

HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO –



Pop – Procedimento operacional padrão

Comissão Portaria 06/2021 – DMV


Prof. Dr. Max Gimenez Ribeiro

Prof. Dr. Oduvaldo Câmara Marques

Técnica Administrativa Cristiane Aparecida Valério


M.V Juliana Trancho Meira

M.V RT Rita de Cássia Tramontin

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/001
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
	AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RETORNOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o agendamento de consultas e retornos, através dos profissionais que atendem no Hospital Veterinário, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Sector: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinário.	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>I. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender/Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais. 2. Verificar a disponibilidade de vagas no horário desejado, informando sobre a necessidade de espera ou atendimento imediato. 3. Realizar o agendamento da consulta, marcando os dados do proprietário e paciente. 4. Orientar o paciente em relação à data e horário da realização da consulta. <p>II. <u>Veterinário (a)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Avaliar a prioridade de marcação das consultas, quando solicitado.
PERIODICIDADE
<p>➤ O horário do setor de Marcação de Consultas é de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas;</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<p>➤ Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, devendo o recepcionista comunicar imediatamente o veterinário.</p>
ANEXOS

Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/002
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
	CADASTRAMENTO DE PRONTUÁRIOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o cadastramento de prontuários dos pacientes atendidos no Hospital Veterinário			
Sector: Recepção		Agentes: Recepcionista	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>J. <u>Recepcionista</u></p> <p>Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a data e o horário da consulta. 2. Verificar a existência de cadastro de prontuários feitos anteriormente no sistema Sispet, evitando a duplicidade de informações. 3. Preencher todos os campos do cadastro geral com informações completas e sem abreviaturas.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diariamente, das 08:00 às 17:00 horas;
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prontuário inicial, documentação dos responsáveis, Sistema Sispet.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/003
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	ATENDIMENTO AO PACIENTE – 1º CONSULTA E RETORNO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o atendimento de consultas e retornos, através dos profissionais que atendem no Hospital Veterinário, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Sector: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinário, Docente.	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>I. Responsável pelo paciente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Deverá se dirigir á recepção para realizar a abertura de prontuário com o cadastro geral. Aguardar seu atendimento <p><u>II. Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Conferir a marcação da consulta Organizar os prontuários por ordem de chegada dos pacientes ou por ordem de prioridade, caso necessário. Levar os prontuários até o consultório. <p><u>III. Veterinários</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar a consulta e exames clínicos. Orientar o paciente após a consulta sobre a realização de exames complementares e marcação de retorno, caso necessário. Organizar o consultório após o atendimento clínico. <p><u>IV. Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina.
PERIODICIDADE
<p>➤ Diariamente</p>

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.

➤ Prontuário de Atendimento, Receituário, Solicitação de Exames, Atestados, Encaminhamentos.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES**ANEXOS**


Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/004
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	ORGANIZAÇÃO DOS CONSULTÓRIOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a organização dos consultórios de atendimento aos pacientes			
Sector: Consultórios		Agentes: Recepcionista, Veterinário Técnico Auxiliar, Docentes.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>I. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover os prontuários com todos os impressos necessários ao atendimento. 2. Organizar os prontuários por ordem de chegada ou por ordem de prioridade, caso necessário. <p>II. <u>Técnico Auxiliar limpeza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manter a limpeza e arrumação do mobiliário do consultório utilizando álcool 70% e papel toalha. No caso da mesa de atendimento, utilizar após o álcool, desinfetante à base de Amônia Quaternária. 2. Repor os materiais estéreis e descartáveis dos consultórios. 3. Repor soluções, identificar e trocar a cada 07 dias e datar os frascos, conforme preconiza a ANVISA. 4. Proceder à higiene dos equipamentos, materiais de curativos e demais necessários. <p>III. <u>Veterinários Residentes, Veterinário Responsável pelo HV.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manter os impressos e prontuários preenchidos corretamente e organizados e devolvê-los à recepção ao final do atendimento. 2. Manter a ordem e a organização dos consultórios durante o atendimento. <p>IV. <u>Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina.


PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <input type="checkbox"/> A reposição ou troca de soluções nos consultório deve ser realizada a cada 7 (sete) dias, com as respectivas identificações e registros de datas para melhor controle; ➤ <input type="checkbox"/> A reposição dos materiais descartáveis e estéreis deve ser realizada a cada início de turno de atendimento ou em qualquer tempo quando faltar; ➤ <input type="checkbox"/> As pastas com os impressos necessários ao atendimento do profissional devem ser revisadas antes do início do atendimento aos pacientes; ➤ Os prontuários dos pacientes a serem atendidos devem ser organizados e disponibilizados para o profissional antes da realização dos atendimentos de consulta.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prontuário de Atendimento, Receituário, Solicitação de Exames, Atestados, Encaminhamentos, soluções, materiais descartáveis e estéreis.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/005
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
	COBRANÇA FINANCEIRA DOS SERVIÇOS VETERINÁRIOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a cobrança financeira de serviços realizados no Hospital Veterinário.			
Sector: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinários, Docentes.	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>I. Recepcionista</u></p> <p>4. No momento do cadastro, informar ao cliente o valor da consulta e demais procedimentos, dar início ao preenchimento da ficha financeira que deverá acompanhar o prontuário do paciente.</p> <p>5. Realizar a cobrança financeira dos serviços prestados quando receber do veterinário a ficha financeira.</p> <p><u>II. Veterinários e Docentes</u></p> <p>1. Acompanhar o proprietário até a recepção e entregar ao recepcionista a ficha financeira preenchida com os serviços prestados.</p>
PERIODICIDADE
<p>➤ <input type="checkbox"/> Diariamente, durante o horário de expediente.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p>➤ Formulário de cobrança.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Cristiane Aparecida Valério	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/006
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
CUIDADOS PESSOAIS DA EQUIPE DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL VETERINÁRIO		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização dos cuidados pessoais da equipe de atendimento do Hospital Veterinário			
Setor: Consultórios		Agentes: Veterinários e Docentes	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>K. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar blusa ou camisa e calças compridas/ pijama. 2. Utilizar sapatos fechados/ tênis. 3. Utilizar jaleco ou avental. 4. Estar com os cabelos presos, unhas curtas e limpas, barba feita ou bem aparada. <p>II. <u>Veterinário Responsável/ Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina.
PERIODICIDADE
<p>➤ <input type="checkbox"/> Diariamente</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/07
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
PREENCHIMENTO DO PRONTUÁRIO DE INTERNAMENTO		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de preenchimento do prontuário de internamento.			
Sector: Internamento		Agentes: Veterinários e Docentes	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>L. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No recebimento do paciente no internamento, preencher todos os dados de identificação do paciente, do diagnóstico, do Veterinário Responsável e as prescrições medicamentosas. 2. Observar os pacientes e realizar exame físico a cada 1 hora, avaliando a evolução clínica dos mesmos. 3. Respeitar o protocolo terapêutico adotado pelo Veterinário responsável. 4. Comunicar o Veterinário responsável caso haja alterações que necessitem mudança de medicamento. 5. Preencher adequadamente todos os parâmetros existentes no prontuário.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <input type="checkbox"/> Em caso de internamento
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prontuário de internamento.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Não administrar medicamentos incompatíveis entre si. ➤ Antes de administrar qualquer medicamento, certifique-se que o mesmo se encontra

à temperatura ambiente.

- Avalie o acesso venoso do paciente antes da administração do medicamento e verifique se há presença de flebite.
- Durante a reconstituição, diluição e administração do medicamento, observe qualquer mudança de coloração e a formação de precipitados e cristais. Caso ocorra um desses eventos, interrompa o processo e troque a medicação.
- Verifique na bula o tipo de diluente recomendado e a via de administração.


