

## **PLANO DE TRABALHO**

### **ANEXO I – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022**

#### **INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE**

##### **1. ENDEREÇO**

O **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** está localizado na **Avenida João Jasbick, s/nº, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ**.

##### **2. OBJETIVO**

O objetivo desse plano de trabalho é estabelecer as diretrizes gerais para a atuação no que concerne ao gerenciamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** e à atuação da contratada e do contratante no exercício adequado para as atividades de hemoterapia, em todos os seus aspectos.

##### **3. DIRETRIZES**

###### **3.1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Gerenciamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** visando ao fortalecimento do **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS**, bem como o fornecimento de insumos e demais serviços necessários, tais como sorologia, testes, análise imunohematológica, processamento/fracionamento e distribuição dos hemocomponentes e disponibilização de equipamentos com vistas atender as necessidades de todo o Noroeste Fluminense e demais regiões, conforme especificações técnicas e objetivos descritos nesse plano.

##### **4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

O funcionamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** será 24 horas, nos 7 dias da semana.

O atendimento aos candidatos à doação de sangue será no horário de 7 horas às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

A realização de exames imuno-hematológicos nas 24 horas.

A transfusão de hemocomponentes realizar-se-á exclusivamente no **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**, localizado ao lado do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP**, para pacientes internados e na emergência, conforme a demanda, a ser realizada pela equipe de enfermagem do referido nosocômio e/ou pela equipe do Hemocentro.

#### **5. PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO E TERAPIA.**

Na unidade funcional do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** serão desenvolvidas as seguintes atividades conforme Resolução – RDC nº 151/2001 e Resolução - RDC nº 50/2002, ANVISA, conforme abaixo:

- Recepcionar e registrar doadores;
- Manter arquivo de doadores;
- Fazer triagem hematológica e clínica de doadores;
- Coletar sangue de doador;
- Definir cardápio de lanches a serem oferecidos aos candidatos a doação e aos doadores de sangue;
- Prestar cuidados médicos aos doadores nos casos de intercorrências durante o processo de doação de sangue;
- Atender doador inapto;
- Promover teste de compatibilidade entre a amostra de sangue de pacientes e hemocomponentes ou sangue de doadores;
- Processar hemocomponentes;

- Estocar sangue e hemocomponentes;
- Analisar as amostras coletadas de doadores;
- Emitir laudo da análise realizada;
- Fazer a liberação e rotulagem dos produtos após o resultado das análises laboratoriais;
- Gerenciar e distribuir hemocomponentes para os municípios da região Noroeste Fluminense de acordo com a necessidade, mediante solicitação;
- Realizar terapêutica transfusional em pacientes internados no **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**, seguindo as normas técnicas do **MINISTÉRIO DA SAÚDE** e sanitárias da **ANVISA**, exceto quando os enfermos se encontrarem dentro do centro cirúrgico, UTI neonatal/pediátrica e do centro obstétrico e, ainda quando o referido nosocômio decidir que o seu próprio corpo de enfermagem instale as transfusões. E nos casos da UTI de adultos, deverá haver uma pactuação prévia com o **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** a fim de definir a quem cabe a responsabilidade pela instalação e monitoramento das transfusões dos hemocomponentes;
- Definir e implantar os procedimentos técnicos imuno-hematológicos a serem adotados;
- Definir a reserva cirúrgica máxima para cada tipo de cirurgia realizada no hospital ("**MAXIMUM SURGICAL BLOOD ORDER SCHEDULE**" ou **MSBOS**) junto ao corpo clínico dos hospitais referenciados no serviço e validar no comitê transfusional;
- Implantar um programa de "**PATIENT BLOOD MANAGEMENT (PBM)**" e monitorar os respectivos resultados. O programa deve ser pactuado com a direção técnica e com o comitê transfusional do hospital;

- Implantar um sistema de hemovigilância consistente com busca ativa, registro e notificações de reações transfusionais adversas;
- Emitir os pareceres hemoterápicos e interagir com as equipes médicas dos hospitais referenciados, sempre que necessário.

#### **6. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS NO SERVIÇO DE HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA**

Procedimentos a serem realizados no **HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA** por meio de contrato ou termo de compromisso formalizado entre as partes, anualmente:

- Triagem sorológica de amostras de doadores de sangue;
- Teste de Ácido Nucleico (NAT) para HIV, HCV, HVB;
- Controle de qualidade de hemocomponentes;
- Irradiação de hemocomponentes.

#### **7. ATIVIDADES QUE NÃO SERÃO REALIZADAS NO HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**

- Transfusão alogênica e autóloga ambulatorial;
- Aférese de doador;
- Aférese terapêutica;
- Assistência a pacientes hematológicos.

