realização de atividades de inspeção e manutenção em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos sistemas da edificação e mantê-los o maior tempo possível disponíveis para uso com a devida segurança.

A execução dos planos de manutenção preventiva é de responsabilidade das empresas terceirizadas de manutenção contratadas pelo Hupaa, dentro do escopo de atuação de cada contrato.

Os planos de manutenção preventiva de sistemas e equipamentos complexos associados à infraestrutura predial, tais como centrais de refrigeração, condicionadores de ar split e Ares Condicionados de Janela (ACJ), estações de tratamento de água, compressores de ar, bombas, entre outros, são parte componente do Termo de Referência da contratação da empresa terceirizada responsável, não sendo parte específica deste POP e seus anexos.

Os planos de manutenção preventiva predial foram elaborados pela equipe multidisciplinar do Setor de Infraestrutura Física, divididos por área (Administrativo e Assistencial), sendo gerados planos específicos apenas para os setores que contenham algum sistema predial atípico, resultando na seguinte lista de anexos:

- a) Anexo A - Plano de Manutenção Preventiva – Área Administrativa;
- b) Anexo B – Plano de Manutenção Preventiva – Área Assistencial;
- c) Anexo C – Plano de Manutenção Preventiva – Banco de Leite, Banco de Sangue e Laboratório de Análises Clínicas;
- d) Anexo D – Plano de Manutenção Preventiva – Unidade de Sistema Urinário.

Outros planos poderão ser elaborados e anexados ao POP durante a sua execução sem a

necessidade de publicação de uma nova versão, conforme necessidade e maturidade da execução dos planos existentes, devendo estes serem registrados por meio de Processo SEI e incluídos na listagem da próxima revisão.

Para fins de execução, os planos de manutenção poderão ser seccionados em checklists menores, a serem preenchidos por profissionais diferentes, conforme sua habilitação.

A fiscalização da execução dos planos de manutenção caberá ao fiscal técnico do contrato correspondente, que poderá adotar métodos documentais, inspeções próprias e outros métodos para verificar a correta execução das atividades previstas.

No caso de inconformidades serem identificadas pelo operador durante a execução das atividades de inspeção e manutenção preventiva, a empresa de manutenção deverá providenciar a imediata abertura de Solicitação de Manutenção Corretiva (Emergencial ou Programada).

3.4 Manutenção corretiva

De acordo com Ebserh (2022, p. 13), *“a manutenção corretiva é utilizada quando há uma falha ou pane em um equipamento ou sistema. O objetivo principal da manutenção corretiva é que o equipamento ou sistema retorne às suas condições normais de funcionamento”*.

As manutenções corretivas devem ser minimizadas ao máximo, considerando seu custo sempre superior às atividades preventivas, além dos prejuízos pela parada do sistema ou equipamento.

As solicitações de manutenção corretiva podem ser formalizadas por qualquer colaborador do Hupaa, através de sistema de manutenção padronizado na instituição ou para toda a rede Ebserh, atualmente o sistema Arkmeds, quando identificadas inconformidades nas condições de uso ou funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas prediais.

a) O preenchimento do chamado de manutenção no sistema seguirá procedimento específico comum aos chamados de Manutenção e visto no Apêndice A deste plano.

b) São exceções de uso do sistema apenas as situações que envolvam risco à vida de pacientes ou à segurança de usuários do Hospital. Tais situações devem ser reportadas diretamente à empresa terceirizada de manutenção através de contato telefônico para conforme lista de contatos presentes no Processo 23540.010603/2025-74, ou em circulares posteriores, e serão tratadas de imediato.

A abertura de solicitação de manutenção não vincula a emissão de ordem de serviços de execução.

Todas as solicitações recebidas serão analisadas pelo encarregado, preposto ou responsável técnico da empresa terceirizada de manutenção e poderão ser retornadas ao solicitante quando for verificado:

- a) Não se tratar de solicitação de manutenção;
- b) O objeto da solicitação estiver fora do catálogo de serviços ofertado no momento;
- c) Preenchimento incorreto de informações;



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

- d) Necessidade de complemento de informações;
- e) Existência de ordem de serviço em aberto para o mesmo objeto;
- f) Outras inconformidades que impeçam a correta execução do serviço de manutenção.

As manutenções corretivas poderão ser executadas de forma emergencial ou programada, conforme julgamento de criticidade a ser realizado pelo encarregado, preposto ou responsável técnico da empresa terceirizada de manutenção, ou ainda pelo fiscal técnico ou gestor do contrato correspondente.

As manutenções corretivas programadas terão prazo de atendimento inicial de até 15 (quinze) dias corridos, e prazo regular de execução de até 30 (trinta) dias corridos, podendo este último prazo ser prorrogado por maior período a partir de justificativa da empresa terceirizada e anuência do fiscal técnico do contrato.

