	<p>HOSPITAL DAS CLÍNICAS  FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU  SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA  Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp -  Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu  Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a></p>	<p>NR SEDT 010 - Pág.: 1 / 7</p>
		<p>Emissão: 31/03/2018</p>
<p>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE  ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</p>		<p>Revisão:</p>
<p>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E  SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS  DO SEDT</p>		<p>Última Revisão:</p>

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA - SEDT

### 10. NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT

#### 10.1. NORMAS DE PREVISÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR A DEMANDA DO SEDT

1. A previsão de roupas para suprir a demanda diária da unidade deve ser feita com base no histórico de consumo dos últimos meses de maior atividade da unidade. Ex: Média Mensal de consumo dos meses de abril, maio e Junho.
2. Para cálculos efetivos do enxoval deve-se utilizar como parâmetro a quantidade de roupas realmente utilizada, obtida por meio da **soma da Quantidade de Roupas Solicitadas no Pedido Normal e Quantidade de Roupas Solicitadas em Pedido Extras** subtraindo-se **Quantidade de Roupas Sem Uso Restante no Armário da Unidade**. Obtém-se, então, o **Consumo Total** no período. Deve-se dividir o valor obtido em Quilos de Roupas Realmente Usadas pelo Número de Pacientes/Dia (somatória do número de pacientes internados) do mesmo período que está sendo efetuado o estudo. Assim, o valor encontrado refere-se à **quantidade de roupa necessária para atender um (01) paciente por dia**.

#### 10.2. NORMAS DE ENTREGA DE ENXOVAL PARA SUPRIR A DEMANDA

1. A montagem do carrinho de entrega de roupas para suprir a demanda do setor é feita de acordo com a cota pré-estabelecida com a Unidade, sem necessidade de elaboração de pedido.

<p><b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candelera Torres.</p>	<p><b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.</p>
<p><b>Revisão:</b></p>	<p><b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo</p>


	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>          Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp -          Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu          Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a> </p>	<p align="center"><b>NR SEDT 010 - Pág.: 2 / 7</b></p>
		<p align="center"><b>Emissão: 31/03/2018</b></p>
<p align="center"><b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b></p>		<p>Revisão:</p>
<p><b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b></p>		<p>Última Revisão:</p>

2. Essa quantidade deve ser entregue de acordo com o estoque existente na Unidade e a cota de roupas calculada para suprir a necessidade diária dos pacientes internados e ambulatoriais.
3. No ato da entrega das roupas limpas, o funcionário da distribuição deve verificar qual a cota estabelecida para cada item (quantidade no impresso) e após a contagem do armário da unidade, efetuará a reposição dos itens faltantes para completar a cota. O excedente será levado de volta para a área de distribuição da lavanderia e a equipe de enfermagem deve assinar o impresso quantitativo da roupa recebida.
4. O funcionário da distribuição deve marcar no rol a contagem das roupas que estavam no armário antes da entrega (considerada como retorno).
5. A entrega da roupa solicitada deve ser feita por funcionário da distribuição de roupas no período das **07h00m às 09h00m**. Sempre será uma das primeiras entregas, porém nem sempre conseguiremos manter. Preciso manter um período, não podemos garantir um horário fixo. Podemos por das 7 às 10 horas.
6. Para suprir a necessidade de reposição de peças por motivos de ocorrências com uso acima do programado, o enfermeiro responsável pela Unidade deve fazer uma solicitação extra, via telefone até as 12h00m.

### **10.3. NORMAS DE ENCAMINHAMENTO DE ENXOVAL SUJO PARA O SETOR DE REPROCESSAMENTO DE ROUPAS**

1. As roupas utilizadas devem ser acondicionadas em sacos plásticos de cores azuis conforme padronização feita conjuntamente com os membros da **Comissão de Controle de Infecção Relacionadas à Assistência em Saúde (CCIRAS)**, não excedendo a  $\frac{3}{4}$  da capacidade do Saco.

