



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA 003 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 1/3 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 04 : 30/04/2024

## 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:

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

## 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;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS E ABASTECIMENTO

POP NSA 003 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 2/3 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 04 : 30/04/2024

4.1.7. Encaminhar os materiais para o Hemocentro.

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

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

### 7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores: anielia Cristina Quevem.

7.2. Revisores: Reinaldo Aparecido de Souza e 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 DO HEMOCENTRO



POP NSA 003 - PÁG.: 3/3 EMISSÃO: 23/06/2021 REVISÃO Nº 04 : 30/04/2024

## 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 <a href="mailto:qualidade.hcfmb@unesp.br">qualidade.hcfmb@unesp.br</a></p>	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
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: <u>23/06/2021</u> Total de páginas: <u>03</u> Data da Revisão: <u>30/04/2024</u> Número da Revisão: <u>04</u>		
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	
<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 003 – DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS AO HEMOCENTRO.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>15/05/24</u>	Assinatura: Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo	