SUMÁRIO

1. OBJETIVO 1

2. PÚBLICO ALVO 1

3. LISTA DE SIGLAS 1

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO 2

5. CRÉDITOS 20

6. ANEXOS 20

1. OBJETIVO

Padronizar o conjunto de tarefas relacionadas ao procedimento de inclusão de informações e indicadores referentes à Manutenção Predial, Engenharia Clínica, Obras e Projetos, que deverão ser encaminhados por meio do Sistema Integrado de Gestão das Unidades de Saúde – SIGUS para monitoramento pela Gerência de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – GEA, por meio da Superintendência de Infraestrutura - SUINFRA da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES-GO.

2. PÚBLICO ALVO

Organizações Sociais de Saúde e Organizações da Sociedade Civil

3. LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
EAS – Estabelecimento Assistencial de Saúde
GEA – Gerência de Engenharia e Arquitetura
NMG – Núcleo de Manutenção Geral
OS – Ordem de Serviço
OSS – Organização Social de Saúde
PGT – Plano de Gerenciamento de Tecnologias
PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle
PMOCP – Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial
QT – Qualificação Térmica
RDC – Resolução Diretoria Colegiada
SES-GO – Secretaria de Estado da Saúde de Goiás
SGI – Superintendência de Gestão Integrada
SIGUS – Sistema Integrado de Gestão das Unidades de Saúde

Voltar ao sumário

TSE – Teste de Segurança Elétrica
UTI – Unidade de Terapia Intensiva

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Serão avaliados pela GEA os indicadores apresentados, acompanhados de documentações comprobatórias a serem inseridos periodicamente pela Organização Social / Fundação, constando as seguintes informações:

NATUREZA: ENGENHARIA, PROJETOS, OBRAS E MANUTENÇÃO

1. FORMULÁRIO: MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS - ELETROMECÂNICO

É definido como o número de manutenções preventivas (limpeza, conservação e manutenção) realizadas do sistema e/ou equipamento não médicos eletromecânico, conforme indicador, em um determinado período.

Toda EAS deverá ter um NMG, o qual será responsável pela elaboração, acompanhamento e implementação das manutenções conforme indicadores, bem como a emissão de laudos e relatórios técnicos.

Os dados serão inseridos em Sistemas de Informação em Saúde. Assim, a base de dados devem ser os relatórios emitidos pela gestão de manutenção.

1° Passo: Levantar o número de manutenções preventivas realizadas através da análise dos Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva da unidade.

2° Passo: Levantar o número de manutenções preventivas programadas apresentadas no Plano de Manutenção e/ou cronograma da unidade.

Fórmula: (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100.

1.1 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP dos Sistemas de Climatização, Ventilação e Exaustão.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme exigências da Portaria N° 3.523 de agosto de 1998 e Resolução - RE N°09 de 16 de janeiro de 2003 ou a que vier substituí-las;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela elaboração do PMOC;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Climatização. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;
- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Climatização, Ventilação e Exaustão (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);
- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema de Climatização, Ventilação e Exaustão, conforme previsto no PMOC;

Critério de Elaboração - Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC:

Deverá constar no mínimo:

- Informações sobre a empresa (Nome, CNPJ, etc);
- Informações sobre a edificação (endereço, etc);
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ;
- Levantamento das áreas climatizadas e a carga térmica instalada;
- Descrição dos sistemas de climatização presentes, incluindo tipo, modelo, fabricante, e capacidade de cada equipamento de climatização.
- Tipo de manutenção a ser realizada em cada equipamento, com a descrição das tarefas e a periodicidade de cada manutenção;
- Procedimentos de Limpeza e Higienização: Incluir procedimentos e frequências para a limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização, como dutos, filtros, e demais partes que influenciam a qualidade do ar interior;
- Parâmetros de Qualidade do Ar: Listar os parâmetros de qualidade do ar interior que estão sendo monitorados e controlados, conforme especificado pela legislação, como concentrações de CO_2, partículas em suspensão, umidade, temperatura, entre outros.
- O Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, deverá ser atualizado anualmente,

após um ano da data da elaboração o documento será considerado inválido. Deverá conter, indispensavelmente, o cronograma de manutenção preventiva e preditiva;

- No plano deve constar o envio de relatórios de inspeção relacionados às manutenções e sua periodicidade de entrega. Deve constar informações sobre as manutenções realizadas e quais eram suas previsões, juntamente com material fotográfico integrando ao relatório, conforme Portaria N° 3.523 de agosto de 1998 e Resolução - RE N°09 de 16 de janeiro de 2003 ou a que vier substituí-las;

1.2 Indicador: Percentual de cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema de Vácuo.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Vácuo;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Vácuo. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Vácuo (Quando aplicável, no caso de contratação terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período no Sistema de Vácuo, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

1.3 Indicador: Percentual de cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema de Ar Comprimido.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Ar Comprimido;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Ar Comprimido.

