


| | | |
|--|---|-------------------------|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA SECRETARIA DA SAÚDE Serviço de Enfermagem | NORMAS E ROTINAS |
| TÍTULO: Rotina Sala de Curativos | | |
| Objetivo: Instruções técnicas e organizacional para a assistência de enfermagem na sala de curativo | | |

Definição

A organização adequada da sala de curativo, como disposição de materiais, mobiliários e definição dos procedimentos a serem realizados neste ambiente, visa promover com efetividade a segurança do paciente, bem como garantir a qualidade da assistência e a continuidade do tratamento.

Responsável

Auxiliar de Enfermagem e Técnico (a) de Enfermagem, com a supervisão do Enfermeiro (a).

Execução dos procedimentos

Enfermeiro(a), Técnico(a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.

Material e equipamentos:

Mesa de escritório, cadeiras, computador, mesa auxiliar, mocho, maca, escada dois andares Algodão, Bandeja, Cuba Rim, Gaze, atadura de crepe de todos os tamanhos, esparadrapo, rayon estéril, chumaço, fita crepe, micropore, soro fisiológico, tesoura, luvas de procedimentos todos os tamanhos, luva cirúrgica de todos os tamanhos, cabo de bisturi, lâmina de bisturi, bacia, EPI, saco plástico, papel lençol, coberturas para as lesões, soro fisiológico, papel lençol.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Organizar a sala, repor material e insumo necessário para realização de curativo.

Higienização das mãos

- Higienizar as mãos antes de iniciar o processo de trabalho, antes e após cada procedimento ou tocar em superfície com possível contaminação, conforme POP nº01.

Limpeza concorrente

- Realizar limpeza concorrente com água e sabão, finalizando com álcool 70% diariamente na maca, mesas, pias e superfícies;
- Limpar a maca com álcool a 70% a cada troca de paciente;
- Realizar a limpeza do armário de medicamentos semanalmente, mantendo o local limpo e organizado, observando data de validade e substituindo caso esteja próximo ao vencimento;
- Encaminhar as almotolias para a esterilização semanalmente para a lavagem e reposição;
- Trocar as almotolias semanalmente com novas soluções, identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas com 50% do volume total;
- Verificar a data de validade de materiais esterilizados, Materiais odontológicos 30 dias e os demais materiais 90 dias, conforme Normas e Rotinas da CME, após data de vencimento os materiais estéreis deve ser substituído;
- Realizar controle de estoque e validade dos materiais de curativo. Anotar validade de pomadas e frascos abertos que não são utilizados totalmente;
- Realizar os curativos conforme prescrição do enfermeiro e/ ou do médico, com anotação de enfermagem no prontuário eletrônico, conforme POP N° 45 ou 46;
- Executar rotina de troca de curativo atentando a especificidade de cada um, conforme os: POP N° 45 e 46;
- Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, em caixa com tampa, encaminhando-o ao expurgo.

Limpeza Concorrente e Terminal realizado por equipe terceirizada

- Realizar limpeza concorrente do piso e retirada de lixo pelo menos 3 vezes ao dia às 7h00, 12h00 e 16h50m ou conforme necessário;
- Realizar limpeza terminal da sala quinzenalmente – limpeza de piso, teto, paredes,

portas e janelas, mobiliário, luminárias e lâmpadas;

- A limpeza terminal deverá ser solicitada e monitorada pelo Técnico de enfermagem da sala. Anotar data da limpeza e rubrica do profissional que realizou e que monitorou.
- Verificar se foi disponibilizado pela equipe de limpeza:
 - Sabonete líquido no banheiro e na pia do consultório;
 - Papel toalha no banheiro e na pia do consultório;
 - Papel higiênico no banheiro do consultório.

Precauções Padrão e Uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

Seguir normas e rotinas específicas.

Sistema de Informação

Lançar no Sistema de Informação – SIS/ESUS, todos os procedimentos realizados, de acordo com a padronização e categoria profissional.

Reposição de Materiais e equipamentos

- Verificar diariamente a quantidade de materiais e realizar a reposição, se necessário;
- Realizar a conferência e funcionalidade dos materiais permanentes e equipamentos, solicitando reparo ou troca sempre que necessário;
- Mensalmente proceder com a conferência da validade dos materiais e medicamentos, encaminhando à farmácia os com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento para a correta destinação.

Curativo

- Executar os procedimentos conforme prescrição do enfermeiro ou médica; anotar o procedimento no prontuário do paciente com: data, hora, carimbo e assinatura. Seguir POP específico;
- Verificar Peso, pressão arterial e glicemia capilar conforme solicitação enfermeiro ou médico;
- Levar o material para o expurgo após o término dos curativos agendados;
- Após o encerramento das atividades, desligar todos os equipamentos eletrônicos, fechar as janelas e apagar a luz.

Resíduos resultantes das atividades da sala de Curativo

As atividades desta sala geram resíduos de 3 grupos:

GRUPO A1 – SACOS PLÁSTICOS BRANCOS

Materiais impregnados ou com resíduos biológicos como: sangue, secreções, medicamentos, etc.

O Saco deve ser retirado e devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos 1 vez a cada 24 horas

GRUPO D – SACOS PLÁSTICOS PRETOS

Materiais livres de resíduos biológicos ou infectantes que se equiparam a resíduos domiciliares.

GRUPO E – CAIXAS COLETORAS DE MATERIAIS PERFUROCORTANTES

Resíduos materiais perfurocortantes ou escarificantes como: agulhas, scalpels, abocathes, lâminas, vidros, etc.

O trabalhador deve observar a capacidade de armazenamento da Caixa de Perfurocortante definida pelo fabricante, independentemente do número de dias trabalhados. Ao atingir a marca definida como limite fechar a caixa e substituí-la por uma nova.

Referências

COREN SP. Anotação de Enfermagem, COREN SP, Setembro de 2022.

RESOLUÇÃO – RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. ANVISA. Boas práticas para o processamento de produtos para a saúde. [Internet]. 2020. Brasília-DF. Acesso em: 23 out. 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/regulamentacao/agenda-regulatoria/2017-2020/temas/servicosdesaude/arquivos/15-3.pdf>

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). Manual de normas rotinas e procedimentos da enfermagem na atenção básica. [internet]. 2020. Brasília-DF. Acesso em: 23 out. 2023. Disponível em: <https://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/>

MINISTÉRIO DA SAÚDE. ANVISA. RDC nº 222 de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2018rdc0222_28_03_2018.pdf

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). Resolução nº 303 de 2005. Dispõe sobre a autorização para o Enfermeiro assumir a coordenação como Responsável Técnico do Plano de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde PGRSS). [Internet]. Acesso em: 23 de out. 2023. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3032005/>