ANEXOS

Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/08
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
ALTA DO PACIENTE DO INTERNAMENTO		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de alta do paciente do internamento.			
Sector: Internamento, Recepção.		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionistas.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>M. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <p>1. O Veterinário responsável pelo internamento deverá informar ao Veterinário responsável pelo atendimento inicial, todas as informações referentes à evolução clínica do paciente durante o internamento ou durante o plantão noturno.</p> <p>2. O Veterinário responsável pelo atendimento inicial deverá informar o proprietário sobre o período de internamento do paciente, orientar sobre continuação de medicamentos, dieta, retorno, complicações possíveis, realização de curativos e demais necessidades.</p> <p>3. O Veterinário responsável pelo atendimento inicial deverá informar à recepção os valores financeiros.</p> <p>II. <u>Recepção</u></p> <p>1. Realizar a cobrança financeira dos serviços realizados</p>
PERIODICIDADE
<p>➤ <input type="checkbox"/> Em caso de internamento</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p>➤ Prontuário de internamento, ficha de cobrança.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Mauro Henrique Bueno de Camargo	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	<p align="center">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM</p>	Pop. Nº:	HV/09
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
CONDUTAS PERANTE O PACIENTE EMERGENCIAL		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de condutas perante o paciente emergencial			
Setor: Recepção, Sala de Emergência.		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionistas.	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>N. Recepcionista</u></p> <p>1. Receber o paciente emergencial e imediatamente chamar a Equipe Veterinária Responsável.</p> <p><u>II. Veterinários e Docentes</u></p> <p>1. Dividir a equipe de acordo com o protocolo ABCDE da emergência.</p> <p>2. Encaminhar o paciente para a sala de emergência.</p> <p>3. Seguir os passos do protocolo ABCDE:</p> <p style="margin-left: 40px;">A – Airway – Vias Aéreas patentes B – Breathing – Respiração e Padrão Respiratório C – Circulation – Condição Cardiovascular D – Disability – Estado Neurológico E – Exposure – Superfície Corporal.</p>
PERIODICIDADE
<p>➤ <input type="checkbox"/> Em caso de atendimento emergencial.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p>➤ Maca para transporte, quando necessário.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

➤ Os passos ABCDE encontram-se detalhados em um Procedimento Operacional Padrão Específico.

➤ A Equipe de Atendimento Emergencial terá rodízio semanal e, dentro do Protocolo ABCDE deverá ser dividida de acordo com a capacidade e a afinidade de trabalho de cada Veterinário.

ANEXOS

Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/010
		Vers. 1.0	Pag. 1/3
	PROTOCOLO ABCDE EMERGENCIAL	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização do protocolo ABCDE emergencial.			
Sector: Sala de Emergência		Agentes: Veterinários e Docentes	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I. Veterinários e Docentes:

Seguir o protocolo ABCDE em caso de paciente emergencial:

A – AIRWAY

- Observar a presença de dispnéia, fratura de vias aéreas, ferida penetrante, enfisema subcutâneo.
- **Manejo Básico:** Desobstruir, se houver corpo estranho, coágulos ou regurgitação.
Oxigenar por máscara, tenda ou cateter nasal (50 – 150 ml/kg/min para animais <20 kg de peso; 150 – 250 ml/kg/min para > 20 kg.).
- **Manejo Avançado:** Em caso de apneia; volume corrente inadequado; choque ou depressão sensorial; traumatismo crânio-encefálico ou em via aérea superior; lesão toracopulmonar, proceder à intubação orotraqueal, seguida de ventilação com ambu ou respirador.
- **Manejo Cirúrgico:** Proceder à traqueostomia de emergência.

B- BREATHING

- Observar ventilação, padrão respiratório e integridade costal. Considerar se há estresse respiratório, se a alternância postural afeta o paciente e coloração de mucosas.
- **Manejo Básico:** Administrar oxigênio a 100%.

C – CIRCULATION

- Avaliar sistema cardiovascular, volemia, perfusão tecidual, presença de hemorragias, temperatura de extremidades. Correlacione frequência cardíaca com intensidade do pulso.

- **Manejo Básico:** Coletar amostra de sangue para realização de hemograma, exames bioquímicos. Realize a mensuração do hematócrito e da glicemia emergenciais.

Monitorar pressão arterial, débito urinário e condutibilidade elétrica cardíaca.

Repor volemia, associando colóides e cristalóides; usando salina hipertônica (exceto em pacientes desidratados); ou realizando transfusão sanguínea, se necessário.

D – DISABILITY

- Avaliar postura motora, estado de consciência, presença de lesões neurológicas e responsabilidade à dor.

E – EXPOSURE

- Avaliar superfície corporal, controlar temperatura, verificar a presença de lacerações, contusões, infecções, eviscerações, fraturas e edema.
- Em caso de evisceração, proteger as vísceras com compressa morna e úmida e somente após a estabilização da condição sistêmica e sob anestesia, tentar redução.

PERIODICIDADE


- Em caso de atendimento emergencial.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.

- Cilindro de Oxigênio Ambu, Laringoscópio, Traqueotubo, cateter, solução cristalóide, solução colóide, equipo, sonda urinária, medicamentos de emergência.


OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES	
ANEXOS	

Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/011
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
	ENCAMINHAMENTO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de encaminhamento de pacientes ao procedimento cirúrgico eletivo			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Docentes	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>O. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o prontuário médico do paciente. 2. Informar ao proprietário sobre a necessidade da realização do procedimento cirúrgico e valores financeiros, orientando-o de maneira ética e adequada sobre o risco anestésico. 3. Solicitar exames pré-operatórios de acordo com a Classificação do Procedimento Cirúrgico e a Classificação do risco cirúrgico pela Sociedade Americana de Anestesiologia (ASA). 4. Caso necessário, receitar prescrição médica previamente ao procedimento. 5. Em caso de procedimento eletivo, marcar a data do procedimento, observando no quadro de procedimentos a disponibilidade do Centro Cirúrgico, de materiais e anestesista. Entregar ao proprietário a ficha de recomendações pré-operatórias.
PERIODICIDADE
<p>➤ De acordo com a necessidade do paciente.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p><input type="checkbox"/> ➤ Prontuário médico, receituário, formulário de solicitação de exames, quadro de procedimentos cirúrgicos.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Juliano Bortolo de Conti	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/012
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
LIMPEZA TERMINAL DO CENTRO CIRURGICO		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza terminal do centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>P. <u>Técnico Auxiliar/Veterinário</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Retirar instrumentais, equipamentos, roupas, acessórios e materiais perfurocortantes. 3. Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos, iniciando do local mais limpo para o mais sujo. 4. Recolher instrumentais e acessórios anestésicos utilizados e encaminhá-los ao expurgo.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diariamente, após o término do último procedimento cirúrgico do dia.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EPI, compressas, álcool 70%.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico ou propé, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.
ANEXOS

Elaborado por:	Juliano Bortolo de Conti	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/013
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO TERMINAIS DO CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção terminais do centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Encarregado da Limpeza	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>Q. <u>Encarregado da Limpeza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Para realização da limpeza, utilizar varredura úmida e limpeza com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. No caso de contaminação com material orgânico, proceder à desinfecção, seguindo os passos abaixo. 4. Retirar o material orgânico, passar hipoclorito diluído a 1% e deixar agir por 10 minutos. 5. Enxaguar, lavar com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes, enxaguar. 6. Repetir o processo com hipoclorito 1%.
PERIODICIDADE
<p>➤ A limpeza deverá ser realizada diariamente após o término do último procedimento cirúrgico do dia e a desinfecção quando houver contaminação por material orgânico (fezes, vômito, urina, sangue).</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p><input type="checkbox"/></p> <p>➤ EPI, baldes, pano de chão, hipoclorito, água e sabão.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- ☐☐A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vaivém. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS

Elaborado por:	Juliano Bortolo de Conti	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/014
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO SEMANAIS DO CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção semanais do centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar.	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>R. Técnico Auxiliar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza dos mobiliários e bancadas das Salas de Operação e Recuperação Anestésica, focos, armários, estantes, portas com compressas umedecidas em água e sabão. 3. Remover a solução detergente dos materiais acima com compressas umedecidas em água. 4. Proceder à desinfecção com compressas umedecidas em álcool etílico a 70%. 5. Recolher instrumentais vencidos e encaminhá-los ao Dispensário. <p>II. Encarregado da Limpeza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza do piso, paredes, teto, banheiros, com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. Realizar a desinfecção com Hipoclorito de Sódio a 1%, deixando agir por 10 minutos e enxaguar após esse período.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semanalmente
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <input type="checkbox"/> EPI, compressas, baldes, panos, hipoclorito de sódio, álcool 70%, água e sabão.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vaivém. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.


