

Version 1

Jul 04, 2021

Higienização/esterilização de actígrafos - ActTrust - V.1 V.1

In 2 collections

Daniel Vartanian¹¹University of Sao Paulo

In Development



Share

dx.doi.org/10.17504/protocols.io.bwbfpajn

Interdisciplinary Sleep Research Group (GIPSO)

Tech. support email: gipso-each@usp.br

Daniel Vartanian

University of Sao Paulo

DISCLAIMER

DISCLAIMER – FOR INFORMATIONAL PURPOSES ONLY; USE AT YOUR OWN RISK

The protocol content here is for informational purposes only and does not constitute legal, medical, clinical, or safety advice, or otherwise; content added to protocols.io is not peer reviewed and may not have undergone a formal approval of any kind. Information presented in this protocol should not substitute for independent professional judgment, advice, diagnosis, or treatment. Any action you take or refrain from taking using or relying upon the information presented here is strictly at your own risk. You agree that neither the Company nor any of the authors, contributors, administrators, or anyone else associated with protocols.io, can be held responsible for your use of the information contained in or linked to this protocol or any of our Sites/Apps and Services.

ABSTRACT

Este protocolo faz parte do processo de coleta de dados actigráficos do Grupo Interdisciplinar de Pesquisa em Sono (GIPSO). Ele foi desenhado para os actígrafos provenientes da companhia [Condor Instruments](#). Algumas das configurações mencionadas podem ser específicas desses aparelhos.

Se você não é membro ou parceiro do GIPSO, você pode utilizar este protocolo como referência para o processamento de seus equipamentos. Neste caso, por favor, não envie os formulários mencionados neste ou em outros protocolos relacionados ao processo.

Se você utilizar os protocolos do GIPSO em sua pesquisa, por favor considere citá-los na seção de materiais e métodos de seu estudo. Nós nos esforçamos bastante para elaborar e manter protocolos de acesso aberto à comunidade científica. Você pode encontrar a citação deste protocolo na aba **metadata**.

Consulte a aba **Guidelines** para visualizar o fluxograma do processo e os demais protocolos relacionados.

Para dúvidas ou sugestões, entre em contato pelo e-mail gipso@usp.br.

DOI

dx.doi.org/10.17504/protocols.io.bwbfpajn

PROTOCOL CITATION

Daniel Vartanian 2021. Higienização/esterilização de actígrafos - ActTrust - V.1. [protocols.io](https://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.bwbfpajn)
<https://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.bwbfpajn>

COLLECTIONS ⓘ



Coleta de dados actigráficos - ActTrust - V.1



Coleta de dados actigráficos - ActTrust

KEYWORDS

actigrafia, actimetria, sono, cronobiologia, condor instruments

LICENSE

This is an open access protocol distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution License](#), which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author and source are credited

CREATED

Jul 03, 2021

LAST MODIFIED

Jul 04, 2021

PROTOCOL INTEGER ID

51271

PARENT PROTOCOLS

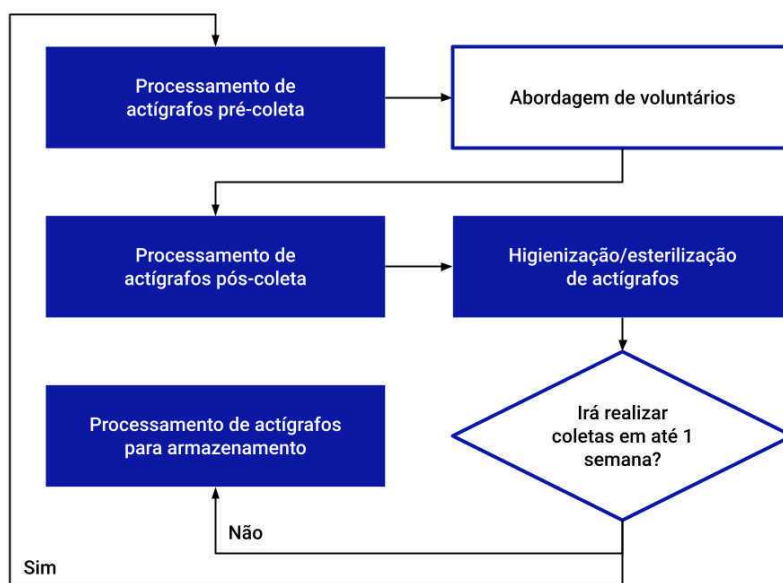
Part of collection

[Coleta de dados actigráficos - ActTrust - V.1](#)