O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Ar Comprimido (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período no Sistema de Ar Comprimido, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

1.4 Indicador: Percentual de cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema de Gases Medicinais (Central de oxigênio, Cilindros, Tanques de Oxigênio).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**
- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Gases Medicinais;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Gases Medicinais. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Gases Medicinais (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período no Sistema de Gases Medicinais, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

1.5 Indicador: Percentual de cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema Geração de Vapor (Caldeiras).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**
- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Geração de Vapor;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Geração de Vapor. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Geração de Vapor (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período no Sistema de Geração de Vapor, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

- Laudo de Inspeção do Vaso de Pressão NR-13, emitido por profissional habilitado;

1.6 Indicador: Percentual de cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema de Transporte Vertical (elevadores, monta-cargas).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Transporte Vertical;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Transporte Vertical. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Transporte Vertical (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período no Sistema de Transporte Vertical, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

2. FORMULÁRIO: MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS NÃO MÉDICOS - ELÉTRICO

É definido como o número de manutenções preventivas (limpeza, conservação e manutenção) realizadas do sistema e/ou equipamento não médicos elétricos, conforme indicador, em um determinado período.

Toda EAS deverá ter um NMG, o qual será responsável pela elaboração, acompanhamento e implementação das manutenções conforme indicadores, bem como a emissão de laudos e relatórios técnicos.

Fórmula: (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100.

Os dados serão inseridos em Sistemas de Informação em Saúde. Assim, a base de dados devem ser os relatórios emitidos pela gestão de manutenção.

1° Passo: Levantar o número de manutenções preventivas realizadas através da análise dos Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva da unidade.

2° Passo: Levantar o número de manutenções preventivas programadas apresentadas no Plano de Manutenção e/ou cronograma da unidade.

2.1 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema do Grupo Gerador.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema do Grupo Gerador, conforme exigências da norma ABNT NBR 5410:2024 ou a que vier substituí-la;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema do Grupo Gerador. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema do Grupo Gerador, Ventilação e Exaustão (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema do Grupo Gerador, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

2.2 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema Subestação.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente),

contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema Subestação, conforme exigências da norma ABNT NBR 14039:2021, NT002 Rev 08-2023 Equatorial e NR10 ou a que vier substituí-la;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema Subestação. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema Subestação, Ventilação e Exaustão (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema Subestação, conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

2.3 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema Rede Estabilizada (Nobreak) - Suporte à vida (rede junto à subestação/ grupo gerador).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema Rede Estabilizada (Nobreak) - Suporte à vida (rede junto à subestação/ grupo gerador), conforme exigências da norma ABNT NBR 14039:2003 e NR10 ou as que vier substituí-las;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema Rede Estabilizada (Nobreak) - Suporte à vida (rede junto à subestação/ grupo gerador). O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema Rede Estabilizada (Nobreak) - Suporte à vida (rede junto à subestação/ grupo gerador), Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada;

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema Rede Estabilizada (Nobreak) - Suporte à vida (rede junto à subestação/ grupo gerador), conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

2.4 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema Elétrico (Quadros Elétricos).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema Elétrico (Quadros Elétricos), conforme exigências da norma ABNT NBR 14039:2003, ABNT NBR 5410:2004 Versão Corrigida:2008 Instalações elétricas de baixa tensão e NR10 ou as que vier substituí-las;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema Elétrico (Quadros Elétricos). O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema Elétrico (Quadros Elétricos), Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada;

- Prontuário de Instalações Elétricas (PIE);

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do Prontuário de Instalações Elétricas (PIE);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema Elétrico (Quadros Elétricos), conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

2.5 Indicador: Percentual de cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva - PMP do Sistema de Combate a Incêndio (Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA, hidrante, sprinklers, detecção e alarme de incêndio - SDAI).