ANEXOS

Elaborado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data da Criação:
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/015
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA CONCORRENTE DO CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza concorrente do centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>S. Técnico Auxiliar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Retirar instrumentais, equipamentos, roupas, acessórios e materiais perfuro-cortantes. 3. Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos. 4. Recolher instrumentais e acessórios anestésicos utilizados e encaminhá-los ao expurgo.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imediatamente após o término de um procedimento cirúrgico para remoção de sujidades.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EPI, compressas, álcool 70%.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.
ANEXOS

Elaborado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data da Criação:
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/016
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE DOENÇAS EM CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Estabelecer medidas utilizadas com a finalidade de manter o ambiente seguro e asséptico para realização de dos atos anestésico e cirúrgico, com o objetivo de reduzir o número de contaminação e disseminação de infecções no centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Técnico Auxiliar, Veterinários e Docentes.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>T. Técnico Auxiliar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do EPI adequado. 2. Realizar limpeza concorrente na mesa cirúrgica, acessórios, aparelho de anestesia e mesa de instrumental. 3. Desprezar os fluidos no expurgo. 4. Selecionar os materiais da Sala de Operação entre materiais para lavanderia (roupa), instrumentais (expurgo), lixo e perfurocortante. 5. Trocar materiais anestésicos entre uma cirurgia e outra. <p>II. Veterinários e Docentes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar pijama cirúrgico, gorro, máscara e propé dentro do ambiente do Centro Cirúrgico e trocá-los quando úmidos ou sujos por sangue e secreções. 2. Manter o número de pessoas reduzido dentro da Sala de Operação.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diariamente, de maneira sistemática e intensificada.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EPI, álcool 70%, compressas.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha

exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.

ANEXOS

Elaborado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/017
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	AVALIAÇÃO DO PACIENTE EM RELAÇÃO À ACCLASSIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CIRURGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da avaliação do paciente em relação à classificação do procedimento cirúrgico			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Docentes	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>U. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o prontuário médico do paciente. 2. Informar ao proprietário sobre a necessidade da realização do procedimento cirúrgico e valores financeiros, orientando-o de maneira ética e adequada sobre o risco anestésico. 3. Solicitar exames pré-operatórios de acordo com a Classificação do Procedimento Cirúrgico e a Classificação do risco cirúrgico pela Sociedade Americana de Anestesiologia (ASA). 4. Caso necessário, receitar prescrição médica previamente ao procedimento. 5. Marcar a data do procedimento, observando no quadro de procedimentos a disponibilidade do Centro Cirúrgico, de materiais e anestesista.
PERIODICIDADE
<p>➤ De acordo com a necessidade do paciente.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.
<p><input type="checkbox"/></p> <p>➤ Prontuário médico, receituário, formulário de solicitação de exames, quadro de procedimentos cirúrgicos.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

Classificação do Procedimento Cirúrgico

□□□


Procedimento Classificação A : Procedimento minimamente invasivo. Baixo potencial para causar alterações da fisiologia normal. Raramente está relacionado com morbidade ligada ao procedimento anestésico, nem requer transfusões sanguíneas, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.

Procedimento Classificação B : Procedimento moderadamente invasivo. Moderado potencial para alterar a fisiologia normal. Pode requerer transfusão sanguínea, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.

Procedimento Classificação C – Procedimento altamente invasivo. Tipicamente produz alteração da fisiologia normal. Quase sempre requer transfusão sanguínea, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.

ANEXOS


Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/018
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	RECEPÇÃO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO ELETIVO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da recepção do paciente ao procedimento cirúrgico eletivo			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionista	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>V. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o proprietário e o animal na recepção. 2. Conferir na agenda a data de realização do procedimento e avisar ao Veterinário sobre a chegada do paciente. 3. Realizar a cobrança financeira, quando solicitado pelo Veterinário. <p>II. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar o prontuário do paciente, os exames complementares realizados e o jejum pré-operatório. 2. Realizar exame físico dos parâmetros vitais do paciente. 3. Encaminhar o paciente para a Sala de Preparo Pré-Operatório.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ☐ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prontuário médico, exames complementares, quadro e agenda de procedimentos cirúrgicos.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES


ANEXOS

Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação:
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/019
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	PREPARO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização do preparo do paciente ao procedimento cirúrgico eletivo			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Docentes	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>W. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar o paciente à sala de preparo pré-operatório. 2. Realizar tricotomia ampla da região a ser operada, do acesso venoso e do acesso à anestesia epidural. 3. Aferir parâmetros vitais do paciente. 4. Canular o paciente. 5. Proceder à Medicação Pré-Anestésica do paciente. 6. Direcionar o paciente à janela de comunicação entre a sala de preparo e a sala de operação, tomando o cuidado de fechá-la após a entrada do mesmo.
PERIODICIDADE
➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<input type="checkbox"/>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/020
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	MONTAGEM DA SALA DE OPERAÇÃO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da montagem da sala de operação.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários, Docentes e Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>X. <u>Técnico Auxiliar, Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir juntamente com o Cirurgião todo o material a ser utilizado no procedimento e solicitá-lo no dispensário. 2. Vestir o pijama cirúrgico, colocar gorro, máscara e pró-pé para entrar na sala de operação. 3. Lavar as mãos. 4. Verificar as condições de limpeza da sala, antes de equipá-la com materiais e equipamentos. 5. Testar o funcionamento elétrico, focos de luz, tomadas elétricas. 6. Dispor materiais e medicações em mesa auxiliar de acordo com o procedimento a ser realizado. 7. Dispor os materiais necessários para a anestesia.
PERIODICIDADE
<p>➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p>➤ Materiais solicitados durante o procedimento cirúrgico.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS


Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/021
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	CIRCULAÇÃO DA SALA DE OPERAÇÃO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da recepção do paciente ao procedimento cirúrgico e ao fluxograma de circulação da Sala de Operação			
Setor: Unidade Cirúrgica		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionista	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>Y. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o proprietário e o animal na recepção. 2. Conferir na agenda a data de realização do procedimento e avisar ao Veterinário responsável sobre a chegada do paciente. 3. Informar ao proprietário sobre os termos de consentimento necessários e pedir que os mesmos sejam assinados. 4. Realizar a cobrança financeira do procedimento no momento da alta do paciente, sempre acompanhado do Veterinário responsável. 5. Emitir recibo correspondente à cobrança realizada. <p>II. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O profissional responsável pelo procedimento cirúrgico deverá verificar o prontuário do paciente, os exames complementares realizados e o jejum pré-operatório. 2. Encaminhar o paciente para a Sala de Preparo Pré-Operatório por via de trânsito externo às dependências do HV. 3. O Veterinário responsável pela anestesia, ao receber o paciente na Sala de Preparo deverá aferir os parâmetros vitais, realizar a tricotomia, canulá-lo e proceder à Medicação Pré-Anestésica. 4. Após, o mesmo deverá retornar ao vestiário, por via de transito externo às dependências do HV e então paramentar-se. 5. Após a paramentação, o mesmo deverá receber o animal pela janela de acesso à Sala de Preparo. 6. Todos os profissionais que estiverem na Sala de Preparo deverão retornar ao vestiário para paramentação e assepsia pelas dependências externas ao HV, evitando assim risco de contaminação cruzada. 7. Após o termino do procedimento, o anestesista deverá encaminhar o paciente à Sala de Recuperação Anestésica e então, proceder à alta.