## 8. EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

### O gerenciamento de pessoal compreende:

**8.1.** Manter disponível, online e de forma permanente, o médico responsável técnico e/ou seu substituto para resolução de problemas, imprevistos e emergências que surjam no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP** ou com os pacientes (nesse caso, relacionados à transfusão);

**8.2.** Fornecer equipe para a realização da supervisão à distância e em visitas e auditorias presenciais do sistema de garantia de qualidade. Esta equipe deverá atuar em conformidade com as diretrizes legais no que se refere a **POLÍTICA NACIONAL DE SANGUE;**

**8.3.** Supervisionar e orientar a atuação dos profissionais do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP;**

**8.4.** Efetuar a avaliação periódica de todos os profissionais do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP;**

**8.5.** Disponibilizar os profissionais necessários ao funcionamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - HRSAP**, a saber:

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO
Médico responsável técnico com jornada de trabalho de 24 horas semanais distribuídas durante a semana (hemoterapeuta/hematologista ou profissional capacitado pelo <b>HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA</b> )	01
Médico responsável técnico substituto com jornada de trabalho de 30 horas semanais distribuídas durante a semana (hemoterapeuta/hematologista ou profissional capacitado pelo <b>HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA</b> )	01

Médico responsável pelo atendimento as intercorrências de doadores e atendimento a doadores inaptos	01
Profissional de nível superior com jornada de trabalho de 40 horas semanais (Coordenador da Unidade)	01
Enfermeiro com jornada de trabalho de 40 horas semanais (diarista)	02
Profissional de nível superior para captação de doadores com jornada de trabalho de 24 horas semanais distribuídas durante a semana	01
Biólogo ou biomédico ou farmacêutico bioquímico com jornada de trabalho de 40 horas semanais (diarista)	01
Técnicos de laboratório para <b>SALA DE IMUNO-HEMATOLOGIA DO DOADOR</b> e processamento, liberação e rotulagem, com jornada de trabalho de 40 horas semanais (diarista)	03
Técnico de enfermagem para <b>SALA DE COLETA DE SANGUE DE DOADORES</b> e atendimento a intercorrências com o doador com jornada de trabalho de 40 horas semanais (diarista)	03
Administrativo de nível médio com jornada trabalho de 40 horas semanais, de 07 horas as 16 horas	02
Copeira com jornada trabalho de 40 horas semanais, de 07 horas às 16 horas	01
Auxiliar de serviços gerais com escala de plantão de 12hx36h, de 07 horas as 19 horas	02
<b>Total de profissionais</b>	<b>19</b>

### 9. AMBIENTES DO HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP

- Recepção, Registro e Espera de Doadores;
- Triagem hematológica;
- Triagem clínica;
- Sanitário feminino para doadores adaptados à PNE;
- Sanitário masculino para doadores adaptados à PNE;

- Lanchonete para doadores;
- Sala para coleta de sangue de doadores;
- Sala para recuperação de doadores;
- Sala para processamento de sangue;
- Depósito de materiais médico-hospitalares;
- Sala de utilidades;
- Sala para estocagem de hemocomponentes;
- Sala de compatibilidade;
- Sala de distribuição;
- Laboratório de imuno-hematologia de doador;
- Sala para liberação e rotulagem e pré-estoque;
- Quarto do plantão com sanitário para funcionários;
- Vestiário/sanitário feminino para funcionários adaptados à PNE;
- Vestiário/sanitário masculino para funcionários adaptados à PNE;
- Depósito de materiais de escritório;
- Arquivo de doadores;
- Administração;
- Área para lava-olhos e chuveiro de emergência;
- Depósito de material de limpeza (DML).

## **10. DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES E ATIVIDADES**

### **10.1. ENTRADA PRINCIPAL:**

Compreende a entrada de candidatos à doação de sangue com estacionamento delimitado, incluindo a prioridade de 1 (uma) vaga para pessoas com necessidades especiais (PNE) garantindo o acesso a todos, 1 (uma) vaga para ambulância e 15 (quinze) vagas para doadores de sangue. Acesso e entrada permitem a circulação de cadeiras de rodas.

### **10.2. RECEPÇÃO, REGISTRO E ESPERA DO DOADOR:**

Destinada a espera para o cadastramento dos candidatos à doação de sangue, recebimento de resultado dos testes referentes à doação e outras solicitações dos doadores.

Ambiente climatizado por split, que contará com bebedouro, televisão para entretenimento e orientação aos candidatos quanto às condições da doação e senha de acesso, bem como orientação a dirigir-se ao balcão para informações e cadastro. Disposição de 4 (quatro) longarinas com (3) lugares e 1 (uma) longarina com 4 (quatro) lugares para espera pelo cadastramento e triagem clínica e hematológica, 1 (uma) longarina com 3 (três) lugares para doadores aptos a doação.

