



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA

POP NSA 007 – ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E HEMOCENTRO



POP NSA 007 – PÁG - 1 / 3 - EMISSÃO: 23/03/2022 – REVISÃO Nº: 05 – 03/04/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 03/04/2026

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, coletor de dados, 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.**

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.
2. Receber o pedido de materiais, que são enviados automaticamente ao coletor de dados e à impressora;
3. Verificar se as quantidades e itens solicitados estão de acordo com a cota semanal, previamente estabelecida;
4. Separar os materiais, observando rigorosamente o número de lote, data de validade e código do sistema informatizado hospitalar (MV);
5. Realizar a baixa dos materiais no sistema informatizado hospitalar e após, gerar relatório de baixa;

Aprovação – Departamento de Logística de Atendimento: Karen Aline Batista da Silva

Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2025



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA

POP NSA 007 – ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E HEMOCENTRO



POP NSA 007 – PÁG - 2 / 3 - EMISSÃO: 23/03/2022 – REVISÃO Nº: 05 – 03/04/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 03/04/2026

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

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

7. AUTORES e REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Daniela Cristina Quevem.

7.2. Revisores – Débora Cristina Paulela e Reinaldo Aparecido de Souza.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. Legislação Vigente e Sistema MV Soul.
2. 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 SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO – NSA

POP NSA 007 – ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E HEMOCENTRO



POP NSA 007 – PÁG - 3 / 3 - EMISSÃO: 23/03/2022 – REVISÃO Nº: 05 – 03/04/2025 – PRÓXIMA REVISÃO: 03/04/2026

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA 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 13618-687 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br		
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		
1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NSA 007 – ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E HEMOCENTRO		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SUPRIMENTO E ABASTECIMENTO		
1.3. Data da Elaboração: 23/03/2022 Total de páginas: 03 Data da Revisão: 03/04/2025 Número da Revisão: 04		
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	
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 007 – ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E HEMOCENTRO.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 03/04/2025	Assinatura: Gerência de Materiais: Telma Aparecida de Camargo	