PERIODICIDADE
<p>➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p><input type="checkbox"/></p> <p>➤ Prontuário médico, exames complementares, quadro e agenda de procedimentos cirúrgicos.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Juliano Bortolo de Conti	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/022
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	DESMONTAGEM DA SALA DE OPERAÇÃO	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da desmontagem da sala de operação.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>Z. Técnico Auxiliar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir todos os materiais estéreis não utilizados, colocando-os no armário da sala de operação ou devolvendo-os ao dispensário. 2. Calçar luvas de procedimento. 3. Descartar materiais perfurocortantes em caixa própria. 4. Recolher campos, compressas e outros revestimentos e encaminhá-los ao setor de lavanderia. 5. Retirar instrumentos das mesas, colocando em suas respectivas caixas. As pinças não deverão ser fechadas, exceto as de campos. Colocar os materiais mais leves sobre os mais pesados, evitando danos. 6. Recolher restos de tecidos ou órgãos e colocá-los no freezer apropriado. 7. Avisar aos funcionários da limpeza para retirada de lixo, troca de sacos plásticos e limpeza do chão. 8. Proceder à limpeza concorrente e montagem para próxima cirurgia.
PERIODICIDADE
<p>➤ Após a saída do paciente da Sala de Operação e antes da limpeza concorrente.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p>➤ Materiais estéreis não utilizados, instrumentais utilizados, luvas de procedimento.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS


Elaborado por:	Juliano Bortolo de Conti	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/023
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de normas para armazenamento de medicamentos, de acordo com suas características e condições de conservação que lhe são exigidas.			
Sector: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>AA. Técnico Auxiliar</p> <p>1. Os medicamentos devem ser estocados de acordo com suas especificações, seguindo alguns critérios gerais de acondicionamentos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Produtos Termolábeis: devem ser armazenados no refrigerador, com controle de temperatura; ➤ Medicamentos sujeitos a Controle Especial: sua área de estocagem deve ser restrita, com acesso apenas a pessoas autorizadas, sendo seu armazenamento realizado em local próprio e seguro, conforme determinações da Portaria 344/1998 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); ➤ Suportes: Os medicamentos devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, estantes ou armários, em local que não receba luz direta do sol. Os produtos não devem ser colocados diretamente sobre o chão. ➤ Embalagens: Conservar os medicamentos nas embalagens originais e protegê-los da luminosidade. Medicamentos com embalagens passíveis de quebra, como frascos e ampolas, devem ser acondicionados em local com menor risco de acidentes; <p>2. Controle de Temperatura: Alguns medicamentos necessitam de condições especiais de temperatura para conservarem suas propriedades e características originais. Os termolábeis devem ser acondicionados em refrigeradores com temperatura controlada entre 2° C e 8°C, registradas diariamente em planilha de controle para cada refrigerador. A cada retirada deve ser feito o registro, programando para que diminua as variações internas de temperatura.</p>
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sempre que houver recebimento de medicamento pelos fornecedores.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estantes, prateleiras, armário, geladeira, termômetro, planilha, Sistema Sispet.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. O local de armazenagem deve ser iluminado, limpo e com ventilação adequada; 2. Não é permitido comer, beber, fumar dentro do recinto de armazenamento de medicamentos; 3. Deve ser mantido extintor de incêndio em local visível e de fácil acesso;


ANEXOS

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/024
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	CONTROLE DE TEMPERATURA	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o procedimento medição da temperatura no ambiente do estoque e na geladeira através de termômetro instalado no Dispensário.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>BB. VETERINARIO RESPOSNSAVEL FARMACIA</u></p> <p>1. Todos os dias às 08:00 , o responsável pela medição da temperatura deve se direcionar ao termômetro localizado na geladeira do dispensário e registrar as temperaturas máxima, mínima e atual no controle de temperatura da geladeira em questão, certificando-se que a medida encontra-se dentro dos parâmetros aceitáveis. (entre 2°C e 8°C)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Caso a medida encontre-se fora dos padrões, certifica-se de criar uma ação corretiva para que os padrões de temperatura voltem ao tolerável.</p>
PERIODICIDADE
<p>➤ Diariamente.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p>➤ Refrigerador, termômetro instalado dentro do refrigerador, Planilha de Registro de Temperatura.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/25
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o inventário de medicamentos do Dispensário, otimizando ações de contagem e observação dos prazos de validade.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>CC. <u>Veterinário responsável farmácia</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O processo de inventário deverá ser feito de forma contínua. 2. O inventário deve ser realizado por ordem alfabética e por ordem de posicionamento das estantes. 3. O inventário deve ser realizado de forma contínua, mensalmente, sem interrupções para garantir a veracidade dos níveis de medicamento presentes no dispensário. 4. Após o fim de cada inventário deve ser preenchido o registro de conteúdo de medicamentos (Vide Anexo A), contendo o nome do princípio ativo, a apresentação, o lote e a validade dos medicamentos; E o registro originado deve ser arquivado na pasta “Conteúdo de medicamento presentes no dispensário” 5. No caso dos termolábeis, deve ser preenchido o registro de conteúdo de termolábeis na geladeira (Semelhante ao Anexo A), com as mesmas informações listadas pelo anexo A; e esse registro deve ser fixado na porta da geladeira correspondente para que seja visível para todos do dispensário. 6. No caso de psicotrópicos, o mesmo registro do anexo A será utilizado, contanto esse registro deverá ser arquivado na pasta “Conteúdo de Psicotrópicos presentes no dispensário”
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensalmente.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro de conteúdo de medicamentos, Registro de conteúdo de termolábeis.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

Anexo A – Registro de Conteúdo de Medicamentos / Registro de Medicamentos Termolábeis.

**ANEXO A – REGISTRO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
HOSPITAL VETERINÁRIO
DATA ____/____/____**

RESPONSÁVEL: _____

MEDICAMENTO ((PRINCÍPIO ATIVO + APRESENTAÇÃO))	LOTE	QUANTIDADE	VALIDADE

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

ANEXOS


Anexo A – Registro de Controle de Medicamentos Psicotrópicos utilizados na Unidade de Emergência e Centro Cirúrgico.

**ANEXO A – REGISTRO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS
DISPONIBILIZADOS NA UNIDADE DE EMERGENCIA E NO CENTRO CIRÚRGICO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÀ
HOSPITAL VETERINÁRIO
DATA ____/____/____**

RESPONSÁVEL: _____

Medicamento	Apresentação	Unidade de Emergência	Centro Cirúrgico

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/027
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DIÁRIAS E SEMANAIS DE ÁREAS NÃO-CRÍTICAS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção de áreas não críticas			
Setor: Áreas não críticas		Agentes: Técnico Auxiliar, Encarregado de Limpeza	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>I. <u>Encarregado da Limpeza</u></p> <p>I.I. Banheiro:</p> <p>Limpeza e desinfecção diárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Utilizar uniforme completo e EPI; · Usar técnica do pano úmido com dois baldes em: portais, portas, vidraças e visores; · Lavar as paredes do banheiro com água e sabão fazendo o uso do hipoclorito 1%; · Usar escova para esfregar as partes de azulejos; · Esfregar o piso com vassoura, principalmente os cantos; · Jogar água com abundância; · Lavar os materiais e as mãos no final da tarefa; · Usar desinfetante todos os dias (hipoclorito a 1%). · Lavar a pia com água e sabão e depois enxaguar; · Lavar a parte externa e a tampa dos vasos sanitários · Enxaguar com água; · Usar o hipoclorito em todas as limpezas dos banheiros. <p>I.II. Setor Administrativo, Copa, Recepção, Salas de Aula, Salas de Apoio, Corredores e Hall de Circulação e Central de Materiais e Esterilização (Área limpa)</p> <p>Limpeza diária, antes do início do expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Utilizar uniforme completo e EPI; · Realizar limpeza com o uso da técnica do pano úmido e dos dois baldes; · Em áreas de sujeira grosseira, realizar a limpeza com uso de máquina de limpeza; · Utilizar barreira (linha imaginária) para isolar a parte a limpar, deixando a outra parte para circulação; mudar a barreira e efetuar a limpeza das outras partes.

