



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO BANCO DE LEITE HUMANO

POP BLH 002 PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE
LEITE HUMANO



POP BLH 002 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 06/06/2016 REVISÃO Nº 04 : 20/03/2022

1. OBJETIVO:

Programar a ida ao domicílio da doadora para realizar a coleta do leite armazenado no decorrer da semana.

2. ABRANGÊNCIA:

Técnicos e auxiliar de enfermagem; técnicas de Banco de Leite.

3. MATERIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): não se aplica.

3.2. Materiais específicos: álcool 70INPM, computador, impressora, folha sulfite, caneta esferográfica, telefone e cadastro de doadoras.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Programação Prévia

4.1.1. Atualizar o cadastro das doadoras novas recebidas durante a semana, por contato telefônico, pessoalmente ou por e-mail que contem os seguintes itens:

- Nome e número do registro hospitalar;
- Endereço completo;
- Ponto de referência da residência;
- Número de telefone próprio e telefone de contato;

4.1.2. Retirar do sistema as mães que deixaram de ser doadoras;

4.1.3. Imprimir a folha de contato telefônico feita em planilha de excel contendo: nome, endereço e telefone da doadora para confirmação da visita domiciliar;

4.1.4. Ligar para as mães doadoras cadastradas;

4.1.5. Perguntar se a mãe tem leite coletado superior a 150 ml;

4.1.6. Perguntar a data da primeira ordenha do leite armazenado. O tempo de armazenamento não deve ser superior a 15 dias;

4.1.7. Avaliar a necessidade da visita domiciliar, baseando-se no volume coletado e vencimento do leite a ser pasteurizado;

Aprovação da GTND: Marina Nogueira Berbel Bufarah | Aprovação da Responsável pelo BLH: Angélica P. C. Almeida
Aprovação da CCIRAS: Gestão 2022 | Aprovação SESMT: Gestão 2022

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO BANCO DE LEITE HUMANO

POP BLH 002 PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE
LEITE HUMANO



POP BLH 002 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 06/06/2016 REVISÃO Nº 04 : 20/03/2022

4.1.8. Informar a mãe doadora que receberá novo contato telefônico para confirmar a data da visita domiciliar;

4.1.9. Perguntar se a mãe tem frasco suficiente para armazenamento do leite a ser coletado;

4.1.10. Confirmar a data da próxima visita domiciliar;

4.1.11. Preencher a Planilha de Visita Domiciliar com os dados da “possível” mãe doadora, conforme citado no item 1;

4.1.12. Acrescentar na planilha os dados referentes ao “bem-estar” da mãe;

4.1.13. Inserir os dados obtidos no contato telefônico;

4.1.14. Providenciar material de coleta de exames laboratoriais, se indicado;

4.1.15. Elaborar plano de visita caracterizado por proximidades de bairros;

4.1.16. Preencher a requisição de transporte no Sistema de Informação Hospitalar (SIH).

4.2. Programação na data da visita

4.2.1. Disponibilizar todo o material a ser usado na visita domiciliar;

4.2.2. Organizar em cestos – vidros estéreis, etiquetas para identificação, gorro descartável, elástico para vidro, máscara cirúrgica descartável, folder explicativo sobre higienização da mama e ordenha;

4.2.3. Higienizar as malas e caixas isotérmicas a serem utilizadas na visita com álcool 70%;

4.2.4. Preparar as caixas isotérmicas com gelo reciclável para acondicionamento do leite humano;

4.2.5. Preparar a mala de material para coleta de sangue com: escalpe, tubos de coleta, garrote, algodão, álcool 70INPM, bandagem adesiva, luvas descartáveis de procedimentos e óculos de segurança.