As manutenções corretivas emergenciais e que não se enquadrem nos casos de atendimento imediato serão atendidas inicialmente no prazo de 01 (um) dia útil para diagnóstico, e terão prioridade de execução sobre as manutenções programadas.

4 RECOMENDAÇÕES

- a) O Hupaa deve aperfeiçoar constantemente e expandir a abrangência os Planos de Manutenção Preventiva Predial;
- b) Os planos de manutenção preventiva seguintes devem considerar o mapeamento de criticidade de áreas e equipamentos/sistemas conforme o item 2.8.4. do “Gestão da Manutenção Predial nos hospitais da rede Ebserh: Conceitos, implantação e padronização” (EBSERH, 2022, p. 46 a 49), de modo a identificar áreas e equipamentos que necessitem de maior atenção e recursos humanos e materiais para reduzir ainda mais o risco de eventos de manutenções corretivas, dada sua importância para o funcionamento da instituição e para o atendimento aos pacientes.
- c) O Hupaa deve ter como prioridade a execução dos Planos de Manutenção Preventiva Predial dentro das atividades do Setor de Infraestrutura Física.
- d) Os checklists e cronogramas de manutenções devem ser atualizados conforme o Anexo XV do livro Gestão de Manutenção Predial nos hospitais da Ebserh: Conceitos, Implantação e Padronização (EBSERH, 2022) dentro do escopo dos contratos de manutenção predial, adaptando tais documentos à infraestrutura do hospital e ao seu conjunto de ativos.
- e) Os contratos de manutenção em execução na data de publicação deste POP deverão ser avaliados quanto à necessidade de adequação de fluxos e procedimentos internos para prover o atendimento total aos procedimentos de manutenção preventiva.
- f) Os contratos de manutenção futuros deverão prever o atendimento deste POP em seus Termos de Referência.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

5 AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

Comunicar ao Setor de Infraestrutura Física em até 24H após a ocorrência, através de processo SEI, no caso de colaboradores, ou através da Ouvidoria do Hupaa, no caso de usuários.

6 REFERÊNCIAS

Associação Brasileira de Normas Técnicas. Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2014.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh. Gestão de Manutenção Predial nos hospitais da Ebserh: Conceitos, Implantação e Padronização. Brasília, 2022.

7 APÊNDICES

a) Apêndice A – Procedimento para abertura e acompanhamento de chamados de manutenção por meio do sistema vigente na instituição (ARKMEDS).

b) Apêndice B - Planos de Manutenção Preventiva (Área Administrativa; Área Assistencial; Banco de Leite, Banco de Sangue e Laboratório de Análises Clínicas; Unidade de Sistema Urinário).

8 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Responsável pela elaboração	Descrição da atualização
1	12/08/2022	Daniel Luís Gomes Araújo	Versão inicial.
2	03/07/2025	Allan Dênisson Soares Silva	Compatibilização de informações da versão 1 com informações geradas após o uso do sistema Arkmeds em 2024.



9 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Allan Dênisson Soares Silva – Chefe do Setor de Infraestrutura Física - SIF	_____ Data: __/__/____
Análise Daniel Luis Gomes Araújo Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH	_____ Data: __/__/____
Validação de forma Vilma Queiroz Siqueira – Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP)	_____ Data: __/__/____
Aprovação Anderson de Barros Dantas Gerente Administrativo	_____ Data: __/__/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

ANEXOS (Link de acesso aos anexos: [Anexos](#))

- a) Anexo A – Relatório Técnico sobre os sistemas de geradores de emergência e nobreaks.
- b) Anexo B – Plano de manutenção de geradores.
- c) Anexo C – Plano de manutenção de elevadores.
- d) Anexo D – Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- e) Anexo E – Plano de contingência para a continuidade do fornecimento de água.
- f) Anexo F – Procedimento de segurança para transporte, armazenamento e manuseio de combustíveis e líquidos inflamáveis.
- g) Anexo G – Procedimento de segurança para trabalho em altura.
- h) Anexo H – Procedimento de segurança para espaços confinados.
- i) Anexo I – Procedimento Operacional Padrão para Manutenção no Sistema de Tratamento e Distribuição de Água de Hemodiálise (STDAH).



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. ALBERTO ANTUNES
HUPAA-UFAL**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

APÊNDICES

APÊNDICE A - Procedimento para abertura e acompanhamento de chamados de manutenção por meio do sistema vigente na instituição (ARKMEDS).

1. ACESSO AO SISTEMA

- 1.1. O acesso ao sistema Arkmeds será realizado através do endereço eletrônico <https://hupaa-ufal.arkmeds.com/>.
- 1.2. O solicitante deverá preencher os campos e-mail e senha com as mesmas credenciais de acesso ao seu e-mail institucional conforme visto na **Figura 1** a seguir.