Semanalmente, realizar a limpeza e desinfecção com hipoclorito a 1% e após, realizar enceramento dos pisos das áreas de circulação e proceder à limpeza dos tetos, vidraças e janelas.

II. Técnico Auxiliar

Diariamente, antes do início do expediente, realizar a limpeza das mesas e bancadas das Salas de aula e apoio, Recepção, Administração e Central de Materiais e Esterilização utilizando pano úmido com álcool 70%.

PERIODICIDADE

- Diariamente.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- EPI, uniformes, produtos de limpeza, enceradeira, baldes e panos.


OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha..
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos

retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/028
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO SEMANAIS DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção semanais das áreas críticas e semicríticas.			
Sector: Áreas críticas e semicríticas		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>EE. <u>Técnico Auxiliar</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza dos mobiliários, bancadas, mesas de atendimento, suporte de soro e macas, focos, armários, estantes e portas com compressas umedecidas em água e sabão de todas as áreas consideradas críticas e semicríticas. 3. Remover a solução detergente dos materiais acima com compressas umedecidas em água. 4. Proceder à desinfecção com compressas limpas umedecidas em álcool etílico a 70%, deixando a superfície secar naturalmente. 5. Recolher instrumentais e materiais vencidos e encaminhá-los ao Dispensário. <p>II. <u>Encarregado da Limpeza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza do piso, paredes, teto, janelas e vidraças, com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. Realizar a desinfecção com Hipoclorito de Sódio a 1%, deixando agir por 10 minutos e enxaguar após esse período.
PERIODICIDADE
<p>➤ Semanalmente</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS


- EPI, compressas, baldes, panos, hipoclorito de sódio, álcool 70%, água e sabão.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha..
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS


Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/029
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CONCORRENTES DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção concorrentes das áreas críticas e semicríticas			
Setor: Áreas Críticas e semicríticas		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>FF. <u>Encarregado da Limpeza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Para realização da limpeza, utilizar varredura úmida e limpeza com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. No caso de contaminação com material orgânico, proceder à desinfecção, seguindo os passos abaixo: <ol style="list-style-type: none"> 4. Retirar o material orgânico com auxílio de papel absorvente, passar hipoclorito diluído a 1% e deixar agir por 10 minutos. 5. Enxaguar, lavar com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes, enxaguar. 6. Repetir o processo com hipoclorito 1%. <p>II. <u>Técnico Auxiliar</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 8. Retirar instrumentais, equipamentos, acessórios e materiais perfuro-cortantes. 9. Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos. 10. No caso das gaiolas dos internamentos, após a alta do paciente, proceder à lavagem e desinfecção das mesmas, utilizando desinfetantes à base de amônia quaternária ou hipoclorito a 1%.
PERIODICIDADE
<p>➤ A limpeza deverá ser realizada imediatamente após o término de cada procedimento realizado nas salas ou após a alta do paciente internado e a desinfecção quando houver contaminação por material orgânico (fezes, vômito, urina, sangue)</p>

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EPI, baldes, pano de chão, hipoclorito, desinfetante à base de amônia quaternária, água e sabão. 	
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha, pijama cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento. ➤ Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão. ➤ A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo. 	
ANEXOS	

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº: HV/030
		Vers. 1.0 Pag. 1/2
	SOLICITAÇÃO DE EXAMES PRÉ-ANESTÉSICOS	Próxima Revisão: DEZ/2022
Objetivo: Realizar a padronização de solicitação de exames pré-anestésicos		
Sector: Unidade Cirúrgica	Agentes: Veterinários e Docentes	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO		
<p><u>I. Veterinários e Docentes:</u> Seguir o protocolo ASA para solicitação de exames pré-anestésicos:</p>		
<p>Tabela 1: Classificação do estado físico e risco anestésico</p>		
<u>Classificação ASA</u>	<u>Descrição</u>	<u>Exemplos</u>
I	Aparentemente hígido	Procedimentos eletivos, como OSH, Orquiectomia
II	Doença Sistêmica Leve	Neonatos e geriátricos, prenhes, obesos, cardiopatas compensados, infecções localizadas
III	Doença Sistêmica Moderada	Desidratação moderada e hipovolemia; anorexia; caquexia; anemia; fraturas complicadas; hérnia diafragmática; pneumotórax
IV	Doença Sistêmica Grave	Choque, uremia, toxemia, desidratação intensa, hipovolemia; anemia severa; SDTG; cardio e nefropatias descompensadas.
V	Moribundos sem expectativa de sobrevivência com ou sem cirurgia nas 24h	Falência múltipla de órgãos; choque, traumas cranianos
E	Emergência (deverá ser acrescentada no estado físico)	

	do paciente) I-V	
--	------------------	--

Fonte: Cortopassi (2004)

Tabela 2: Solicitação de exames pré-anestésicos de acordo com idade e risco (ASA)

<u>Estado Físico - ASA</u>	<u>Até 6 meses de idade</u>	<u>6 meses a 6 anos</u>	<u>Mais de 6 anos de idade</u>
ASA I e II	Hemograma	Hemograma, função renal	Hemograma, função renal, ECG, urinálise
ASA III	Hemograma, Glicemia, função renal, urinálise	Hemograma, ECG, Glicemia, funções renal e hepática, urinálise	Hemograma, Glicemia, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise.
ASA IV e V	Hemograma, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise	Hemograma, ECG, Glicemia, funções renal e hepática, eletrólitos e urinálise.	Hemograma, Glicemia, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise

Fonte: Cortopassi (2004)

PERIODICIDADE


- Em caso de necessidade de procedimentos anestésicos.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES


ANEXOS

Elaborado por:	Marilda Onghero Taffarel	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/031
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
CUIDADOS PESSOAIS DOS DISCENTES E ESTAGIÁRIOS DO HOSPITAL VETERINÁRIO		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização dos cuidados pessoais dos discentes e estagiários do Hospital Veterinário			
Sector: Consultórios		Agentes: Discentes, Estagiários	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>GG. Discentes e Estagiários</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar blusa ou camisa e calças compridas/ pijama 2. Utilizar sapatos fechados/ tênis. 3. Utilizar jaleco ou avental. 4. Estar com os cabelos presos, unhas curtas e limpas, barba feita ou bem aparada. 5. Não utilizar roupas decotadas ou transparentes. 6. Manter postura ética e respeitosa com os docentes, discentes, funcionários, pacientes e proprietários. 7. Não fornecer ao responsável pelo paciente informações sobre o mesmo, exceto quando solicitado pelo Médico Veterinário responsável. 8. Não emitir opinião própria sobre o caso clínico na frente do responsável; não interferir na conduta diagnóstica ou terapêutica do Veterinário responsável. 9. No caso dos estagiários, assinar a folha de frequência. <p><u>II. Veterinário Responsável e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina.
PERIODICIDADE
➤ <input type="checkbox"/> Diariamente
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/032
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS EM REFRIGERADOR	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização do armazenamento de medicamentos no refrigerador do Dispensário de Medicamentos do Hospital Veterinário.			
Sector: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>HH. Técnico Auxiliar</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Armazenar os medicamentos/vacinas de acordo com a categoria, distribuído de forma otimizada, começando pela primeira prateleira do refrigerador e seguindo de forma descendente. 2. Armazenar os medicamentos/vacinas por número de lote e por prazo de validade. Os medicamentos/vacinas com datas de validade mais próximas devem ser estocados à frente, para que sejam distribuídos primeiramente. 3. Manter espaços entre caixas ou frascos de medicamentos para permitir a circulação de ar e distância adequada entre as caixas ou frascos e as paredes do refrigerador. 4. A temperatura dentro do refrigerador deverá estar situada entre 2° C e 8° C para permitir a conservação ideal dos medicamentos/vacinas. Deve ser verificada e registrada diariamente em planilha específica, para acompanhamento e adequação aos níveis ideais, anotando-se a data, o horário, as temperaturas atuais, mínimas e máximas, alguma observação que seja pertinente e a rubrica do responsável pelo registro. 5. Quando se fizer necessário o descongelamento do refrigerador para limpeza ou manutenção, os medicamentos/vacinas devem ser transferidos para recipiente térmico, e a manutenção da temperatura será realizada utilizando-se embalagens de gelo recicláveis.
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sempre que houver recebimento de medicamentos termolábeis pelos fornecedores.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refrigerador, termômetro instalado dentro do refrigerador, Planilha de Registro de Temperatura.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

1. Não é permitido o armazenamento de alimentos e bebidas dentro do refrigerador destinado ao acondicionamento de medicamentos ou de vacinas.
2. Não é recomendada a guarda de medicamentos na porta do refrigerador, uma vez que se trata de uma área mais suscetível a mudanças bruscas de temperatura;
3. As planilhas de registros diários de temperatura dos refrigeradores são arquivadas mensalmente em pastas, por ordem cronológica (anual e mensal);

ANEXOS

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/033
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
	EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realização dos exames de diagnóstico por imagem pelos profissionais que atendem no Hospital Veterinário, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Sector: Laboratório de Diagnóstico por Imagem		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Médico Veterinário Imaginologista	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

II. Recepcionista

1. Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais.
2. Verificar a disponibilidade de vagas no horário desejado, informando sobre a necessidade de espera ou atendimento imediato.
3. Realizar o agendamento do exame solicitado (raios-X, ultrassom ou endoscopia), marcando os dados do proprietário e paciente.
4. Orientar o responsável pelo paciente em relação à data e horário da realização do exame.

II. Veterinário(a) solicitante

1. Solicitar a realização do exame de diagnóstico por imagem, em formulário próprio, preenchendo todos os campos indicados
2. Encaminhar o responsável pelo paciente para a recepção do hospital, para que a recepcionista verifique a disponibilidade de horário para a realização do exame.
3. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente.

III. Veterinário(a) Imaginologista

1. Consultar a agenda do Laboratório de Diagnóstico por Imagem para verificar os pacientes agendados do dia;
2. No horário agendado, receber o responsável pelo paciente na Recepção e acompanhá-lo juntamente com o paciente para o Laboratório de Diagnóstico por Imagem (para os exames de raios-x de pequenos animais, preconiza-se, preferencialmente, a presença de um acompanhante além do responsável pelo animal para ajudar na contenção durante o exame);
3. Para os exames de raios-x:
 - a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados.
 - b) Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada;
 - c) Calcular a técnica radiográfica a ser empregada no estudo;
 - d) Realizar o exame radiográfico;
 - e) Cadastrar o paciente no software de radiologia computadorizada;

- f) Revelar as imagens radiográficas digitais;
 - g) Avaliar a necessidade de projeções adicionais;
 - h) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - i) Elaborar o laudo do exame radiográfico;
 - j) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
 - k) Organizar a sala de raios-x para receber o próximo paciente.
4. Para os exames de ultrassom:
- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - b) Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada;
 - c) Realizar a tricotomia da área a ser estudada;
 - d) Cadastrar o paciente no software de ultrassonografia;
 - e) Realizar o exame ultrassonográfico solicitado;
 - f) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - g) Elaborar o laudo do exame ultrassonográfico;
 - h) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
 - i) Organizar a sala de ultrassom para receber o próximo paciente
5. Para os exames de endoscopia:
- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - b) Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada;
 - c) Cadastrar o paciente no software de endoscopia;
 - d) Realizar o exame endoscópico solicitado;
 - e) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - f) Elaborar o laudo do exame endoscópico;
 - g) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
 - h) Organizar a sala de endoscopia para receber o próximo paciente.

PERIODICIDADE

➤ O horário do Laboratório de Diagnóstico por Imagem é de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade de plantonista específico da área de Diagnóstico por Imagem.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS


Formulário de requisição de exame de imagem

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, sendo realizado o exame de diagnóstico por imagem necessário de forma imediata.

ANEXOS

Elaborado por:	Oduvaldo Câmara Marques Pereira Junior	Data da Criação: 01/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/034
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Recebimento de animais no Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

Metodologia de recebimento dos animais:

I. Veterinário(a)

4. Descarregar o animal em local adequado;
5. Realizar identificação do animal;
6. Entrar em contato com veterinário responsável, docente ou residente;
7. Realizar ficha clinica do animal;
8. Realizar internamento;
9. Realizar exame clinico inicial;
10. Realiza exame físico específico para afecção;
11. Iniciar o tratamento;
12. Agendar data do procedimento cirúrgico;
13. Indicar jejum para data da cirurgia;
14. Iniciar o tratamento pós operatório.

PERIODICIDADE

➤ O setor de clinica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs.

Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência.


FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

Ficha clinica

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/035
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Padronização dos atendimentos de animais no Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais.			
Setor: Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais		Agentes: Médico Veterinário.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

ATENDIMENTOS

Os atendimentos clínicos e cirurgias são realizados por professores da instituição e médicos veterinários residentes, sendo que os acadêmicos acompanham as atividades, e quando possível auxiliam o docente ou veterinário residente.

Ao chegar para atendimento os clientes são cadastrados na recepção, bem como seus animais, em seguida são direcionados para a consulta. Após a consulta o professor ou residente poderá medicar o animal durante a própria consulta, de acordo com a necessidade, ou também prescrever tratamentos para serem realizados em casa. Os atendimentos ou procedimentos de qualquer natureza que forem realizados durante as aulas práticas pelos discentes sob supervisão de um docente ou residente não terão custo para o proprietário do animal. Os atendimentos em aula deverão ser agendados, com os docentes do setor, com antecedência de 7 dias.

INTERNAMENTO


Em casos que se torne necessário o internamento do animal o proprietário é informado dos procedimentos que serão realizados em seu animal, e então assina um termo autorizando o internamento do seu animal. Os animais internados ficam sob responsabilidade do professor/residente que realizou os atendimentos, sendo que os acadêmicos estagiários realizam os cuidados de enfermagem sob supervisão do professor/residente.

PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

Casos indicados para procedimento cirúrgico, são encaminhados imediatamente para o centro cirúrgico ou o procedimento é agendado, de acordo com a urgência do caso e a disponibilidade do bloco cirúrgico, podendo alguns casos ser encaminhados para aulas práticas. O proprietário é esclarecido sobre todos os procedimentos a serem realizados em seu animal, bem como os riscos inerentes ao procedimento, então assinam um termo de ciência e autorização para procedimento cirúrgico. O procedimento é realizado por um professor com o acompanhamento dos acadêmicos ou de residente do setor.


PERIODICIDADE
<p>➤ O setor de clinica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs.</p> <p>Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
Ficha clinica
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/036
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Padronização do Cronograma de tarefas Diárias de animais internados no Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais.			
Setor: Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais		Agentes: Médico Veterinário.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>Cronograma de tarefas Diárias animais internados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar limpeza das baias (cama/ troca da água de beber/ cocho) e dos animais – 08:00; • Administrar alimentação - 08:00 – 15:00 – 18:00 – de acordo com a ficha clinica • Realizar exame clínico - 08:00; – de acordo com a ficha clinica • Com relação à logística de horários, as medicações dever ser realizadas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ SID: 9h00min; ○ BID: 9h00min e 21h00min; ○ TID: 9h00min, 17h00min e 24h00min; ○ QID: 9h00min, 15h00min, 21h00min e 3h00min; ○ Casos diferenciados com horário indicado na prescrição. • Realizar mudança na medicação/ procedimento de acordo com estado clínico do animal; • Entrar em contato com Docente/ residente responsável caso haja alguma alteração importante no estado clínico do animal;
PERIODICIDADE
<p>➤ O setor de clinica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs.</p> <p>Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p>Ficha clinica/ medicações, Estetoscópio, termômetro.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS

Elaborado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Oduvaldo Câmara Marques	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/037
		Vers. 1.0	Pag. 1/5
	EXAME PATOLOGIA CLINICA	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realização dos exames laboratoriais pelos profissionais que atendem no Hospital Veterinário, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Sector: Laboratório de Patologia Clínica Veterinária		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Médico Veterinário Patologista Clínico	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

JJ. Recepcionista

1. Receber a amostra externa ou veterinário solicitante que se apresente à recepção.
2. Verificar com o veterinário Patologista Clínico se o exame solicitado é passível de ser realizado no laboratório.
3. Orientar o veterinário solicitante que as amostras só serão processadas mediante pagamento prévio dos exames solicitados.