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção Preventiva - PMP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema de Combate a Incêndio (Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA, hidrante, sprinklers, detecção e alarme de incêndio - SDAI), conforme exigências da norma ABNT NBR 99441/1998 ou a que vier substituí-la;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção do Sistema de Combate a Incêndio (Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA, hidrante, sprinklers, detecção e alarme de incêndio - SDAI). O responsável técnico pela Manutenção do Sistema deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;

- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção do Sistema de Combate (Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA, hidrante, sprinklers, detecção e alarme de

incêndio - SDAI) a Incêndio, Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada;

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período do Sistema de Combate a Incêndio (Sistema de proteção contra descarga atmosférica SPDA, hidrante, sprinklers, detecção e alarme de incêndio - SDAI), conforme previsto no Plano de Manutenção Preventiva - PMP;

3. FORMULÁRIO: MANUTENÇÃO PREDIAL

3.1 Indicador: Percentual de Manutenção Preventiva do Sistema Predial – IMPSP que contemple as áreas do sistema construtivo predial.

A manutenção predial hospitalar abrange atividades planejadas e executadas para preservar, reparar e otimizar as condições físicas e operacionais de instalações hospitalares. Inclui inspeções regulares, reparos preventivos e corretivos, visando garantir a funcionalidade, segurança e eficiência das estruturas, contribuindo para a qualidade do atendimento aos pacientes e o cumprimento de normativas regulatórias. A gestão eficiente dessas práticas é crucial para assegurar a continuidade operacional e a integridade das instalações hospitalares.

Todo EAS deverá ter um NMG, no qual será responsável pela elaboração e implementação dos PMPs, bem como do PMOCP e laudos e documentações complementares.

O Núcleo de Manutenção abrange informações cruciais relativas à estrutura, responsabilidades e procedimentos de uma organização. Esse documento detalha as diretrizes para a equipe responsável por coordenar e executar as atividades de manutenção em instalações, equipamentos ou sistemas específicos. Essas informações são essenciais para assegurar a eficiência, a segurança e o funcionamento adequado dos ativos mantidos pela organização, fornecendo uma referência abrangente para a gestão eficaz das operações de manutenção.

O Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP é um guia estratégico para a gestão eficiente das atividades de manutenção em edificações, abrangendo a programação de ações preventivas, corretivas e preditivas. Essencial para assegurar o funcionamento, prolongar a vida útil e garantir a segurança dos sistemas, esse plano requer conhecimento abrangente das instalações e habilidade para coordenar eficazmente as atividades de manutenção. Este conhecimento é vital para garantir a funcionalidade e a sustentabilidade a longo prazo das instalações.

Cabe à OSS preencher as informações do Núcleo de Manutenção Geral - NMG e elaborar e/ou acompanhar a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP, referente à unidade demandante e anexar no SIGUS / Formulário mensalmente. O Núcleo de Manutenção Geral - NMG e Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP, deverá ser atualizado anualmente, após um ano da data da elaboração o documento será considerado inválido.

É definido como o número de manutenções preventivas realizadas em todas as áreas do sistema construtivo predial, elétrica e hidráulica (construção civil), em um determinado período.

O indicador deve ser extraído mensalmente via sistema, mediante a coleta de dados alimentados

mensalmente pelo Parceiro Privado.

O objetivo principal é para que as instalações prediais atendam aos seus usuários por muitos anos, e para isso deve-se realizar as manutenções do imóvel e de seus vários componentes, considerando que estes possuem características diferenciadas e exigem diferentes tipos, prazos e formas de manutenção. Além disso, com a realização das manutenções preventivas programadas, encaminha-se para não ter correções corretivas dentro do sistema predial, o que traz maior benefício aos usuários, além da economia em relação aos custos para manter os devidos funcionamentos.

Os dados serão inseridos em Sistemas de Informação em Saúde. Assim, a base de dados devem ser os relatórios emitidos pela gestão de manutenção.

Fórmula: (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100.

