



INSTITUTO WALFREDO GUEDES PEREIRA

# Procedimento Operacional Padrão

## **ARMAZENAMENTO, RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS E INSUMOS**

Atualizado: AGOSTO 2021

Validade: 2 anos



INSTITUTO WALFREDO GUEDES PEREIRA HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO  AV. JOÃO MACHADO, 1234, JAGUARIBE FONE: 83 – 2107-9500	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ARMAZENAMENTO, RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS E INSUMOS</b></p>	POP: Revisão III Emissão:06/09/21 Revisão; Leonardo Marinho Machado – CRBM. 3031 Priscilla Maria de Hollanda C. Q. Clerot – CRBM 2066 Data da revisão:31/08/21
<b>AGÊNCIA TRANSFUSIONAL</b>		

### 1. Objetivo

Este POP tem como objetivo explicar como é abastecida a com materiais e insumos desde do pedido de material (Kits, reagentes etc.) oriundo da Farmácia, almoxarifado e dos fornecedores, armazenamento e entrega.

### 2. Referência

A RDC N° 34, de 11 de junho de 2014, seção I, Art.14; Portaria N° 158 de 04 de fevereiro de 2016.

### 3. Abrangência

A equipe da Farmácia, do almoxarifado e da Agência Transfusional do Instituto Walfredo Guedes Pereira.

### 4. Definição

É a descrição, onde fica registrado todo processo de recebimento e armazenamento, dos insumos para suprir a necessidade da Agencia transfusional.

### 5. Procedimento

O abastecimento da Agência Transfusional do Instituto Walfredo Guedes Pereira com material para uso interno é realizado através da Farmácia, Almoxarifado e dos Fornecedores (com menos frequência).

O pedido é feito no sistema de intranet interligado da agencia Tansfusional para a farmacia ou almoxarifado.

O pedido da Farmácia é realizado semanalmente para uso (não temos estoque) por ex. Material como: máscaras, luvas, toucas, gases, seringas, equipo para transfusão, álcool etílico á 70% , água destilada, soro fisiológico, avental descartável, garrote algodão, anti-soro, albumina bovina 22% e soro de Coombs.

O pedido do almoxarifado também é realizado semanalmente. Ex. Hipoclorito, e material de expediente (livros de registro, escarcelas, pisseta, tubos, etc).

Os reagentes que são feitos com hemácias (Diacell I/II e Reversel) e pedido é de acordo com o calendário uma semana antes do vencimento.

Ao receber os reagentes são anotados no livro de registro de entrada de reagente, a data do recebimento, orden, origem, nome do produto, fabricante, lote, validade, inspeção visual, e observação.

É observada a temperatura dos reagentes para ser armazenado de acordo com a descrição do rotulo, com temperatura de 2° a 6° na geladeira (onde é monitorado a temperatura a cada 4hs) de acordo com o mapa de registro de temperatura. O descrito com temperatura ambiente são armazenado no armário. As seringas, tubos, equipo são armazenado nas gavetas (de fácil acesso).

REDIGIDO POR: Enfermeira: Patrícia Abrantes Fernandes Amorim	APROVADO POR: Hélida Karla Rodrigues Donato /SCIH	REVISADO POR: Leonardo Marinho Machado – CRBM. 3031 Priscilla Maria de Hollanda C. Q. Clerot – CRBM 2066	ORIGINAL
DATA DA REDAÇÃO 01/08/2021	DATA DA APROVAÇÃO 20/08/2021	DATA DE REVISÃO 31/08/2021	VALIDADE: 02 ANOS

INSTITUTO WALFREDO GUEDES PEREIRA HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO  AV. JOÃO MACHADO, 1234, JAGUARIBE FONE: 83 – 2107-9500	<p align="center"><b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b></p> <p align="center"><b>ARMAZENAMENTO, RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS E INSUMOS</b></p>	POP: Revisão III Emissão:06/09/21 Revisão; Leonardo Marinho Machado – CRBM. 3031 Priscilla Maria de Hollanda C. Q. Clerot – CRBM 2066 Data da revisão:31/08/21
<p align="center"><b>AGÊNCIA TRANSFUSIONAL</b></p>		

### 6. Responsabilidade

De toda equipe da Agência Transfusional do Instituto Walfredo Guedes Pereira, da Farmácia e do Almoxarifado.

### 7. Considerações gerais

A importância para ter condições de rastrear do produto e/ou resolver problemas com o fornecimento ou estocagem.

### 8. Aprovação técnica

Quaisquer ocorrência que não estejam prevista neste Procedimento Organizacional deverão ser analisadas pela Diretoria responsável.

Este Procedimento poderá ser alterado a qualquer momento, de acordo com a decisão do da coordenação do Instituto Walfredo Guedes Pedreira.

Este Procedimento passa a vigorar a partir da data de sua aprovação.

## REGISTRO DE TREINAMENTO EM PO

**Declaro que recebi o treinamento para realização dos procedimentos descritos neste PO e me comprometo a realizá-los conforme as instruções recebidas.**

Data	Horário	Carga horária	Nome do funcionário	Formação do funcionário	Ass. do instrutor	Ass. do instrutor

REDIGIDO POR: Enfermeira: Patrícia Abrantes Fernandes Amorim	APROVADO POR: Hélida Karla Rodrigues Donato /SCIH	REVISADO POR: Leonardo Marinho Machado – CRBM. 3031 Priscilla Maria de Hollanda C. Q. Clerot – CRBM 2066	ORIGINAL
DATA DA REDAÇÃO 01/08/2021	DATA DA APROVAÇÃO 20/08/2021	DATA DE REVISÃO 31/08/2021	VALIDADE: 02 ANOS