II. Veterinário(a) solicitante

15. Solicitar a realização dos exames laboratoriais, em formulário próprio, preenchendo todos os campos indicados.
16. Encaminhar a amostra em meios de colheita adequados para processamento do laboratório.
17. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente.

III. Veterinário(a) Patologista Clínico

6. Consultar a viabilidade das amostras recebidas e o preenchimento correto da requisição;
7. Para os exames de hemograma:
 - l) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados.
 - m) Cadastrar o paciente no registro de entrada de exames do laboratório;
 - n) Homogeneizar a amostra;
 - o) Realizar o preenchimento de capilar de vidro graduado para leitura de microhematócrito;
 - p) Confecção de esfregaço sanguíneo e coloração do mesmo em Panótico Rápido;
 - q) Realizar as diluições necessárias para contagem de hemácias e leucócitos em Câmara de Neubauer ;
 - r) Registrar a realização do exame em livro ata;

8. Para os exames de bioquímico:
 - j) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - k) Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
 - l) Separar soro/plasma da amostra;
 - m) Submeter a análise referente ao kit solicitado;
 - n) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - o) Elaborar o laudo do exame requisitado;
 - p) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

9. Para os exames de urinálise:
 - i) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - j) Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
 - k) Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada adequadamente;
 - l) Realizar o exame físico e químico da urina;
 - m) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - n) Elaborar o laudo do exame;
 - o) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

10. Para os exames de UPC:
 - p) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - q) Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
 - r) Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada adequadamente;
 - s) Centrifugar a urina, separar 1 mL do sobrenadante em um eppendorf;
 - t) Dosar a creatinina e sensiprot;
 - u) Realizar o cálculo para a determinação da relação UPC;
 - v) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - w) Elaborar o laudo do exame;
 - x) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

11. Para os exames de Compatibilidade sanguínea:
 - a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - b) Requerer uma amostra do doador e do receptor
 - c) Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada adequadamente;
 - d) Realizar as centrifugações e lavagens das hemácias;
 - e) Realizar prova maior e prova menor;
 - f) Registrar a realização do exame em livro ata;
 - g) Elaborar o laudo do exame;
 - h) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

12. Para os exames de Citologia:
 - a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - b) Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
 - c) Corar as lâminas recebidas;
 - d) Realizar a leitura das lâminas;
 - e) Registrar a realização do exame em livro ata;

- f) Elaborar o laudo do exame;
- g) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

13. Para os exames de Efusão:

- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b) Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c) Classificar o tipo de líquido;
- d) Realizar a avaliação física;
- e) Realizar a avaliação química;
- f) Analisar a sedimentoscopia da amostra
- g) Registrar a realização do exame em livro ata;
- h) Elaborar o laudo do exame;
- h) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;

PERIODICIDADE

- O horário do Laboratório de Análises Clínicas é de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade de plantonista específico da área de Análises Clínicas.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS


Formulário de requisição de exame;

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, sendo realizado o exame de análises clínicas necessárias de forma imediata.

ANEXOS

Elaborado por:	André Marcos Santana	Data da Criação: 07/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 07/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/038
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	CONTROLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Padronizar o controle de validade e remanejamento de medicamentos que estão próximo ao vencimento.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	


ETAPAS DO PROCEDIMENTO
KK. <u>Técnico Auxiliar</u> <ul style="list-style-type: none"> • O armazenamento dos medicamentos é realizado de forma que os itens de MENOR validade fiquem na frente; • Os produtos com prazo de validade menor do que 30 dias são armazenados separados em estante com identificação; • É permitido dispensar medicamento, cuja posologia para o tratamento possa ser concluída no prazo de validade, com a condição que as farmácias satélites será alertado quanto ao prazo próximo de seu vencimento; • Verificar trimestralmente a validade de todos os medicamentos armazenados na UAF, e avaliar providências, item a item, dos medicamentos com validade até trinta (30), sessenta (60) ou noventa (90) dias; • Técnico preenche a planilha Controle de Validade (APÊNDICE A) no excel e entrega aos colaboradores para ser fixado na estante; • Técnico faz análise de consumo dos medicamentos próximo do vencimento e realiza providências; • Descartar os vencidos do mês conforme POP Descarte de medicamentos.
PERIODICIDADE
➤ cada 30 dias.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
➤ • Computador/Sistema Soul MV; • Caneta Esferográfica; • Papel; • Estante; • Planilha de controle de validade; • Impressora.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
Segregar os itens que constem no estoque físico no último 15 dias do mês de vencimento para a estante de vencidos; Realizar do procedimento de baixa no sistema no último dia do mês ou até o 5 dia útil do mês subsequente.
ANEXOS

APÊNDICE A – Checagem de Validades

CHECAGEM DE VALIDADES							
ÁREA:				DATA:			
PRODUTO	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	OBS



Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:39	HV- 39
		Vers. 1.0	Pag.
EXAMES PARASITOLÓGICOS		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realização de exames de diagnóstico parasitológico pelos profissionais que atendem no Hospital Veterinário, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Laboratório de Parasitologia Veterinária		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Técnico do laboratório, Médico Veterinário Residente.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

LL. Recepcionista

1. Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais.
2. Receber a amostra do exame solicitado junto da requisição do médico veterinário solicitante, marcando os dados do proprietário.
3. Receber o valor referente ao(s) exame(s) e informar ao responsável pelo paciente sobre o período de liberação do laudo.
4. Encaminhar a(s) amostra(s) e sua respectiva requisição ao técnico do laboratório e/ou médico veterinário residente.

II. Médico Veterinário(a) solicitante


18. Solicitar a realização de exame parasitológico em formulário próprio, preenchendo todos os campos indicados.
19. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente.

III. Técnico do laboratório e/ou Médico Veterinário(a) Residente

14. Receber as amostras encaminhadas de pacientes externos e internos e suas respectivas requisições de exames;
15. Para exames coproparasitológicos:
 - s) Caso não possam ser executados imediatamente, acondicionar em refrigerador até o momento da execução, que não deverá ultrapassar 16 horas após o recebimento;
 - t) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - u) Registrar o resultado do exame no livro de registros;
 - v) Emitir o laudo em até 3 dias úteis após o recebimento da amostra.

<p>16. Para exames de coprocultura:</p> <p>q) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;</p> <p>r) Realizar o exame coproparasitológico da(s) amostra(s) recebidas e registrar o(s) resultado(s);</p> <p>s) Realizar o exame de coprocultura da amostra recebida e registrar o(s) resultado(s);</p> <p>t) Emitir o laudo em até 14 dias após o recebimento da amostra.</p> <p>17. Para pesquisa de ectoparasitos raspado cutâneo e/ou citologia otológica:</p> <p>y) Analisar o material em até três horas após o recebimento;</p> <p>z) Registrar o(s) resultado(s) no livro de registros;</p> <p>aa) Emitir o laudo em até 3 dias úteis após o recebimento da amostra.</p>
PERIODICIDADE
<p>➤ O horário de funcionamento do Laboratório de Parasitologia Veterinária é de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade do plantonista do setor de Doenças Infectocontagiosas e Parasitárias.</p>
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<p>Formulário de requisição de exames parasitológicos.</p>
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
<p>Nada digno de nota.</p>
ANEXOS
<p>Não se aplica.</p>