A área interna da recepção e registro, conta com uma bancada onde serão instalados 1 (um) microcomputador, 1 (uma) impressora a laser, 1 (uma) impressora de etiquetas térmicas, 1 (um) webcam, uma cadeira com encosto, assento estofado em *courvin* e rodízio, 1 armário para arquivamento de fichas e guarda de material de escritório.

O candidato à doação deverá apresentar um documento de identidade original e oficial com foto. Após a conferência positiva, realizar o cadastro do candidato para doação no sistema informatizado, devidamente certificado e validado. Serão disponibilizados folhetos explicativos sobre doação de sangue, condições básicas para doação e fluxo do processo de doação.

Não existindo fatores impeditivos básicos à doação, deverá realizar o cadastro do candidato acessando o módulo "**CADASTRO DO DOADOR**" do sistema de informática.

O nome do doador entrará na tela de fila de triagem, conforme o tipo de doação a ser realizada: doação agendada/convocado e doação normal. Em seguida, será entregue a ficha de cadastro impressa com o questionário do candidato à doação a ser preenchido.

### **10.3. ESPERA PARA TRIAGEM HEMATOLÓGICA E CLÍNICA:**

Compreende o preenchimento do questionário de triagem e espera para a triagem hematológica e clínica. A chamada será por meio do nº do crachá ou outra forma de identificação.

### **10.4. ARQUIVO DE DOADORES:**

#### **10.4.1. INTERNO**

As fichas de doação serão separadas utilizando-se os seguintes critérios: data de doação, candidatos aptos, candidatos inaptos e em ordem por nº de doação. As mesmas serão guardadas em envelopes e arquivadas em caixas para arquivo.

#### **10.4.2. EXTERNO**

Após o período de um ano de arquivamento das fichas de cadastro dos doadores, estas serão enviadas para um arquivo externo em uma empresa terceirizada. As fichas deverão ser acondicionadas em caixas para arquivo apropriadas para este fim. Cada caixa para arquivo deve ser identificada e os documentos arquivados por no mínimo 20 (vinte) anos, podendo ser retirados em qualquer tempo.

### **10.5. SALA DE ATENDIMENTO AO DOADOR INAPTO:**

Atendimento aos doadores inaptos clínicos em segundo comparecimento, para avaliação de liberação, atendimento e encaminhamento aos candidatos à doação com marcadores sorológicos positivos no perfil sorológico de doação: HTLV I/II, SÍFILIS, HIV 1 E 2, ANTI-HBC, HBSAG, ANTI-HCV, CHAGAS, TESTE DE ÁCIDO NUCLEICO (NAT) PARA HIV, HCV E HVB e aconselhamento aos portadores de traço falcêmico.

O atendimento será realizado por médico capacitado, de segunda à sexta-feira, à tarde, em horário diferente ao de doação de sangue, com agendamento prévio por meio de carta de convocação, sob gestão do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

Esta sala deverá garantir a privacidade visual e acústica durante o atendimento, possuir climatização, pia para lavagem das mãos, 1 (uma) mesa para escritório com gavetas, 2 (duas) cadeiras para escritório sendo uma com rodízios, 1 (uma) maca, 1 (uma) lixeira com tampa para resíduo comum e 1 (uma) para resíduo infectante, 1 (um) microcomputador, 1 (uma) impressora jato de tinta, 1 (um) termômetro), 1 (um) esfigmomanômetro, 1 (um) estetoscópio e cadeiras.

#### **10.6. TRIAGEM HEMATOLÓGICA E CLÍNICA:**

Nestas salas serão realizadas a triagem hematológica e clínica de candidatos à doação, que tem por objetivo, determinar a dosagem de hemoglobina.

- **Verificação da hemoglobina** - A triagem hematológica inclui a realização de um teste para se determinar se o doador apresenta valores de hemoglobina dentro da faixa de normalidade. Registro em sistema informatizado.

A triagem clínica tem como objetivo a análise da história clínica e epidemiológica, do estado atual de saúde, dos hábitos e comportamentos do candidato à doação, para determinar se ele está ou não apto a doar sangue. Visa proteger a saúde tanto dos candidatos à doação, evitando possíveis intercorrências durante e após a doação, quanto à saúde dos possíveis receptores da transfusão.

As atividades serão conduzidas por profissionais de nível superior capacitados, observará os regulamentos técnicos e sanitários vigentes e incluirá a observação do aspecto geral do candidato, verificação do peso e sinais vitais (pulso, pressão arterial e temperatura axilar), avaliação da dosagem de hemoglobina e entrevista individual e sigilosa. Em todo o processo de doação serão disponibilizadas ao candidato, informações detalhadas sobre a doação, sua segurança e a possibilidade, em qualquer etapa, do doador se auto excluir do processo, seja qual for a razão e de forma confidencial.

