



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA 003 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 01 : 03/07/2023

1. OBJETIVO:

Garantir o correto fornecimento dos materiais ao Hemocentro de Botucatu e estabelecer os procedimentos para auxiliar nas atividades relacionadas à distribuição de materiais e reagentes.

2. ABRANGÊNCIA:

Funcionários que trabalham no setor de suprimento.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): não se aplica

3.2. Materiais e Equipamentos Específicos para o Procedimento: computador, papel sulfite, cartuchos de tinta para impressora, caneta esferográfica, estilete, escadas e carrinho de transporte, carro de transporte externo e etiquetas.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Rotina para dispensação de Materiais Médico-Hospitalares de Consumo.

4.1.1. Receber semanalmente, conforme rotina preestabelecida, as solicitações encaminhadas pelo Hemocentro, conforme segue:

- às segundas-feiras pedidos para Agência Transfusional, Imunodoador, Componentes Lábeis, Aférese, Sorologia, Coleta Doadores, para serem entregues às terças-feiras
- às quintas-feiras pedidos para Citoquímica, Bioquímica, Hemostasia, Hematologia, Sala de Materiais, para serem entregues às sextas-feiras.

4.1.2. Receber o pedido de materiais, que são enviados automaticamente à impressora;

4.1.3. Verificar se as quantidades e itens solicitados estão de acordo com a cota semanal, previamente estabelecida;

4.1.4. Separar os materiais, observando rigorosamente o número de lote, data de validade e código do sistema informatizado hospitalar (MV);

4.1.5. Realizar a baixa dos materiais no sistema informatizado hospitalar e após, gerar relatório de baixa;

4.1.6. Acondicionar os materiais em carro para transporte, encaminhando o relatório de baixa dos materiais;

4.1.7. Encaminhar os materiais para a Central de Distribuição;

Aprovação do Departamento de Logística e Atendimento / Gerência de Materiais: Karen Aline Batista da Silva e Telma Aparecida de Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA 003 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 01 : 03/07/2023

4.1.8. Realizar a conferência dos materiais, observando lote, data de validade e código do sistema informatizado hospitalar (MV);

4.1.9. Acondicionar os materiais em carrinho de transporte;

4.1.10. Obedecer às recomendações do fabricante quanto ao limite de peso e número de volumes para realizar o empilhamento de materiais, para evitar desabamentos e alterações nas embalagens por compressões;

4.1.11. Lembrar que os produtos não podem ser colocados diretamente no chão;

4.1.12. Evitar colocar peso ou empilhar demasiadamente, não arremessar as caixas, manusear adequadamente para manter as características originais;

4.1.13. Rever periodicamente as quantidades solicitadas, conforme as necessidades de cada Laboratório ou setor;

4.1.14. Fazer os pedidos, através do sistema informatizado hospitalar, para serem automaticamente encaminhados ao Setor de Suprimentos para sua dispensação;

4.1.15. Encaminhar, antecipadamente, as alterações no consumo dos materiais ao Diretor do Núcleo de Suprimento e Abastecimento;

4.1.16. Encaminhar os materiais aos setores solicitantes no horário das 8 às 17 horas.

5. CONTINGÊNCIA:

No caso de ausência do sistema informatizado hospitalar e necessidade urgente do material, o pedido deve ser realizado manualmente e encaminhado ao setor de suprimento.

6. OBSERVAÇÕES:

6.1. Os materiais solicitados ao suprimento deverão estar de acordo com as quantidades de consumo médio de cada laboratório ou setor. As quantidades solicitadas deverão ser apropriadas para atender as necessidades até a data na qual será realizada nova solicitação.

6.2. Para realizar a distribuição de modo que se atenda às boas práticas, são necessários conhecimentos técnicos sobre os produtos a distribuir e gestão de estoques.

6.3. A temperatura da área de distribuição deve ser rigorosamente monitorada, em planilhas e formulários.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA **003** DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO



POP NSA **003** - PÁG.: **3/4** EMISSÃO: **23/06/2021** REVISÃO Nº **01** : **03/07/2023**

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Daniela Cristina Quevem.

7.2. Revisores – Débora Cristina Paulela.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Legislação Vigente e Sistema MV Soul.

- Resolução nº 153 de 14 de junho de 2004 da Diretoria Colegiada da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA 003 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 01 : 03/07/2023

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	<p>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) 3811-6215 – E-mail qualidade.hcfmb@unesp.br</p>	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NSA 003 – DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO		
1.3. Data da Elaboração: 23/06/2021 Total de páginas: 03 Data da Revisão: 03/07/2023 Número da Revisão: 03		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado (nome completo) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:		
NOME	SETOR	ASSINATURA
Débora Cristina Paulela	Núcleo de Suprimento e Abastecimento	
Reinaldo Aparecido de Souza	Núcleo de Suprimento e Abastecimento	
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NSA 003 – DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 14/07/23	Assinatura:  Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo	
Data: 14/07/23	Assinatura:  Diretora do Departamento: Karen Aline Batista da Silva	

Aprovação do Departamento de Logística e Atendimento / Gerência de Materiais: Karen Aline Batista da Silva e Telma Aparecida de Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2023

NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO