



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 006 ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES



POP NSA 006 - PÁG.: 1/4 EMISSÃO: 23/03/2022 REVISÃO Nº :

### 1. OBJETIVO:

Realizar corretamente a etiquetagem, identificação e armazenamento dos materiais.

### 2. ABRANGÊNCIA:

Auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, auxiliar de processamento, auxiliar de escritório, assistente técnico, enfermeiro, escriturário, farmacêutico.

### 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 com acesso ao Sistema de Informação Hospitalar e Internet, papel sulfite, cartuchos de tinta para impressora, caneta esferográfica, estilete, escadas, carrinho de transporte, paletes e etiquetas.

### 4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Receber o material adquirido por processo de compra;

4.2. Realizar a conferência física do item, verificando a Ordem de Compra (OC) e comparando-a com nota fiscal do material recebido;

4.3. Receber o material após verificar que o mesmo estiver devidamente conferido fisicamente e em conformidade com a documentação de compra;

4.4. Realizar o recebimento e entrada dos itens no sistema de informação hospitalar conforme **POP NSA 008** – Lançamento de Notas Fiscais no Sistema de Informação Hospitalar e Sistema SP Sem Papel;

4.5. Imprimir as etiquetas de identificação constando os dados:

- Código identificação do SIH;
- Nome do produto;
- Número da Nota Fiscal;
- Nome do fornecedor;
- Data da entrada;
- Data de validade;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 006 ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES



POP NSA 006 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 23/03/2022 REVISÃO Nº :

4.6. Relacionar qual material deverá imprimir;

4.7. Relacionar a quantidade de etiquetas;

4.8. Relacionar a unidade do material;

4.9. Imprimir;

4.10. Colar as etiquetas nas embalagens (caixas, fardos, pacotes e unidades);

4.11. Armazenar em locais específicos, ordenados por nome no cadastro do SIH, validade e em paletes;

4.12. Manter os materiais com a data de validade mais próximas na frente para serem distribuídos primeiro;

4.13. Obedecer as recomendações dos fabricantes quanto ao limite de peso e número de volumes para realizar o empilhamento dos produtos, evitando o risco de deslismamentos e alterações das embalagens por compressão;

4.14. Fazer as pilhas em sistema de amarração mantendo distância entre elas, entre as paredes, teto e outros empilhamentos;

4.15. Manter os materiais em embalagens originais evitando mantê-los no sol.

### 5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

### 6. OBSERVAÇÃO:

Não se aplica.

### 7. AUTORES E REVISORES

**7.1. Autores / Colaboradores:** Débora Cristina Paulela, Reinaldo Aparecido de Souza e Márcio Aparecido Corsatto.

**7.2. Revisores:**



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 006 ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES



POP NSA 006 - PÁG.: 3/4 EMISSÃO: 23/03/2022 REVISÃO Nº :

### 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não de aplica



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO - NSA

POP NSA 006 ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES



POP NSA 006 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 23/03/2022 REVISÃO Nº :

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

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
1.1. Título: POP NSA 006 – ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO		
1.3. Data da Elaboração: 23/03/2022 Total de páginas: 03 Data da Revisão: ___/___/___ Número da Revisão: ___		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) 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	
Márcio Aparecido Corsatto	Núcleo de Suprimento e Abastecimento	
<b>2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):</b>		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NSA 006 – ETIQUETAGEM E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 30/06/22	Assinatura: Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo	
Data: 30/06/22	Assinatura: Diretora do Departamento: Karen Aline Batista da Silva	

Aprovação Diretora do Departamento de Logística de Atendimento e Gerente de Materias: Karen Aline Batista da Silva e Telma Aparecida Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade: Gestão 2022