Figura 1. Tela de login no sistema Arkmeds

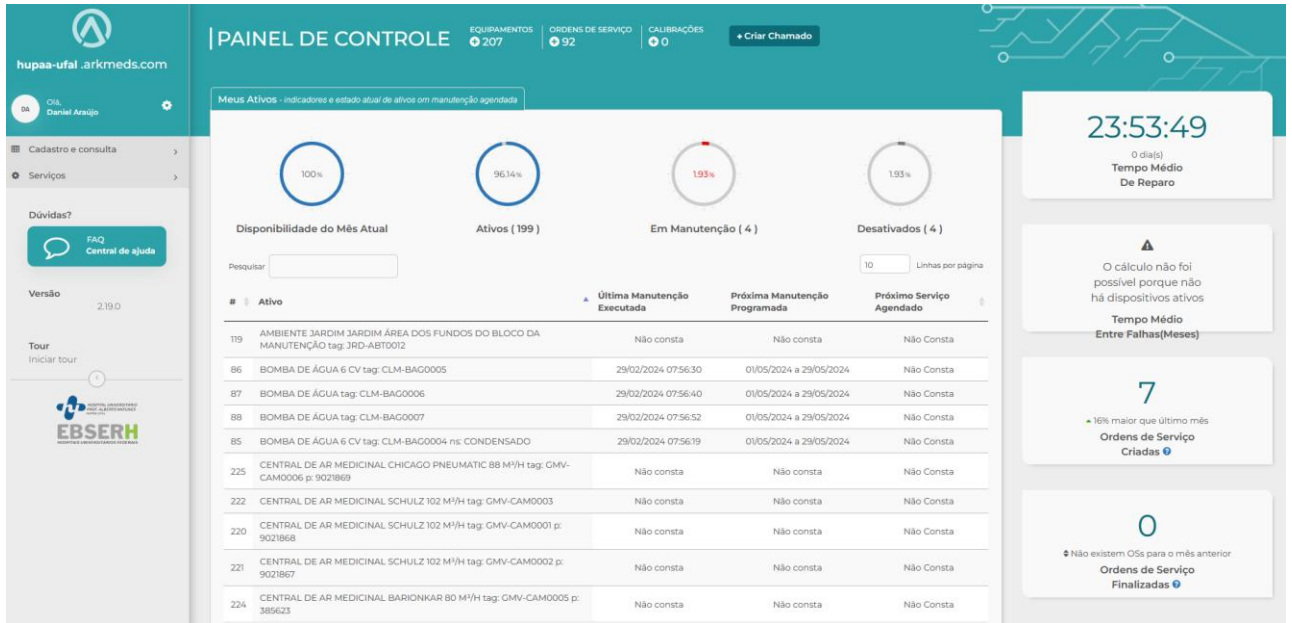
Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

- 1.3. Caso o solicitante tenha dificuldades no acesso ao sistema ou não tenha acesso liberado, deverá enviar processo SEI ao Setor de Infraestrutura Física relatando sua demanda e informando nome completo e e-mail institucional.

2. PAINEL DE CONTROLE

- 2.1. O Painel de Controle é a primeira página visualizada após o acesso do sistema (vide a **Figura 2**). Nela é possível ter um panorama geral das atividades de manutenção do Hupaa, bem como acessar a tela de chamados e as consultas de ordens de serviço;

Figura 3. Painel de controle do sistema Arkmeds



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

2.2. A partir dessa tela é possível a navegação para três aplicações principais:

2.2.1. Acesso direto à aplicação de abertura de novos chamados (Parte Superior da Tela > Criar Chamado. **Figura 3**):

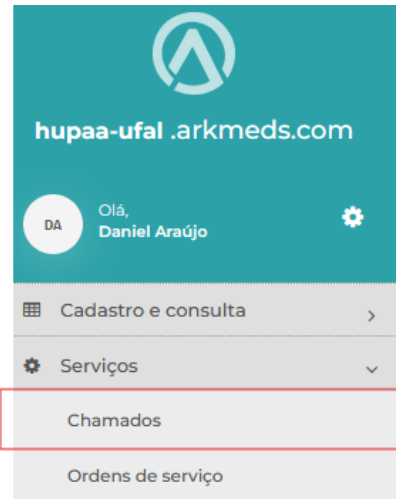
Figura 2. Detalhe do comando de criação de chamados no Painel de controle do sistema Arkmeds



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

2.2.2. Tela de Chamados, na qual é possível realizar o acompanhamento de estado e a avaliação de chamados concluídos (Menu de Navegação Lateral > Serviços > Chamados. **Figura 4**):