Para tabulação, devem ser seguidos os seguintes passos:

1º Passo: Levantar o número de manutenções prediais preventivas realizadas;

2º Passo: Levantar o número de manutenções prediais preventivas programadas.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP (atualização deverá ser realizada anualmente), contendo cronograma de manutenções preventiva e preditiva do Sistema Predial, conforme exigências das normas ABNT NBR 5674/2012 e ABNT NBR 14037/2011 ou a que vier substituí-la;
- Núcleo de Manutenção Geral - NMG. A atualização deverá ser realizada anualmente;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela Manutenção Preventiva do Sistema Predial. O responsável técnico pela Manutenção do Sistema Predial deverá ser o mesmo responsável pelo Relatório Técnico;
- Contrato de prestação de serviços, referente a Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP (Quando aplicável, no caso de contratação de terceirizada);

- Relatório Técnico das manutenções realizadas no período conforme cronograma vinculado ao Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP;

Critério de Elaboração - Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP:

O PMOCP deve ser elaborado pela unidade gestora onde deve constar o caderno de manutenção contemplando todos os sistemas construtivos existentes na unidade, contendo no mínimo:

- Informações sobre a empresa (Nome, CNPJ, etc);
- Informações sobre a edificação (endereço, etc);
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ;
- O Plano de Manutenção, Operação e Controle Predial - PMOCP, deverá ser atualizado anualmente, após um ano da data da elaboração o documento será considerado inválido;
- Cronograma e/ou programa de manutenção preventiva e preditiva. Tipo de manutenção a ser realizada em cada sistema, com a descrição das tarefas e a periodicidade de cada manutenção;
- Dentro do plano deve constar o envio de relatórios de inspeção relacionados às manutenções e sua periodicidade de entrega. Deve constar informações sobre as manutenções realizadas e quais eram suas previsões, juntamente com material fotográfico integrando ao relatório, conforme os termos da ABNT NBR 5674/2012, ABNT NBR 14037/2011, ABNT NBR 10719/2011 e ABNT NBR 15575/2015 ou a que vier substituí-las;

O PMOCP deverá conter programação das manutenções:

- *Manutenção preventiva* - Nos termos da ABNT NBR 5674, caracteriza-se por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.
- *Manutenção rotineira* - Nos termos da ABNT NBR 5674, caracteriza-se por um fluxo constante de serviços, padronizados e cíclicos, citando-se, por exemplo, limpeza geral e lavagem de áreas comuns.
- *Manutenção corretiva* - Nos termos da ABNT NBR 5674, caracteriza-se por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos

pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

- Operação - Conjunto de atividades a serem realizadas em sistemas e equipamentos com a finalidade de manter a edificação em funcionamento adequado.
- *Profissional habilitado* - Pessoa física e/ou jurídica, prestadora de serviço, legalmente habilitada, com registro válido em órgãos legais competentes para exercício da profissão, prevenção de respectivos riscos e implicações de sua atividade nos demais sistemas do edifício.

Critério de Elaboração - Núcleo de Manutenção Geral - NMG:

O NMG atua como um guia essencial para garantir o funcionamento eficiente do núcleo de manutenção dentro da organização, assegurando a conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos. É importante que o documento seja revisado e atualizado periodicamente para refletir as mudanças nas operações e nas necessidades da organização. Cada unidade deve submeter seu manual, elaborado pela unidade gestora contendo no mínimo:

- *Título e Identificação do Documento:* Uma designação clara e identificação precisa do manual.
- *Missão e Objetivos:* Uma declaração precisa da missão e dos objetivos do núcleo de manutenção, delineando seu papel e propósito na organização.
- *Estrutura Organizacional:* Detalhamento da estrutura e hierarquia organizacional do núcleo de manutenção.
- *Responsabilidades e Funções:* Explicação minuciosa das responsabilidades e funções específicas do núcleo de manutenção, criar e implantar comissão, abrangendo planejamento de manutenção, execução de serviços e outras áreas relevantes.
- Equipe de Trabalho: Informações sobre os membros da equipe, suas funções e qualificações.
- Equipe de Trabalho (Terceirizado): Informações sobre quais sistemas na unidade possuem manutenção realizada por equipe terceirizada;
- *Ativos e Equipamentos Gerenciados:* Identificação e lista completa de todos os ativos e equipamentos sob a responsabilidade do núcleo de manutenção, incluindo detalhes técnicos relevantes.
- *Programação de Manutenção:* Descrição das programações de manutenção a serem seguidas pela equipe, garantindo a execução consistente e eficiente das tarefas.

