



Procedimento Operacional Padrão (POP)

Solicitação de manutenção corretiva nas câmaras científicas ELBER

1. Objetivo: Descrever o fluxo que deverá ser realizado pelas Unidades de Saúde, sobre a manutenção das câmaras científicas da marca Elber.

2. Campo de Aplicação: Todas as Unidades de Saúde gerenciadas pelo município de Porto Alegre que têm Câmaras científicas da Marca Elber, onde são armazenados os imunobiológicos das suas salas de vacinas.

3. Responsabilidades:

3.1 É de responsabilidade do Chefe da Equipe 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 Coordenador da Unidade de Saúde, o encaminhamento e o monitoramento dos pedidos de manutenção, conforme procedimento.

4. Procedimento: Todas as Unidades de Saúde gerenciadas pelo município de Porto Alegre que têm câmaras científicas da Marca Elber, onde são armazenados os imunobiológicos das suas salas de vacinas, e que, identificarem anormalidades no funcionamento desses equipamentos deverão seguir o seguinte fluxo:

4.1 Entrar em contato com a coordenadoria de saúde para providenciar o remanejo, com segurança, do conteúdo disponível no equipamento. Recomendamos que a transferência das vacinas seja feita para a unidade de saúde mais próxima;

4.2. Emitir o relatório de temperaturas da câmara;

4.3. 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;

4.4. Este e-mail deverá ser remetido para três endereços: Núcleo de Imunizações de referência (Zona Sul: vacinapoa@gmail.com, Zona Norte: vacinapoazn@gmail.com), cataassepro@portoalegre.rs.gov.br, engenharia@calmed.com.br .

4.5. A visita deverá ser realizada pela empresa Calmed em até 48h, conforme contrato. Um responsável pela Unidade deverá receber as informações dadas pelo funcionário da empresa Calmed sobre o diagnóstico realizado e as condutas que serão tomadas. Este responsável deverá



comunicar o Núcleo de Imunizações, bem como sua gerência distrital, sobre quais procedimentos foram ou serão adotados diante das inconformidades encontradas e os prazos para a realização dos reparos;

6. O funcionário da empresa Calmed, ao finalizar o atendimento, deverá testar, na presença do responsável pela Unidade de Saúde, as condições operacionais do equipamento e este responsável 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 a empresa Calmed irá orientar a Unidade de Saúde sobre a liberação imediata da câmara para uso ou sobre a necessidade de observação da câmara por 48 horas. Se a câmara for liberada após o conserto, a Unidade deve enviar um e-mail para o Núcleo de Imunizações de referência comunicando esse fato e será avaliada a necessidade do envio de vacinas. Se a câmara necessitar de observação a Unidade de Saúde deverá monitorar a câmara por 48h, enviando ao final deste período o relatório de temperaturas para o email do Núcleo de Imunizações de referência e para a empresa Calmed através do engenharia@calmed.com.br para que sejam autorizadas 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 de Saúde e Responsável Técnica de Enfermagem.

5. **Bibliografia:**

6. **Elaboração:**

Elaborado: Melissa Soares Pires Coren: 184754

Revisado: Augusto Crippa Coren: 133599

Autorizado: Renata Lobatto Caponni Coren: 164477

Revisado: 10/01/24