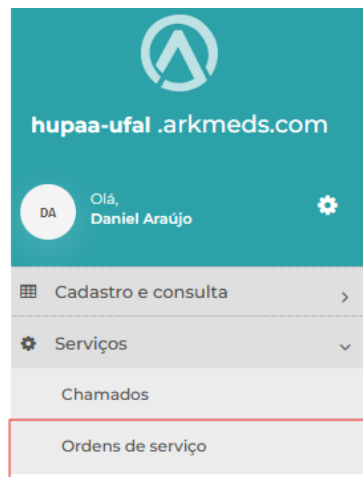
Figura 4. Botão de acompanhamento de chamados no Painel de controle do sistema Arkmeds



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

2.2.3. Tela de Ordens de Serviço, na qual é possível realizar o acompanhamento de ordens de serviço de manutenção corretiva geradas após a aprovação dos chamados de manutenção, de ordens de serviço de manutenção preventiva geradas pelos planos de manutenção preventiva predial e de equipamentos, ordens de serviço de instalação e desinstalação de equipamentos, ordens de serviço de visitas técnicas, entre outros (Menu de Navegação Lateral > Serviços > Ordens de Serviço. **Figura 5**):

Figura 5. Detalhe do comando para acesso à tela de ordens de serviço do sistema Arkmeds



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

3. FUNÇÃO “CADASTRO DE CHAMADO”

- 3.1. A função “Cadastro de Chamado” pode ser acessada diretamente pelo “Painel de Controle (Parte Superior da Tela > Criar Chamado)” ou através da tela “Chamados” (Menu de Navegação Lateral> Serviços > Chamados> Adicionar)”.
- 3.2. Os chamados de manutenção no sistema Arkmeds são divididos em 2 Tipos: Equipamento e Serviço.
 - 3.2.1. Os chamados do tipo “Equipamento” se referem a problemas diretamente associados com equipamentos de infraestrutura (nobreaks, ares-condicionados), mobiliário (cadeiras, mesas, armários). Já os chamados do tipo “Serviço” se referem a ambientes a serem mantidos.
 - 3.2.2. **No entanto os usuários demandantes atualmente somente necessitam requerer chamados do tipo “Serviço”, cabendo às equipes gestoras dos serviços de manutenção alterar, quando cabível, o tipo de chamado para “Equipamento”.**

4. TELA DE GESTÃO DOS CHAMADOS

- 4.1. A tela de chamados poderá ser acessada através do caminho: Menu de Navegação Lateral> Serviços > Chamados.
- 4.2. Ao abrir a telha de chamados o usuário terá acesso a todos os chamados criados dentro de seu setor, divididos em abas conforme visto na **Figura 6** a seguir.

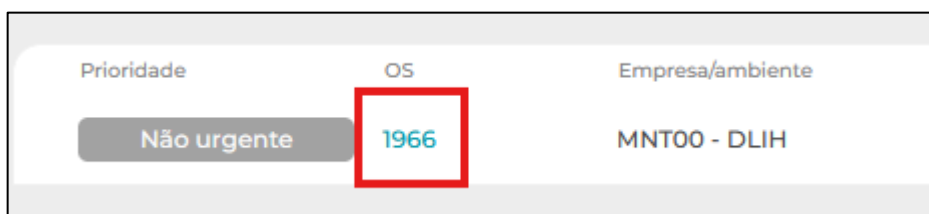
Figura 6. Detalhe da tela “Chamados” no sistema Arkmeds



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

- 4.3. Os chamados de cada aba são detalhados logo abaixo ao painel visto na **Figura 6**, com as informações mais relevantes em destaque.
- 4.4. Para acessar as informações detalhadas sobre o chamado, inclusive consultar seu estado atual, agendamentos cadastrados, diagnósticos ou outras observações e comunicações sobre sua execução, basta clicar sobre o número da OS associada conforme visto na **Figura 7**.

Figura 6. Detalhe da seleção de uma OS associada a um chamado



Fonte: Setor de Infraestrutura Física, 2025.

- 4.5. Também por meio da tela de chamados é possível acessar a aplicação para criar um novo chamado através do botão na parte superior da tela conforme visto na **Figura 6**, logo ao lado do nome “Chamados”.

APÊNDICE B - Planos de Manutenção Preventiva (Área Administrativa; Área Assistencial; Banco de Leite, Banco de Sangue e Laboratório de Análises Clínicas; Unidade de Sistema Urinário).