[Coleta de dados actigráficos - ActTrust](#)

GUIDELINES

O processo de coleta de dados actigráficos do GIPSO segue o seguinte fluxograma.



Fluxograma do processo de coleta de dados actigráficos do GIPSO.

Fonte: elaborado pelos autores.

Use o campo de busca deste website para encontrar os protocolos das etapas preenchidas em azul no fluxograma. Certifique-se que eles pertencem ao mesmo processo - você deve encontrar este mesmo fluxograma na aba *Guidelines* desses protocolos. A etapa *Abordagem de voluntários* não tem um protocolo geral, pois ela irá variar de acordo com o estudo.

SAFETY WARNINGS

- Realize a higienização/esterilização somente **DEPOIS** de extrair os dados do actígrafo.
- Durante uma epidemia/pandemia (como a de **COVID-19**) todo actígrafo e qualquer material que o

acompanhe (*e.g.*, caixas de armazenamento) deve ser esterilizado com **álcool líquido 70º** (não utilize álcool gel) antes de ser entregue a um voluntário. Lembre-se, você é responsável pelo bem-estar daqueles que participam de sua pesquisa.

- A esterilização dos equipamentos deve ser feita em um ambiente bem ventilado, com o uso de máscara e luvas. Utilize uma superfície não contaminada ao manipular os materiais.
- Ao montar os kits de coleta em uma epidemia/pandemia, esterilize todos os materiais e mantenha eles lacrados com um aviso (*e.g.*, um post-it) que o conteúdo se encontra desinfetado contra o patógeno. Insira todos os materiais do kit em um saco plástico hermético (do tipo zip-lock) não contaminado. Isso facilita o processo da coleta e assegura que o material não seja contaminado durante o transporte.

DISCLAIMER:

DISCLAIMER – FOR INFORMATIONAL PURPOSES ONLY; USE AT YOUR OWN RISK

The protocol content here is for informational purposes only and does not constitute legal, medical, clinical, or safety advice, or otherwise; content added to protocols.io is not peer reviewed and may not have undergone a formal approval of any kind. Information presented in this protocol should not substitute for independent professional judgment, advice, diagnosis, or treatment. Any action you take or refrain from taking using or relying upon the information presented here is strictly at your own risk. You agree that neither the Company nor any of the authors, contributors, administrators, or anyone else associated with protocols.io, can be held responsible for your use of the information contained in or linked to this protocol or any of our Sites/Apps and Services.

BEFORE STARTING

Leia todas as instruções ao menos uma vez e tenha os seguintes materiais à mão antes de realizar o protocolo.

- Luvas descartáveis (de preferência de vinil e sem pó).
- Solução de limpeza (saiba mais sobre ela logo abaixo).
- Flanelas (de preferência flanelas da marca 3M).
- Cotonetes.

Lave bem as mãos antes de realizar o protocolo. Com as mãos limpas e secas, vista um par de luvas descartáveis e abra uma flanela em uma superfície plana e segura.

ATENÇÃO

- Durante o procedimento, manuseie o actígrafo apenas sobre uma flanela.
- Proteja suas mãos com luvas antes de iniciar o protocolo! O contato prolongado com a solução de limpeza pode ressecar a pele. O uso de luvas também ajuda a reduzir o risco de contaminação por agentes patogênicos.
- Nunca borrife a solução de limpeza diretamente no actígrafo.

SOLUÇÃO DE LIMPEZA

A solução de limpeza deve ser composta por **água destilada** com algumas gotas de **detergente neutro**. Caso não seja possível encontrar água destilada, utilize água filtrada.