4. FORMULÁRIO: PROJETOS / LICENÇAS

4.1 Indicador: Percentual de Regularidade de Licenças e Alvarás necessários à execução das atividades e/ou serviços constantes do Contrato de Gestão.

É definido como percentual de licenças e alvarás atualizados necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes do Contrato de Gestão, conforme modelo Check-list.

O indicador deve ser extraído semestralmente via sistema, mediante a coleta de dados alimentados mensalmente pelo Parceiro Privado.

O objetivo é manter as unidades regularizadas e legalizadas através de alvarás e licenças, todas ações físicas que ocasionarem em edificações dos EAS's.

Fórmula: (Quantidade de certificados vigentes apresentados ÷ Quantidade de certificados previstos) x 100

Os certificados apresentados devem estar atualizados conforme as normas vigentes na data da apresentação.

Os dados serão inseridos em Sistemas de Informação em Saúde.

1º Passo: Levantar o número de certificados apresentados vigentes;

2º Passo: Levantar o número de certificados previstos.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de Manutenções Preventivas realizadas ÷ Número de Manutenções Preventivas programadas) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Alvará Sanitário ;
- Alvará de Funcionamento;
- Licença Ambiental;
- CERCON: Certificado de Conformidade do CBMGO;
- Projeto Arquitetônico;

5. FORMULÁRIO: OBRAS

5.1 Indicador: Percentual de Cumprimento da Solicitação de Recursos a Título de Investimento: atendimento aos itens da Portaria vigente para solicitação de recursos a título de investimento.

- É definido como o percentual de itens atendidos da portaria em determinado período para solicitação de recursos a título de investimento para obras e serviços de engenharia.

- O indicador deve ser extraído sempre que houver solicitação de recursos. Fórmula: (Número de itens atendidos na Portaria vigente ÷ Número de itens solicitados na Portaria vigente) x 100

- Informação sobre as obras a serem iniciadas com recursos a título de investimento, previstos nos contratos de gestão e/ou termos de colaboração firmados junto a esta Pasta;

- Apresentação dos documentos relacionados na Portaria que normatiza repasse de recursos a título de investimento, relativos às contratações de obras e serviços de engenharia, visando demonstrar o índice percentual de conformidade das obras contratadas, conforme modelo Check-list.

1º Passo: Levantar o número de itens atendidos em relação à Portaria vigente na data da solicitação do recurso;

2º Passo: Levantar o número de itens solicitados na Portaria vigente na data da solicitação do recurso.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula (Número de itens atendidos na Portaria vigente ÷ Número de itens solicitados na Portaria vigente) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**

- Descrição completa dos bens a serem adquiridos ou das obras a serem executadas;
- Justificativa fundamentada, demonstrando claramente que o pleito está de acordo com o objeto do Contrato de Gestão/Termo de Colaboração vigente;
- Descrição resumida da solução apresentada;
- Requisitos de contratação;
- Planilha de orçamento sintético, com custo global a partir das composições dos custos unitários de referência do sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil – SINAPI, ou na impossibilidade, com os praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública, acrescido do percentual de benefícios e despesas indiretas – BDI de referência e dos encargos sociais – Encargos Sociais cabíveis;
- Cronograma Físico-financeiro, incluindo critérios de medição e de pagamento;
- Aprovação dos projetos junto aos órgãos públicos pertinentes, como por exemplo Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária Municipal, Vigilância Sanitária Estadual,

ENEL, Órgãos ambientais competentes, entre outros exigidos, além de atender a todas as Normas Técnicas vigentes pertinentes (Anexar projetos aprovados e complementares).

5.2 Indicador: Percentual de Cumprimento do Cronograma Físico Financeiro de Obra ou Serviço de Engenharia

É definido como percentual realizado do cronograma físico-financeiro proposto no início da obra, em determinado período da obra.

O indicador deve ser extraído mensalmente no caso de obras e serviços de engenharia em andamento.

O objetivo principal é a verificação, acompanhamento e fiscalização de obras de construção, reforma ou adequação de edificações, a título de investimento, previstos nos contratos de gestão e/ou termos de colaboração firmados junto a esta Pasta, através da apresentação dos documentos relacionados na Portaria que normatiza repasse de recursos a título de investimento, relativos a execução dos serviços e medições das obras, visando subsidiar o relatório de prestação de contas parcial e avaliação da conformidade dos serviços prestados.