PLANO DE MANUTENÇÃO MULTIDISCIPLINAR - INSPEÇÕES E PREVENTIVA PREDIAL

SETORES PARA APLICAÇÃO:	ÁREA ASSISTENCIAL: CORREDORES, ENFERMARIAS, POSTOS DE ENFERMAGEM, DESCANSOS/REPOUSOS, COPAS, SALAS DE UTILIDADES (EXPURGOS), SALAS DE EXAMES, AMBULATÓRIOS, SALÕES DE INTERNAÇÃO (INCLUSIVE UTI E UCI), CENTRO CIRÚRGICO E OBSTÉTRICO (INCLUSIVE RPA E SALAS DE CIRURGIA), E DEMAIS SETORES SEM PLANO DE MANUTENÇÃO ESPECÍFICO.
--------------------------------	--

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO / EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE
1. SISTEMA ELÉTRICO			
1.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: INTERRUPTORES, LÂMPADAS, DIMMERS, PROGRAMADORES, ETC.	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DOS COMANDOS DE ILUMINAÇÃO	MENSAL
1.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TOMADAS	TESTE DE TENSÃO OU TESTADOR DE TOMADAS	MENSAL
1.3	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS E QUADROS ELÉTRICOS.	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
1.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DE CHUVEIROS ELÉTRICOS E AQUECEDORES DE ÁGUA	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DO EQUIPAMENTO	MENSAL
1.5	REAPERTO DA FIXAÇÃO DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS, QUADROS ELÉTRICOS, TOMADAS.	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	SEMESTRAL
1.6	REAPERTO DE TERMINAIS DE CONEXÃO, INCLUINDO TOMADAS E	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA	ANUAL

	QUADROS ELÉTRICOS.	DESENERGIZADO	
1.7	LIMPEZA PESADA DE LÂMPADAS E LUMINÁRIAS (DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO)	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	ANUAL
2. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO			
2.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TORNEIRAS, PURIFICADORES DE ÁGUA, CHUVEIROS, DUCHAS HIGIÊNICA E SIMILARES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE RALOS, DRENOS, SIFÕES E SIMILARES INSTALADOS EM PIAS E BANCADAS OU DIRETAMENTE EM PAREDES E PISO	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.3	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS DE CAIXA ACOPLADA, INCLUSIVE ENGATE DE LIGAÇÃO, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, KIT BÓIA, ENTRE OUTROS COMPONENTES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.5	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE EXPURGOS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL

2.6	SUBSTITUIÇÃO DE ENGATES HIDRÁULICOS E SIFÃO SANFONADO	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL
2.7	SUSBTITUIÇÃO DE CHUVEIROS DE PVC	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL
2.8	SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DO PURIFICADOR DE ÁGUA	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	SEMESTRAL
3. ESQUADRIAS, VEDAÇÃO E ACABAMENTOS			
3.1	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PORTAS, INCLUINDO REVESTIMENTO DE FÓRMICA, BATE-MACAS, PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, FERRAGENS, FECHADURA E PINTURA DA CAIXA DE PORTA E ALIZAR	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.2	VERIFICAR INTEGRIDADE DOS VIDROS DA ESQUADRIA EXTERNA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.3	VERIFICAR INTEGRIDADE DA ESTRUTURA DA ESQUADRIA EXTERNA, INCLUINDO MECANISMOS DE ABERTURA E TRAVA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.4	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À FISSURAS, SINAIS DE DESCOLAMENTO DE PLACAS, BURACOS, UMIDADE APARENTE E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.5	VERIFICAR INTEGRIDADE DA PINTURA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À MANCHAS DE ÁGUA, APARECIMENTO DE MOFO, DESCOLAMENTO DE PELÍCULA PROTETORA E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.6	VERIFICAR INTEGRIDADE DO PISO E RODAPÉS, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS VINÍLICAS OU CERÂMICAS, OU OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL

3.7	VERIFICAR INTEGRIDADE DO REVESTIMENTO DE PAREDES, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS CERÂMICAS, OU OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.8	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE MÓVEIS E BANCADAS, INCLUSIVE MECANISMOS DE ABERTURA DE PORTAS E GAVETAS, REVESTIMENTOS LAMINADOS, PINTURA, EXISTÊNCIA DE BROCAS, CUPINS E MOFO	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.9	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE PAREDES E TETO	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
3.10	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE CAIXAS DE PORTA	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
4. VENTILAÇÃO / CLIMATIZAÇÃO			
CONFORME PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PLANOS DE CONTINGÊNCIA ESPECÍFICOS			
5. GASES MEDICINAIS			
5.1	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS EM POSTOS DE CONSUMO E RÉGUAS DE GASES	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	SEMANAL
5.2	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS OCULTOS EM PAREDES	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
5.3	VERIFICAÇÃO DE PRESSÃO NOS RAMAIS	INSPEÇÃO VISUAL, A PARTIR DOS POSTOS DE MONITORAMENTO	DIÁRIO
5.4	VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONDENSAÇÃO EM POSTOS DE CONSUMO DE AR COMPRIMIDO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	SEMANAL
5.5	VERIFICAÇÃO DE CARGAS DE CILINDROS AVULSOS E SUBSTITUIÇÃO QUANDO NECESSÁRIO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	DIÁRIO

