



FUNDAÇÃO
HOSPITAL MUNICIPAL
GETÚLIO VARGAS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Nº 1.2.006

Atividade: Rotina dos carros de parada das unidades da FHGV	Data da Emissão: 01/04/2015	Data da próxima Revisão: 01/04/2021
	Data da Revisão: 01/04/2019	Edição: 03
Responsável: Enfermeiro/ Farmacêutico		
Objetivo: ➤ Padronizar os carros de parada do hospital		
Material necessário: ➤ Formulário de Conferência do Lacre ➤ Formulário de Medicamentos/Materiais com Quantitativos ➤ Prescrição médica		
Principais atividades		Responsável
➤ Montar os carros de parada de acordo com a padronização estipulada (Formulário de Medicamentos/Materiais com Quantitativos)		Enfermeiro e Farmacêutico
➤ Conferir DIARIAMENTE (turno da noite) a numeração do lacre do carro e anotar na planilha (Formulário de Conferência do Lacre) OU sempre que aberto.		Técnico/Auxiliar de Enfermagem
➤ Abrir e conferir QUINZENALMENTE os quantitativos e os prazos de validade dos materiais e medicamentos. Cada unidade deve organizar essa atividade conforme sua rotina de tarefas. Os prazos de validade devem ser anotados na planilha de controle		Técnico/Auxiliar de Enfermagem
➤ Troca: materiais e medicamentos com prazo de validade inferior a 03 meses devem ser encaminhados para troca (Almoxarifado ou Farmácia)		Enfermeiro
➤ Reposição: quando aberto para URGÊNCIA , os materiais devem ser repostos mediante pedido para o almoxarifado. A reposição dos medicamentos só será feita mediante <u>prescrição médica no nome do paciente</u> onde constem os medicamentos e as quantidades utilizadas na parada. A prescrição será encaminhada para a farmácia que liberará as quantidades solicitadas para a reposição do carro. O carro deve ser repostado IMEDIATAMENTE e lacrado novamente.		Médico Enfermeiro Técnico/Auxiliar de Enfermagem
Observações: ➤ Após a montagem do carro, os medicamentos somente serão repostos mediante prescrição. ➤ O carro de parada deve ser aberto SOMENTE em situações de urgência. ➤ Caso algum medicamento esteja com prazo de validade vencido no carro de parada ou esteja faltando, ele apenas será repostado com memorando assinado pelo Coordenador da Unidade com justificativa.		
Resultado Esperado: Organizar a rotina dos carros de parada da instituição.		
Referência Bibliográfica: Bueno, M. A. S.; Pieri, A.; Sampaio, R. O.; Santos, O. F. P.; Vaidotas, M. Condutas em Emergências: Unidade de primeiro Atendimento (UPA) Hospital Israelita Albert Einstein. São Paulo: Editora Atheneu, 2009. 2v. Santos, M. N.; Soares, O. M. Urgência e emergência na prática de enfermagem. 1. ed. Porto Alegre, RS: Moriá, 2014. 2v.		
Elaborado por: Patrícia Fanton Coord. Emergência	Revisado por: Fabiana Souza/ Andrea Longoni Enfermeira	Aprovado por: Loredi Becker - Diretora Assistencial