4.2.6. Providenciar a planilha com os dados da visita a ser realizada;

4.2.7. Aguardar a chegada do transporte;

4.2.8. Acondicionar no carro todos os materiais a serem transportados caixas isotérmicas e malas com os materiais para coleta);

4.2.9. Seguir a rota estabelecida;

4.2.10. Preencher notificação de visita, caso a mãe doadora não esteja no local definido para visita;

4.2.11. Realizar a visita domiciliar, seguindo a programação prévia.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO BANCO DE LEITE HUMANO

POP BLH 002 PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE
LEITE HUMANO



POP BLH 002 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 06/06/2016 REVISÃO Nº 04 : 20/03/2022

5. CONTINGÊNCIAS:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Devem ser programadas visitas domiciliares para atenção à mãe doadora, conforme grade abaixo caracterizada:

- Segunda-feira: período das 08 h às 12 h e das 13 h 30 min às 16 h.
- Terça-feira: período das 08 h às 12 h e das 13 h 30 min às 16 h.

6.1. Nos demais dias da semana, o plantão de transporte deve ser acionado para a coleta e entrega de kits para as mães doadoras, no próprio domicílio pelos motoristas.

6.2. O contato telefônico com as doadoras é realizado sempre no último dia útil da semana.

6.3. Checar, durante o contato telefônico, o devido acondicionamento do leite, prazo de validade e volume coletado, para programação efetiva da visita.

7. AUTORES E REVISORES:

7.1. Autores: Angélica P. C. Almeida, Taiane S. L. Silva, Sáskia M. Wiegerinck Fekete, Elba Carla F. Campos, Danielle M. V. Emílio, Maria Sueli Z. França, Célia Regina M. Lopes e Darcila F. Capeluppi.

7.2. Revisora: Angélica P. C. Almeida.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- APRILE, M.M.; FERFEBAUM, R. Banco de Leite Humano. Atheneu, 2012.
- Banco de Leite Humano – Funcionamento, Prevenção e Controle de Riscos – Editora Anvisa – Brasília 2008.
- GUERRERO, G.P.; BECCARIA, M.L.; TREVIZAN, M.A. Procedimento Operacional Padrão: Utilização na Assistência de Enfermagem em Serviços Hospitalares. Rev. Latino-am. Enfermagem, Ribeirão Preto, v.16, n.6, p.966-972, 2008.
- FELIPPE, M.J.D.B.; Souza, L.A.; Delarmelindo, R.C.A. Protocolos de Administração de Leite Materno. Hospital Estadual Bauru, R02. Abr, 2007, 1 – 11 p.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO BANCO DE LEITE HUMANO

POP BLH 002 PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE
LEITE HUMANO



POP BLH 002 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 06/06/2016 REVISÃO Nº 04 : 20/03/2022

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6219 - E-mail: qualidade.hc@fmb.unesp.br	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

1.1. Título: POP BLH 002 - PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE LEITE HUMANO

1.2. Área Responsável: Gerência Técnica de Nutrição e Dietética

1.3. Data da Elaboração: 06/06/2016 Total de páginas: 05 Data da Revisão: 20/03/22

Número da Revisão: 04

2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO

Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP BLH 002 - PROGRAMAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR ÀS MÃES DOADORAS DE LEITE HUMANO

Aprovo também a divulgação do meu nome completo

Data: <u>28/07/22</u>	Assinatura:
	Nutricionista Responsável pelo Banco de Leite Humano: Angélica P. C. Almeida
Data: <u>28/07/22</u>	Assinatura:
	Gerência Técnica de Nutrição e Dietética (GTND): Marina Nogueira Berbel Bufarah

Elaboração do Termo: Enfª Juliana S. Oliveira, Tatiene Blazon Rossi Benvenuto, Enfª Cristiane R. Fortaleza	Aprovação Superintendência e Chefe de Gabinete do HC: Prof. Adj. André Luis Balbi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.
--	---

Aprovação da GTND: Marina Nogueira Berbel Bufarah | Aprovação da Responsável pelo BLH: Angélica P. C. Almeida
Aprovação da CCIRAS: Gestão 2022 | Aprovação SESMT: Gestão 2022

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022