Elaborado por:	Fernanda de Paula Roldi Vieira	Data da Criação: 22/12/2021
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 01/12/2021
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 08/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:40	HV-40
		Vers. 1.0	Pag.
	CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: A dedetização visa à segurança e tranquilidade do homem, tendo o controle das pragas urbanas (com insetos, roedores e outras espécies de pragas) no meio ambiente com finalidade de proteção da saúde e do bem estar da população e das áreas hospitalares. Além de atender às exigências previstas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária quanto à obrigatoriedade da implementação de POP's.			
Setor: Hospital Veterinário		Agentes: Médico Veterinário Responsável Técnico.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p>MM. Medidas preventivas</p> <p>Não devem existir estrados que não estão em uso, nos setores.</p> <p>Os estrados devem estar limpos, sem resíduos agregados aos mesmos e em bom estado de conservação.</p> <p>Não devem existir produtos ou resíduos destes, derramados no piso.</p> <p>Não devem existir equipamentos sem uso ou sucatas nos setores.</p> <p>Não deve existir pó em excesso, teias, casulos ou resíduos nas paredes, tetos, telhados e forros.</p> <p>Lado interno das janelas e parapeito interno das mesmas devem se apresentar limpos e sem resíduos agregados.</p> <p>Deve existir procedimento seguro para guarda de produtos avariados e aqueles devolvidos por clientes.</p> <p>Lixo que contém restos de alimentos devem ser eliminados adequadamente.</p> <p>Lixo deve ser retirado diariamente dos setores.</p> <p>As lixeiras devem ser dotadas de sacos plásticos, tampas e distribuídas adequadamente pelos setores.</p> <p>Os equipamentos devem estar afastados das paredes e uns dos outros de 50 cm.</p> <p>Proteger os ralos e não deixar água empossada</p> <p>Portas com veda porta e janelas teladas e vedadas (sem frestas)</p> <p>Deve existir um programa de limpeza (concorrente e terminal) e este ser cumprido.</p> <p>Comunicação a Vigilância ambiental e/ou chefia imediata o aparecimento de pragas.</p> <p>II. Medidas corretivas</p> <p>Dedetizações e/ou desratizações por chamado, feitas por uma empresa especializada, a qual registrará em formulário específico a data e o tipo de controle realizados com registro de seus produtos na Planilha de uso de Praguicidas.</p>
PERIODICIDADE
Medidas Preventivas : Todos os dias

Medidas Corretivas : cada 6 meses

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

Não se aplica.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

Nada digno de nota.

ANEXOS

Ficha controle de pragas

Data	Empresa	Produtos	Tipo de controle

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/041
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E FOLHAS DE REGISTRO - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SISTEMA DE CLIMATIZACAO DO SETOR DE ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS – FARMACIA HVU		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar o programa de manutenção preventiva e folhas de registro do sistema de climatização do setor de armazenamento de medicamentos –farmácia hvu.			
Setor: Farmácia Hvu.		Agentes: Técnico Auxiliar.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

ITEM DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 INSPEÇÃO GERAL Verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos

2 COMPRESSOR

Verificar dispositivos de proteção (sobrecarga/sobreaquecimento)

Verificar fiação de alimentação

3 CIRCUITO REFRIGERANTE

Visor de Líquido

Vazamento - verificar

Verificar filtro secador – trocar se necessário

Verificar isolamento das tubulações

4 VENTILADORES DO EQUIPAMENTO

Verificar correias – tensão

Verificar correias - desgaste

Correntes dos motores – medição Limpeza dos rotores

5 SERPENTINA - EVAPORADOR

Limpeza do aletado

Limpeza dreno

Limpeza bandeja

6 SERPENTINA CONDENSADOR

Limpeza de aletado

Limpeza bandeja

Limpeza dreno

7 COMPONENTES ELÉTRICOS

Inspeção geral – verificar aperto, contato e limpeza

Regulagem de relés de sobrecarga

Controles/Inter travamentos – verificar funcionamento

Termostato – verificar atuação e regulagem

Painel de comando – verificar atuação e sinalização

8 GABINETE

Verificar e eliminar pontos de ferrugem

Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete

Verificar isolamento térmico do gabinete.

PERIODICIDADE

➤ Trimestral.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS


OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

FOLHAS DE REGISTRO - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SISTEMA DE CLIMATIZACAO

DATA	RESPONSDAVEL PROCEDIMENTO


Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/042
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
	DESCARTE DE MEDICAMENTOS	Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Realizar a padronização de normas para descarte de medicamentos, de acordo com suas características.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>NN. Técnico Auxiliar</u></p> <p>Os medicamentos vencidos são separados pelo profissional, colocados em sacolas plásticas e identificados como descarte com etiqueta contendo nome do medicamento (nomenclatura DCB), nome do fabricante, lote e data do vencimento do mesmo.</p> <p>Os que não puderem ser recuperados, ou neutralizados, devem ser armazenados no recipiente original ou similar, para posterior recolhimento e descarte/ incineração.</p> <p>Os registros deste processo de trabalho são geridos pela profissional e estão documentados sob forma de solicitação de descarte</p>
PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sempre que houver registro de medicamento vencidos.
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estantes, prateleiras, armário, geladeira, termômetro, planilha, Sistema Sispet.
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES
ANEXOS
<p>Exemplo de solicitação de descarte</p> <p style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE DESCARTE DE MEDICAMENTOS</p> <p>Venho por meio desta, solicitar o descarte adequado através de meio e local específicos para essa finalidade dos seguintes medicamentos com prazo de validade vencido:</p> <p>Água oxigenada 10 volumes (Conteúdo 1L) (material para desinfecção) Nome comercial: Ricie Fabricante: Wirath Lote: 1002 Fabricação: 11/2007 Validade: 11/2009 Quantidade: 2 frascos •</p> <p>Bicarbonato de sódio 8,4 % (10 mL) ampola Fabricante: Hypofarma Lote: 07111176 Fabricação: --- Validade: 11/2009 Quantidade: 10 ampolas</p>

• Epinefrina 1g/1000 mL (1mL) ampola Nome comercial: Adren Fabricante: Hipolabor Lote: D015/07 Fabricação: --- Validade: 10/2009

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP – HV/UEM	Pop. Nº:	HV/043
		Vers. 1.0	Pag. 1/2
LIMPEZA DE BANHEIROS		Próxima Revisão: DEZ/2022	
Objetivo: Retirar a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitárias e piso dos banheiros, promovendo o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças e controlando odores.			
Sector: Banheiros HV		Agentes: Técnico Auxiliar	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO
<p><u>OO. Técnico Auxiliar</u></p> <p>Procedimento para limpeza geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Recolher o lixo; ♣ Limpar tetos e paredes (frequência semanal); ♣ Limpar janelas e portas (frequência semanal); ♣ Limpar pias: o Umedecer a esponja de aço e espalhar o sapólio sobre ela; o Passar a esponja com detergente líquido na torneira; o Esfregar a esponja sintética com sapólio na parte interna da pia; o Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido; o Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa; o Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira; <p>Procedimento para limpar instalações sanitárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Encher os baldes até a metade, um com água limpa e outro com água e sabão em pó (solução de limpeza); ♣ Dar descarga no vaso sanitário; ♣ Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido na solução de limpeza; ♣ Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução de limpeza; ♣ Espalhar sapólio no pano embebido em solução de limpeza; ♣ Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano; ♣ Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em solução de limpeza e sapólio; ♣ Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa; ♣ Jogar solução de limpeza e sapólio dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água; ♣ Dar descarga no vaso sanitário (com tampa fechada) e repetir o procedimento de limpeza até a água ficar limpa; ♣ Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo; ♣ Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo; ♣ Colocar desinfetante na parte interna do vaso; ♣ Lavar o piso.
PERIODICIDADE

- Cada 2 dias

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Equipamentos de proteção individual (máscara, luvas de borracha, avental, touca, botas);
- ♣ Materiais para limpeza (panos de limpeza, sabão em pó, saponáceo, esponja sintética, vassoura para vaso sanitário, vassoura comum, escova sintética, 2 baldes e água)..

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

Elaborado por:	Rita de Cássia Tramontin	Data da Criação: 14/02/2022
Revisado por:	Max Gimenez Ribeiro	Data de Revisão: 14/02/2022
Aprovado por:	Comissão Portaria 06/2021 - DMV	Data de Aprovação: 14/02/2022