<p><b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candeleria Torres.</p>	<p><b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.</p>
<p><b>Revisão:</b></p>	<p><b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo</p>

	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>          Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp -          Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu          Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a> </p>	<p align="center"><b>NR SEDT 010 - Pág.: 3 / 7</b></p>
		<p align="center"><b>Emissão: 31/03/2018</b></p>
<p align="center"><b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b></p>		<p>Revisão:</p>
<p><b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b></p>		<p>Última Revisão:</p>


2. Esses sacos devem ser fechados pelos funcionários por meio do amarrão existente e devem estar **fora do suporte de hamper**, preferencialmente no coletor de roupas no corredor de entrada da Unidade, mantendo a tampa fechada. **Somente serão recolhidos os sacos que atenderem as normatizações anteriores.**
3. Devem ser seguidas as Normas de Coleta e Transporte de Roupas Sujas já definidas pela **Comissão de Controle de Infecção Relacionadas à Assistência em Saúde (CCIRAS)** em parceria com o Serviço de Processamento de Roupas.
4. O funcionário do Serviço de Processamento de Roupas deve estar recolhendo os sacos fechados nos horários estabelecidos para a retirada dos mesmos e encaminhá-los ao Serviço de Processamento de Roupas em carros apropriados. Os horários de recolhimento das roupas são: 07h30m, 11h00m, 15h00m e 19h00m, sendo que os horários da manhã são mais fixos, os da tarde e noite, podem variar conforme o movimento do dia.
5. Cabe ao Enfermeiro Supervisor do **SEDT** prover a devolução de todas as peças de roupas utilizadas ao Serviço de Processamento de Roupas, a fim de que se evite evasões ou falta de enxoval para suprir as necessidades do Hospital.
6. O Serviço de Processamento de Roupas deve informar a quantidade de roupa suja (em quilos) recebida no Setor ao SEDT

#### **10.4. ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR A DEMANDAS SEDT**

##### **10.4.1. Equipe de Enfermagem**

1. Assina o rol de roupas entregues para controle do Serviço de Processamento de Roupas;
2. Informa eventuais ocorrências com inadequação da cota ao enfermeiro;

<p><b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candeleria Torres.</p>	<p><b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.</p>
<p><b>Revisão:</b></p>	<p><b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo</p>

	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>          Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp -          Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu          Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a> </p>	<p align="center"><b>NR SEDT 010 - Pág.: 4 / 7</b></p>
		<p align="center"><b>Emissão: 31/03/2018</b></p>
<p align="center"><b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b></p>		<p>Revisão:</p>
<p><b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b></p>		<p>Última Revisão:</p>

3. Comunica-se com o Serviço de Processamento de Roupas solicitando envio de roupas extras à Unidade.
4. Recebe e confere a roupa limpa no ato da entrega;

#### **10.4.2. Supervisor do Serviço de Processamento de Roupas**

1. Verifica mensalmente a média de roupas efetivamente utilizadas pela Unidade;
2. Compara os dados com a cota pré-estabelecida;
3. Analisa a necessidade de acréscimo ou diminuição da cota;
4. Providencia a correção imediata junto à empresa terceirizada, se houver alteração nas quantidades dos itens;
5. Informa as alterações ao funcionário responsável pela montagem dos carrinhos;
6. Encaminha ao setor a quantidade de equivalente à roupa suja recebida.


#### **10.4.3. Funcionário Responsável pela Montagem de Carros de Transporte de Roupas Limpas**

1. Verifica o rol da unidade com a cota pré-estabelecida para atender a demanda do Setor;
2. Separa os kits listados no rol;
3. Acondiciona os kits no carro de transporte de roupas limpas;
4. Avisa o entregador que o pedido está pronto para ser transportado até o setor;

#### **10.4.4. Funcionário Responsável pelo Transporte de Roupas Limpas.**

1. Recebe o carro de transporte de roupas limpas com o enxoval para ser entregue;
2. Dirige-se para a Unidade de Internação ambulatorio;
3. Repõe as quantidades faltantes de kits no armário da unidade, de acordo com a cota pré-estabelecida;

<p><b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candellera Torres.</p>	<p><b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.</p>
<p><b>Revisão:</b></p>	<p><b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo</p>

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b> <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b> <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b> Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a>	<b>NR SEDT 010 - Pág.: 5 / 7</b>
		<b>Emissão: 31/03/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b>		<b>Última Revisão:</b>

4. Faz as marcações no rol das quantidades existentes no armário antes da reposição (retorno);
5. Solicita assinatura do rol por algum membro da equipe de enfermagem;
6. Retorna à Lavanderia com o rol assinado;
7. Arquiva o rol para posterior análise.


### 10.5. CONTINGÊNCIA

✓ Na falta de enxoval para suprir a demanda do setor, as trocas de roupas devem ser pactuadas .

### 10.6. OBSERVAÇÃO COTAS 91 :

COD.	ITEM	COTA
27	KIT FRONHA	1
24	KIT CAMISOLA CIRÚRGICA	4
25	KIT CAMISOLA OBST	4
19	KIT AVENTAL MANGA CURTA	1
49	UNID AVENTAL CIRÚRGICO	6
28	KIT LENÇOL CAMA	1
29	KIT LENÇOL MACA	12
89	UNID CALÇA COLONOSCOPIA	10
52	UNID CAMPO CIR 0,90	10
	UNID CAMPO INUTILIZADO	10
56	UNID CAMPO MAT 0,70	10
57	UNID CAMPO MAT 0,90	20
58	UNID CAMPO MAT 1,20	10
17	UNID COBERTOR	0
31	UNID TOALHA ROSTO	18
67	UNID CONJUNTO MÉDICO	10
35	UNID HAMPER AZUL	10
211	KIT TRAPO	1


<b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candeleria Torres.	<b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo

	<p align="center"> <b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>  <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b>  <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b>          Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp -          Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu          Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a> </p>	<p align="center"><b>NR SEDT 010 - Pág.: 6 / 7</b></p>
		<p align="center"><b>Emissão: 31/03/2018</b></p>
<p align="center"><b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b></p>		<p>Revisão:</p>
<p><b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b></p>		<p>Última Revisão:</p>

### **10.7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- HENDRICKS, H. Planejamento e Organização do Serviço de Enfermagem. Manual de Normas e Rotinas.** Apostila . São Paulo. CEDAS. Centro Universitário São Camilo. 1998. 87p.
- BRASIL.** Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Consulta Pública nº 73, de 10 de novembro de 2009, D.O.U de 17/10/09. O Serviço de Processamento de Roupas.
- BRASIL.** Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Anvisa. Manual de Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos. Brasília: 1ª ed. 2007, 120 p.

<p><b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candeleria Torres.</p>	<p><b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.</p>
<p><b>Revisão:</b></p>	<p><b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo</p>

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b> <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b> <b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA</b> Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro – Unesp - Campus de Botucatu CEP: 18618-687. Botucatu Tel. (14) 3811-6138 / (14) 3811-6578 / (14) 3811-6100. E-mail <a href="mailto:endoscopia@fmb.unesp.br">endoscopia@fmb.unesp.br</a>	<b>NR SEDT 010 - Pág.: 7 / 7</b>
		<b>Emissão: 31/03/2018</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		<b>Revisão:</b>
<b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b>		<b>Última Revisão:</b>

### 10.8. TERMO DE COMPROMISSO

<b>NR SEDT 010 – NORMAS E ROTINAS DE PREVISÃO E SOLICITAÇÃO DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO SEDT</b>		
<b>CHEFIA DE GABINETE E DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</b>		
Prof. Dr. José Carlos S. Trindade Filho	Chefe de Gabinete do HCFMB	
Prof. <sup>a</sup> Adj. Érika Veruska Paiva Ortolan	Diretora Técnica do DAS	
Prof. <sup>a</sup> Associada Lenice do Rosário de Souza	Gerente Médico do HCFMB	
Adriana de Fátima Souza Gonçalves	Coordenador Administrativo do NPDT	
Mariele Gobo Oliveira	Gerente de Enfermagem GNI	
Nilza M. Ravazoli Brito	Gerente de Enfermagem do NPDT	
<b>SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b>		
Cristiane Ravagnani Fortaleza	Gerência de Hotelaria	
<b>SERVIÇO DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA – SEDT</b>		
Tatiane Santa Rosa Diniz	Supervisor Técnico de Enfermagem do Serviço de Endoscopia	
Dr. Cassio Vieira de Oliveira	Responsável pela Equipe Médica do Serviço de	
Fernanda Cristina Basques	Enfermeira do SEDT	
Karina Candelera Torres	Oficial Administrativo do SEDT	
<b>ASSESSORIA NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
Prof. Dr. Maria Justina D.B.Felippe	Diretor do Núcleo de Gestão da Qualidade	
Maria Zoe Turchiari Melo	Enfermeiro do Núcleo de Gestão da Qualidade	

<b>Elaboração:</b> Enf Tatiane Santa Rosa Diniz, Enf Fernanda Basques, Dra Maria Justina D.B. Felipe, Karina Candelera Torres.	<b>Aprovação Responsável Técnico/ Gerência de Enfermagem/ Coordenação Administrativa:</b> Dr Cassio Vieira de Oliveira, Enf. Nilza M. Ravazoli Brito, Adriana Fátima Souza Gonçalves.
<b>Revisão:</b>	<b>Assessoria Núcleo de Gestão da Qualidade HC:</b> Prof. Dra Maria Justina D.B. Felipe, Maria Zoe Melo