Durante o andamento dos serviços deverão ser enviados relatórios fotográficos quinzenalmente, demonstrando os serviços realizados.

Fórmula: (Valor de medições acumuladas no período ÷ Valores de medições acumuladas previstas no período) x 100

1º Passo: Levantar a porcentagem realizada do cronograma através de medição;
2º Passo: Levantar a porcentagem programada do cronograma através do cronograma físico-financeiro apresentado no ato da solicitação do recurso;

Cabe à OSS apresentar no SIGUS, após cada medição, documento de controle, conforme modelo Cumprimento de Cronograma Físico-Financeiro.

Critério do Indicador:

- **Percentual de Cumprimento (%):** Aplicar a fórmula ((Valor de medições acumuladas no período ÷ Valores de medições acumuladas previstas no período) x 100, indicar percentual de 0 a 100.
- **Documentação que deverá ser anexado mensalmente (Anexo):**
- Número do Processo do SEI e/ou ofício que a SES aprovou a solicitação de recursos a título de investimento conforme Portaria vigente.
- Cronograma Físico-financeiro, incluindo critérios de medição e de pagamento, vinculado as documentações para a solicitação de investimento e ao contrato de prestação de serviço;

- Planilha de Medição do período;

NATUREZA: ENGENHARIA CLÍNICA

1. FORMULÁRIO: MANUTENÇÃO CORRETIVAS

1.1 Indicador: Percentual de conclusão de manutenções corretivas em Equipamentos Médico-Assistenciais

É definido como o número de OS's concluídas, do tipo de manutenção corretiva, em um determinado período.

O indicador deve ser extraído mensalmente. Fórmula: (Número de OS's corretivas fechadas ÷ Número de OS's corretivas abertas) x 100

1º Entrar na base de dados do sistema NEOVERO da SES (www.sesgo.neovero.com);

2º Entrar com usuário e senha;

3º Escolher o EAS no qual os dados serão extraídos;

4º Clicar no menu em "Gestão" e depois em "Dados Consolidados";

5º Clicar em "Novo", depois escolher o nome da unidade e o período desejado para a consolidação. Seguidamente, deve-se clicar em "Calcular" e conferir os dados na tela; por fim, deve-se clicar em "Salvar e Fechar";

6º Em seguida, clicar em "Indicadores por Empresa" no canto superior da tela de Dados Consolidados;

7º Selecionar a unidade no campo "Empresa", escolher o relatório que será gerado, PERCENTUAL DE CONCLUSÃO DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ativar o campo "Incluir Justificativas" e selecionar o período de início e fim. Recomendamos que o mesmo mês seja escolhido em ambos os campos, por exemplo: se o período a ser avaliado for o mês de setembro, os campos "De" e "Até" devem estar preenchidos com o mês de setembro. Após tudo preenchido, deve-se clicar em "Gerar";

Observação: recomenda-se que os passos para geração de relatórios sejam seguidos para emissão de cada um dos 03 (três) relatórios que são solicitados no SIGUS, separadamente.

8º Indicar o percentual e anexar o relatório de manutenções corretivas no SIGUS.

2. FORMULÁRIO: MANUTENÇÃO PROGRAMADAS

2.1. Indicador: Percentual de conclusão do plano de manutenções programadas em Equipamentos Médico-Assistenciais

É definido como o número de OS's concluídas, geradas a partir de planos de manutenções programadas, em um determinado período.

O indicador deve ser extraído mensalmente. Fórmula: (Número de OS's programadas fechadas ÷ Número de OS's programadas) x 100

1º Entrar na base de dados do sistema NEOVERO da SES (www.sesgo.neovero.com);

2º Entrar com usuário e senha;

3º Escolher o EAS no qual os dados serão extraídos;

4º Clicar no menu em "Gestão" e depois em "Dados Consolidados";

5º Caso já tenha realizado a consolidação dos dados do período referência, pular para o 7º passo;

6º Clicar em "Novo", depois escolher o nome da unidade e o período desejado para a consolidação. Seguidamente, deve-se clicar em "Calcular" e conferir os dados na tela; por fim, deve-se clicar em "Salvar e Fechar";

7º Em seguida, clicar em "Indicadores por Empresa" no canto superior da tela de Dados Consolidados;

8º Selecionar a unidade no campo "Empresa", escolher o relatório que será gerado, PERCENTUAL DE CONCLUSÃO DE MANUTENÇÕES PROGRAMADAS, ativar o campo "Incluir Justificativas" e selecionar o período de início e fim. Recomendamos que o mesmo mês seja escolhido em ambos os campos, por exemplo: se o período a ser avaliado for o mês de setembro, os campos "De" e "Até" devem estar preenchidos com o mês de setembro. Após tudo preenchido, deve-se clicar em "Gerar";

Observação: recomenda-se que os passos para geração de relatórios sejam seguidos para emissão de cada um dos 03 (três) relatórios que são solicitados no SIGUS, separadamente.

