

FINALIDADE:

Garantir os recursos para o atendimento no procedimento de emergência do paciente.

JUSTIFICATIVA:

Garantir a limpeza e desinfecção do carrinho de emergência.

DEFINIÇÕES E SIGLAS:

Não se plica.

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Enfermeiro

MATERIAL NECESSÁRIO:

- Planilha de Controle Diário do Lacre de Carro de Emergência;
- Alcool 70%;
- Compressa de desinfecção.

PROCEDIMENTO:

Profissional	Descrição
ENFERMEIRO	<p>REPOSIÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os medicamentos utilizados devem ser prescritos pelo médico e as ampolas utilizadas devem ser entregues na farmácia para reposição; 2. Caso haja algum medicamento para vencer no próximo mês trocar na farmácia por um com validade posterior; 3. Os materiais devem ser prescritos pelo Enfermeiro no sistema de saúde, dentro da conta do paciente; 4. Solicitar novo lacre para farmácia; 5. Lacre o carrinho após estar tudo correto; 6. Confira o número do lacre do carro de emergência e anote na planilha de conferência; 7. Registre o número do lacre, nome e COREN. <p>CONFERÊNCIA, LIMPEZA E DESINFEÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certifique-se do profissional responsável em conferir o carro de emergência no turno; 2. Verificar junto ao check list quantidade dos medicamentos e materiais; 3. Verificar se está disponível a quantidade do check list e a validade;

	<ol style="list-style-type: none">4. Realizar desinfecção com álcool 70% de todos os compartimentos do carrinho e por fora;5. Lacre o carrinho após estar tudo correto;6. Confira o número do lacre do carro de emergência e anote na planilha de conferência;7. Registre o número do lacre, nome e COREN.
--	---

OBSERVAÇÕES

- Após a utilização do carro de emergência a reposição dos medicamentos e materiais deve ser realizada imediatamente por meio da prescrição médica para medicamentos e prescrição de enfermagem para materiais;
- Na ausência de qualquer item, o carro de emergência deverá ser reposto e lacrado. Caso não seja possível a reposição no momento da conferência, deve ser registrado na planilha o item em falta e a previsão para a sua reposição.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

HISTÓRICO DE REVISÕES:

20/02/2024 - Atualizado e revisado