



Procedimento Operacional Padrão (POP)

Solicitação De Manutenção Corretiva Nas Câmaras Científicas INDREL

- 1. Objetivo:** Descrever o fluxo que deverá ser realizado pelas Unidades de Saúde, para a solicitação de manutenção das Câmaras Científicas da marca Indrel.
- 2. Campo de Aplicação:** Unidades de Saúde, gerenciadas pelo município de Porto Alegre, que têm Câmaras Científicas da Marca Indrel, para armazenamento dos imunobiológicos.
- 3. Responsabilidades:**
 - 3.1** É de responsabilidade do Coordenador do Núcleo de Imunizações da Diretoria de Vigilância em Saúde (DVS) manter este POP atualizado e em conformidade com o recomendado pelo fabricante do equipamento.
 - 3.2** É de responsabilidade do Gerente da Unidade de Saúde, o encaminhamento e o monitoramento dos pedidos de manutenção, conforme os procedimentos estabelecidos.
- 4. Procedimento:** Todas as Unidades de Saúde, gerenciadas pelo município de Porto Alegre, que têm Câmaras científicas da Marca Indrel em suas salas de vacinas, que identificarem anormalidades no funcionamento desses equipamentos, deverão seguir o seguinte fluxo:
 1. Entrar em contato com a coordenadoria para providenciar o remanejo, com segurança, das vacinas disponíveis no equipamento. Recomendamos que a transferência seja feita para a unidade de saúde mais próxima;
 2. Emitir o relatório de temperaturas da câmara;
 3. Enviar por e-mail, o relato das inconformidades detectadas com o maior número de informações possíveis, identificando sua Unidade de saúde, endereço e uma pessoa de referência para contato e anexando o relatório de temperaturas da câmara;
 4. Este e-mail deverá ser remetido para quatro endereços: vacinapoa@gmail.com ou vacinapoazn@gmail.com (dependendo da área de atuação) e cataassepro@portoalegre.rs.gov.br, contratos@biomedtec.com.br e biomedtec@biomedtec.com.br ;
 5. A visita deverá ser realizada pela empresa Biomedtec em até 48h, conforme contrato. Um responsável pela Unidade deverá receber as informações dadas pelo funcionário da empresa Biomedtec sobre o diagnóstico realizado e as condutas que serão tomadas. Este responsável deverá comunicar o Núcleo de Imunizações, bem como sua coordenadoria sobre quais procedimentos foram ou serão adotados diante das inconformidades encontradas e os prazos para a realização dos reparos;
 6. O funcionário da empresa Biomedtec, ao finalizar o atendimento, deverá testar, na presença do responsável pela Unidade de Saúde, as condições operacionais do equipamento e este responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



deve atestar os serviços realizados ou fazer as anotações que achar necessárias, colocando seu visto e matrícula na Ordem de serviço que deverá ser arquivada na sala de vacinas, podendo ser solicitada a qualquer momento pela Assepro e Núcleo de Imunizações;

7. Após o encerramento do serviço, com a câmara em condições de uso pela empresa Biomedtec, a Unidade de Saúde deverá monitorar a câmara por 48h, enviando ao final deste período o relatório de temperaturas para o Núcleo de Imunizações, através do e-mail vacinapoa@gmail.com ou vacinapoazn@gmail.com (de acordo com a área de atuação), que autorizará ou não a abertura da sala de vacinas;

8. O Núcleo de Imunizações comunicará a reabertura da sala via e-mail, endereçado à Unidade de Saúde, Coordenadoria e Responsável Técnico de Enfermagem.

5. Elaboração:

Elaborado: Melissa Soares Pires

Revisado em 30/06/2023 por: Ceura Beatriz de Souza Cunha

Autorizado em 30/06/2023 por: Renata Lobatto Capponi

Coren: 184754

Coren: 326015

Coren: 164477