9º Indicar o percentual e anexar o relatório de manutenções programadas no SIGUS.

3. FORMULÁRIO: DISPONIBILIDADE

3.1 Indicador: Percentual de disponibilidade dos Equipamentos Médico-Assistenciais críticos.

É definido como o percentual de tempo dentro do período referência (no caso, mês) em que o equipamento com alta criticidade esteve com o seu funcionamento adequado em um instante "t" de tempo para operar ou com condições de produzir.

O indicador deve ser extraído mensalmente. Para definir a criticidade de um equipamento, deve-se levar em consideração a função (suporte a vida e terapia) do equipamento, o risco físico (morte ou injúria) que a falta dele pode ocasionar e o grau de importância, sendo aqueles equipamentos cujo o valor de aquisição supere R$ 100 mil.

Fórmula: [(tempo médio entre falhas) / (tempo médio entre falhas + tempo médio para reparo)] x 100

1º Entrar na base de dados do sistema NEOVERO da SES (www.sesgo.neovero.com);

2º Entrar com usuário e senha;

3º Escolher o EAS no qual os dados serão extraídos;

4º Clicar no menu em "Gestão" e depois em "Dados Consolidados";

5º Caso já tenha realizado a consolidação dos dados do período referência, pular para o 7º passo;

6º Clicar em "Novo", depois escolher o nome da unidade e o período desejado para a consolidação. Seguidamente, deve-se clicar em "Calcular" e conferir os dados na tela; por fim, deve-se clicar em "Salvar e Fechar";

7º Em seguida, clicar em "Indicadores por Empresa" no canto superior da tela de Dados Consolidados;

8º Selecionar a unidade no campo "Empresa", escolher o relatório que será gerado, PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS GERAIS e/ou PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS CRÍTICOS (o primeiro indicador, caso as criticidades dos equipamentos não estejam corrigidas), ativar o campo "Incluir Justificativas" e selecionar o período de início e fim. Recomendamos que o mesmo mês seja escolhido em ambos os campos, por exemplo: se o período a ser avaliado for o mês de setembro, os campos "De" e "Até" devem estar preenchidos com o mês de setembro. Após tudo preenchido, deve-se clicar em "Gerar";

Observação: recomenda-se que os passos para geração de relatórios sejam seguidos para emissão de

cada um dos 03 (três) relatórios que são solicitados no SIGUS, separadamente.

9º Indicar o percentual e anexar o relatório de disponibilidade de equipamentos críticos no SIGUS.

5. CRÉDITOS

Elaboração
Responsáveis:

Cinthia Márcia Rachid - Gerente de Engenharia, Arquitetura e Manutenção
Bruna Dayane Ferreira Batista - Coordenador de Obras
Mateus Vasconcellos Oliveira - Arquiteto
Pedro Vaz Neto - Gerente de Projetos
Teddy Henrique Borges - Gerente de Manutenção de Equipamentos
Victor Salomão de Pina Ferreira Brito - Engenheiro Eletricista
Angelina Nogueira Borges - Engenheira Civil
Marcos Valério Silva Carvalho - Engenheiro Eletricista
Chrystian José Cunha Trindade - Engenheiro Clínico
Diego Bispo Schettini - Engenheiro Clínico
Marcos Vinícius Sampaio - Engenheiro Clínico
Pedro Henrique Garcia Gomes - Engenheiro Mecânico, Mestre em Engenharia Elétrica

Aprovação

Maurício Ertner de Almeida. Superintendente de Infraestrutura (mauricio.almeida@goias.gov.br)
Cinthia Márcia Rachid. Gerente de Engenharia e Arquitetura (cinthia.rachid@goias.gov.br)

6. ANEXOS

Não há.