Para preparar a solução, encha um recipiente de armazenamento (*e.g.*, um borrifador) com a água e depois despeje 10 gotas de detergente neutro para cada litro de água adicionada.

Em casos de epidemia/pandemia (como a de **COVID-19**), utilize **álcool líquido 70º** como substituto para a solução de limpeza.

Trello

1m

1



1m

Adicione o cartão da tarefa no quadro de trabalho do seu projeto (somente para projetos que usam Kanban)

Adira o quadro de trabalho de seu projeto e adicione um cartão chamado *Realizar a higienização/esterilização de actígrafos* na lista *Em andamento*.

Ao clicar sobre o cartão, vá em *Etiquetas* e selecione (ou adicione) a etiqueta *Processamento*. Depois, vá em *Membros* e selecione seu usuário.

Por fim, vá em *Checklist* e nomeie-o *Actígrafos*, clique em *Adicionar* e adicione itens ao checklist com o número serial dos actígrafos que irá higienizar/esterilizar. O número serial do actígrafo está gravado na parte metálica do aparelho.

Higienização/esterilização

5m

2 Higienize/esterilize as pulseiras

1m

Umedeça uma flanela com a solução de limpeza e envolva um dos lados da pulseira. Esfregue gentilmente o pano umedecido pela pulseira. Repita este passo para o outro lado da pulseira.

ATENÇÃO

- Não aplique muita força na pulseira para não estourar o pino/mola que segura a pulseira ao corpo do actígrafo.

3 Higienize/esterilize o corpo do actígrafo

1m

Umedeça uma flanela com a solução de limpeza.

Apoiando um dos lados do actígrafo na flanela sobre a mesa, esfregue gentilmente a parte umedecida da flanela no corpo do actígrafo. Repita este passo para todos os lados do actígrafo.

ATENÇÃO

- Não esqueça de higienizar/esterilizar as laterais do aparelho.
- Os actígrafos não podem conter nenhum tipo de etiquetas ou fitas adesivas. Caso encontre alguma, retire-a por completo.

4

3m

Higienize/esterilize os cantos, dobras e parafusos de fixação

Separe alguns cotonetes e umedea o algodão deles com a solução de limpeza. Esfregue gentilmente o cotonete umedecido nos cantos, dobras e parafusos de fixação.

LOCAIS PARA HIGIENIZAR/ESTERILIZAR

- Dobras e cantos onde a pulseira entra em contato com o actígrafo (ambos os lados).
- Parafusos de fixação que se encontram na parte metálica do actígrafo.
- Cantos da presilha da pulseira.
- Dobras/frisos da pulseira.

ATENÇÃO

- Para evitar desperdícios, umedea apenas alguns cotonetes por vez.

- É muito comum sobrar resíduos de suor nas dobras e cantos das pulseiras (eles têm uma aparência esbranquiçada). Dê uma atenção maior a esses locais.

Finalização

1m 45s

- 5 Seque o actígrafo e verifique se todos os cantos foram limpos

1m

Caso necessário, seque o actígrafo e as pulseiras com uma flanela seca.
Se você está utilizando álcool líquido 70° como solução, deixe-o secando, para evitar contaminações.

ATENÇÃO

- Remova fiapos que podem ficar presos nas pulseiras durante a higienização/esterilização.

- 6 Guarde o actígrafo em sua caixa original

15s

ATENÇÃO

- Note que cada caixa tem o número serial do actígrafo. Tome cuidado para não confundi-las.
- Caso encontre alguma sujeira nas caixas, limpe-as utilizando uma flanela e cotonetes umedecidos com a solução de limpeza.
- Caso esteja esterilizando o equipamento, as caixas também devem ser esterilizadas. Dê atenção a todos os cantos e dobras.

- 7 

15s

Cheque o número serial do actígrafo no cartão criado no quadro de trabalho de seu projeto (**somente para projetos que usam Kanban**)

- 8 

15s

Caso já tenha higienizado/esterilizado todos os actígrafos, mova o cartão criado no quadro de trabalho de seu projeto para a lista *Concluído* (**somente para projetos que usam Kanban**)