5.6	VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE VÁLVULAS DE SECCIONAMENTO	MANUAL, POR PROFISSIONAL HABILITADO	ANUAL
5.7	SUBSTITUIÇÃO DE MANGUEIRAS DE BORRACHA E PLÁSTICO EM RÉGUAS DE GASES	MANUAL, POR PROFISSIONAL HABILITADO	ANUAL
6. COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO			
6.1	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E ROTAS DE FUGA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
6.2	VERIFICAR A CARGA DE EXTINTORES, INTEGRIDADE DO LACRE, A CORRETA FIXAÇÃO DO SUPORTE, E SE A MANGUEIRA ESTÁ EM CONDIÇÕES DE USO.	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
6.3	VERIFICAR A INTEGRIDADE DAS CAIXAS DE HIDRANTE, INCLUSIVE ESTADO DA TRANCA, DO VIDRO, E CONFERÊNCIA DO CONTEÚDO INTERNO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
6.4	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL
6.5	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL OU SUBSTITUIÇÃO DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	60 MESES
6.6	REALIZAR TESTE HIDROSTÁTICO DE MANGUEIRAS DE INCÊNDIO	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL

SETORES PARA APLICAÇÃO:	ÁREA ADMINISTRATIVA
--------------------------------	----------------------------

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO / EXECUÇÃO	PERIODICIDADE
1. SISTEMA ELÉTRICO			
1.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: INTERRUPTORES, LÂMPADAS, DIMMERS, PROGRAMADORES, ETC.	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DOS COMANDOS DE ILUMINAÇÃO	MENSAL
1.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TOMADAS	TESTE DE TENSÃO OU TESTADOR DE TOMADAS	MENSAL
1.3	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS E QUADROS ELÉTRICOS.	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
1.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DE CHUVEIROS ELÉTRICOS E AQUECEDORES DE ÁGUA	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DO EQUIPAMENTO	MENSAL
1.5	REAPERTO DA FIXAÇÃO DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS, QUADROS ELÉTRICOS, TOMADAS.	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	SEMESTRAL
1.6	REAPERTO DE TERMINAIS DE CONEXÃO, INCLUINDO TOMADAS E QUADROS ELÉTRICOS.	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	ANUAL
1.7	LIMPEZA PESADA DE LÂMPADAS E LUMINÁRIAS (DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO)	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	ANUAL
2. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO			

2.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TORNEIRAS, PURIFICADORES DE ÁGUA, CHUVEIROS, DUCHAS HIGIÊNICA E SIMILARES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE RALOS, DRENOS, SIFÕES E SIMILARES INSTALADOS EM PIAS E BANCADAS OU DIRETAMENTE EM PAREDES E PISO	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.3	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS DE CAIXA ACOPLADA, INCLUSIVE ENGATE DE LIGAÇÃO, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, KIT BÓIA, ENTRE OUTROS COMPONENTES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.5	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE EXPURGOS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.6	SUBSTITUIÇÃO DE ENGATES HIDRÁULICOS E SIFÃO SANFONADO	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL
2.7	SUSBTITUIÇÃO DE CHUVEIROS DE PVC	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL
2.8	SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DO PURIFICADOR DE ÁGUA	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	SEMESTRAL

3. ESQUADRIAS, VEDAÇÃO E ACABAMENTOS			
3.1	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PORTAS, INCLUINDO REVESTIMENTO DE FÓRMICA, BATE-MACAS, PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, FERRAGENS, FECHADURA E PINTURA DA CAIXA DE PORTA E ALIZAR	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.2	VERIFICAR INTEGRIDADE DOS VIDROS DA ESQUADRIA EXTERNA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.3	VERIFICAR INTEGRIDADE DA ESTRUTURA DA ESQUADRIA EXTERNA, INCLUINDO MECANISMOS DE ABERTURA E TRAVA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.4	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À FISSURAS, SINAIS DE DESCOLAMENTO DE PLACAS, BURACOS, UMIDADE APARENTE E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.5	VERIFICAR INTEGRIDADE DA PINTURA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À MANCHAS DE ÁGUA, APARECIMENTO DE MOFO, DESCOLAMENTO DE PELÍCULA PROTETORA E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.6	VERIFICAR INTEGRIDADE DO PISO E RODAPÉS, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS VINÍLICAS OU CERÂMICAS, OU OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.7	VERIFICAR INTEGRIDADE DO REVESTIMENTO DE PAREDES, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS CERÂMICAS, OU OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL

3.8	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE MÓVEIS E BANCADAS, INCLUSIVE MECANISMOS DE ABERTURA DE PORTAS E GAVETAS, REVESTIMENTOS LAMINADOS, PINTURA, EXISTÊNCIA DE BROCAS, CUPINS E MOFO	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.9	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE PAREDES E TETO	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
3.10	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE CAIXAS DE PORTA	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
4. VENTILAÇÃO / CLIMATIZAÇÃO			
CONFORME PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PLANOS DE CONTINGÊNCIA ESPECÍFICOS			
5. COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO			
5.1	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E ROTAS DE FUGA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
5.2	VERIFICAR A CARGA DE EXTINTORES, INTEGRIDADE DO LACRE, A CORRETA FIXAÇÃO DO SUPORTE, E SE A MANGUEIRA ESTÁ EM CONDIÇÕES DE USO.	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
5.3	VERIFICAR A INTEGRIDADE DAS CAIXAS DE HIDRANTE, INCLUSIVE ESTADO DA TRANCA, DO VIDRO, E CONFERÊNCIA DO CONTEÚDO INTERNO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
5.4	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL
5.5	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL OU SUBSTITUIÇÃO DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	60 MESES
5.6	REALIZAR TESTE HIDROSTÁTICO DE MANGUEIRAS DE INCÊNDIO	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL

SETORES PARA APLICAÇÃO:	UNIDADE DE SISTEMA URINÁRIO - NEFROLOGIA E HEMODIÁLISE
--------------------------------	---

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO / EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE
1. SISTEMA ELÉTRICO			
1.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: INTERRUPTORES, LÂMPADAS, DIMMERS, PROGRAMADORES, ETC.	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DOS COMANDOS DE ILUMINAÇÃO	MENSAL
1.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TOMADAS	TESTE DE TENSÃO OU TESTADOR DE TOMADAS	MENSAL
1.3	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS E QUADROS ELÉTRICOS.	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
1.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DE CHUVEIROS ELÉTRICOS E AQUECEDORES DE ÁGUA	VISUAL, COM ACIONAMENTO MANUAL DO EQUIPAMENTO	MENSAL
1.5	REAPERTO DA FIXAÇÃO DE ESPELHOS CEGOS, TAMPAS DE CAIXAS, QUADROS ELÉTRICOS, TOMADAS.	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	SEMESTRAL
1.6	REAPERTO DE TERMINAIS DE CONEXÃO, INCLUINDO TOMADAS E QUADROS ELÉTRICOS.	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	ANUAL
1.7	LIMPEZA PESADA DE LÂMPADAS E LUMINÁRIAS (DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO)	MANUAL, POR ELETRICISTA HABILITADO, COM O SISTEMA DESENERGIZADO	ANUAL

2. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO			
2.1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE TORNEIRAS, PURIFICADORES DE ÁGUA, CHUVEIROS, DUCHAS HIGIÊNICA E SIMILARES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE RALOS, DRENOS, SIFÕES E SIMILARES INSTALADOS EM PIAS E BANCADAS OU DIRETAMENTE EM PAREDES E PISO	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.3	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS DE CAIXA ACOPLADA, INCLUSIVE ENGATE DE LIGAÇÃO, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, KIT BÓIA, ENTRE OUTROS COMPONENTES.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE ASSENTOS E BACIAS SANITÁRIAS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.5	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA DE EXPURGOS COM VÁLVULA DE PAREDE, INCLUSIVE TAMPA DA VALVULA, VÁLVULA E SEU AJUSTE, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, ENTRE OUTROS.	MANUAL, COM ACIONAMENTO DO COMPONENTE	MENSAL
2.6	SUBSTITUIÇÃO DE ENGATES HIDRÁULICOS E SIFÃO SANFONADO	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL
2.7	SUSBTITUIÇÃO DE CHUVEIROS DE PVC	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	ANUAL

2.8	SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DO PURIFICADOR DE ÁGUA	MANUAL, POR ENCANADOR HABILITADO	SEMESTRAL
3. ESQUADRIAS, VEDAÇÃO E ACABAMENTOS			
3.1	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PORTAS, INCLUINDO REVESTIMENTO DE FÓRMICA, BATE-MACAS, PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, FERRAGENS, FECHADURA E PINTURA DA CAIXA DE PORTA E ALIZAR	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.2	VERIFICAR INTEGRIDADE DOS VIDROS DA ESQUADRIA EXTERNA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.3	VERIFICAR INTEGRIDADE DA ESTRUTURA DA ESQUADRIA EXTERNA, INCLUINDO MECANISMOS DE ABERTURA E TRAVA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.4	VERIFICAR INTEGRIDADE FÍSICA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À FISSURAS, SINAIS DE DESCOLAMENTO DE PLACAS, BURACOS, UMIDADE APARENTE E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
3.5	VERIFICAR INTEGRIDADE DA PINTURA DE PAREDES E FORRO, COM VISTAS À MANCHAS DE ÁGUA, APARECIMENTO DE MOFO, DESCOLAMENTO DE PELÍCULA PROTETORA E OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.6	VERIFICAR INTEGRIDADE DO PISO E RODAPÉS, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS VINÍLICAS OU CERÂMICAS, OU OUTRAS PATOLOGIAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.7	VERIFICAR INTEGRIDADE DO REVESTIMENTO DE PAREDES, COM VISTAS À PEÇAS QUEBRADAS, FISSURAS, DESCOLAMENTO DE PLACAS CERÂMICAS, OU OUTRAS	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL

	PATOLOGIAS		
3.8	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE MÓVEIS E BANCADAS, INCLUSIVE MECANISMOS DE ABERTURA DE PORTAS E GAVETAS, REVESTIMENTOS LAMINADOS, PINTURA, EXISTÊNCIA DE BROCAS, CUPINS E MOFO	INSPEÇÃO VISUAL	TRIMESTRAL
3.9	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE PAREDES E TETO	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
3.10	MANUTENÇÃO DE PINTURA DE CAIXAS DE PORTA	MANUAL, POR PINTOR HABILITADO	24 MESES
4. VENTILAÇÃO / CLIMATIZAÇÃO			
CONFORME PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PLANOS DE CONTINGÊNCIA ESPECÍFICOS			
5. GASES MEDICINAIS			
5.1	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS EM POSTOS DE CONSUMO E RÉGUAS DE GASES	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	SEMANAL
5.2	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS OCULTOS EM PAREDES	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
5.3	VERIFICAÇÃO DE PRESSÃO NOS RAMAIS	INSPEÇÃO VISUAL, A PARTIR DOS POSTOS DE MONITORAMENTO	DIÁRIO
5.4	VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONDENSAÇÃO EM POSTOS DE CONSUMO DE AR COMPRIMIDO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	SEMANAL
5.5	VERIFICAÇÃO DE CARGAS DE CILINDROS AVULSOS E SUBSTITUIÇÃO QUANDO NECESSÁRIO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	DIÁRIO
5.6	VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE VÁLVULAS DE SECCIONAMENTO	MANUAL, POR PROFISSIONAL HABILITADO	ANUAL
5.7	SUBSTITUIÇÃO DE MANGUEIRAS DE BORRACHA E PLÁSTICO EM RÉGUAS DE GASES	MANUAL, POR PROFISSIONAL HABILITADO	ANUAL

6. COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO			
6.1	VERIFICAR A INTEGRIDADE DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E ROTAS DE FUGA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
6.2	VERIFICAR A CARGA DE EXTINTORES, INTEGRIDADE DO LACRE, A CORRETA FIXAÇÃO DO SUPORTE, E SE A MANGUEIRA ESTÁ EM CONDIÇÕES DE USO.	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
6.3	VERIFICAR A INTEGRIDADE DAS CAIXAS DE HIDRANTE, INCLUSIVE ESTADO DA TRANCA, DO VIDRO, E CONFERÊNCIA DO CONTEÚDO INTERNO	INSPEÇÃO POR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	MENSAL
6.4	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL
6.5	REALIZAR A MANUTENÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL OU SUBSTITUIÇÃO DE EXTINTORES	SERVIÇO TERCEIRIZADO	60 MESES
6.6	REALIZAR TESTE HIDROSTÁTICO DE MANGUEIRAS DE INCÊNDIO	SERVIÇO TERCEIRIZADO	ANUAL
7. SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA DE HEMODIÁLISE			
CONFORME PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PLANOS DE CONTINGÊNCIA ESPECÍFICOS			
8. SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DE HEMODIÁLISE			
8.1	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS EM TODO O PERCURSO DO LOOP, INCLUINDO TORNEIRAS E REGISTROS	INSPEÇÃO VISUAL	DIÁRIO
8.2	ACIONAMENTO DE TODOS OS REGISTROS E TORNEIRAS LIGADAS AO LOOP	ACIONAMENTO MANUAL	SEMANAL
8.3	VERIFICAÇÃO DE ENTUPIMENTOS OU VAZAMENTOS NA REDE COLETORA DE REJEITO DAS MÁQUINAS DE DIÁLISE E SALA	INSPEÇÃO VISUAL	SEMANAL

	REUSO		
8.4	SUBSTITUIÇÃO DE TORNEIRAS DE PVC NOS PONTOS DE CONSUMO DE ÁGUA DE HEMODIÁLISE	MANUAL, PELOS OPERADORES DO SISTEMA DE TRATAMENTO	TRIMESTRAL
8.5	SUBSTITUIÇÃO TOTAL DO LOOP DE ÁGUA DE HEMODIÁLISE	MANUAL, PELOS OPERADORES DO SISTEMA DE TRATAMENTO	24 MESES
ATIVIDADES DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LOOP E DE CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA ESTÃO LISTADAS NOS PLANOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE.			