- **Triagem clínica** - O triador deverá abrir o módulo **TRIAGEM** do programa de informática e chamar o candidato e conferir dados de identificação e número sequencial. Caso não haja qualquer contra indicação à doação, o profissional deverá autorizar a mesma, conferir o volume a ser coletado, solicitando ao doador para leitura e assinatura do termo de consentimento para a doação e, ainda, orientar o candidato à doação quanto à hidratação antes da doação e ao lanche após a doação.

Se um ou mais parâmetros avaliados estiverem fora dos valores considerados inadequados à doação, o candidato deverá ser informado sobre a causa da inaptidão temporária ou definitiva, o tempo pelo qual ficará inapto para doação e orientado quanto ao retorno, se for o caso. Anotar em cada campo correspondente na ficha de controle de doação, o código correspondente à causa de inaptidão clínica. Preencher o formulário de declaração de comparecimento com os dados do doador e liberar o doador.

O candidato a doação, após a realização da triagem, receberá o vale hidratação pré-doença (líquidos) e será orientado a aguardar a chamada na área de espera para coleta de sangue.

Cada sala contará com 1 (uma) mesa para escritório com gavetas, 2 (duas) cadeiras com encosto e assento estofado em *courvin*, sendo uma com rodízios, 1 (uma) lixeira com tampa para resíduo comum, 1 (um) microcomputador, 1 (uma) impressora jato de tinta, 1 (um) esfigmomanômetro e 1 (um) estetoscópio, 1 (uma) balança antropométrica; 1 (um) hemoglobinômetro e 1 (um) aparelho de ar condicionado, além da instalação da pia para lavagem das mãos. Esta área deve garantir a privacidade acústica durante a entrevista.

#### **10.7. SANITÁRIOS PARA DOADORES MASCULINO E FEMININO ADAPTADOS À PNE:**

Sanitários compostos de pia para lavagem das mãos, bacia sanitária e alças de apoio, localizados após a sala de triagem clínica e hematológica.

#### **10.8. SALA PARA COLETA DE SANGUE DE DOADORES:**

Nesta área funcionará a coleta de sangue dos candidatos aptos à doação de sangue e contará com 03 (três) cadeiras de coleta, 03 (três) homogeneizadores, 03 (três) seladoras dielétricas, 03 (três) cadeiras giratórias, 02 (dois) microcomputadores, 02 (dois) leitores óticos, 01 (uma) impressora de código de barras, 02 (duas) recipientes com tampa e pedal para resíduo comum, 02 (dois) recipientes com tampa e pedal para resíduos infectantes, 02 (dois) recipientes para resíduos perfuro cortantes e demais materiais e insumos para realização dos procedimentos, conforme legislação vigente.

As caixas de doação deverão ser montadas, organizadas com as bolsas, os tubos, a ficha de controle de doação e o comprovante de doação em uma bancada destinada a esse fim na sala de coleta, conforme numeração e grupo de doadores.

O profissional circulante deverá chamar o doador através da chamada eletrônica, solicitar documento de identificação oficial com foto e conferir com a ficha de controle de doação e direcioná-lo para a cadeira de coleta disponível. Os doadores serão coletados obedecendo aos regulamentos técnicos e sanitários vigentes. Todas as bolsas coletadas serão incluídas ou descartadas no sistema informatizado. Serão consideradas bolsas para descarte aquelas com excesso de volume, perda de punção, descarte técnico, entre outros.

Todos os profissionais técnicos deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) obrigatórios durante os procedimentos de suas atividades dentro do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, sem adornos ((brincos, anéis, cordões, relógio, etc..), Não é permitido cordões de tecido nos crachás, conforme NR 32. e deve seguir a padronização apresentada no quadro abaixo:

<b>ATIVIDADE TÉCNICA</b>	<b>EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL NECESSÁRIO</b>
Triagem clínica e hematológica	Luvas de procedimentos Jaleco de mangas compridas Sapato fechado e impermeável Óculos de proteção
Etiquetagem	Jaleco de mangas compridas Sapato fechado e impermeável
Circulante	Luvas de procedimentos Jaleco de mangas compridas Sapato fechado e impermeável
Coletor	Luvas de procedimentos Óculos de proteção ou protetor facial Jaleco descartável de mangas compridas Sapato fechado e impermeável
Inclusão de bolsas	Luvas de procedimentos Óculos de proteção ou protetor facial Jaleco de mangas compridas Sapato fechado e impermeável

Áreas de laboratório	Óculos de proteção ou protetor facial Jaleco de mangas compridas Sapato fechado e impermeável
----------------------	---

A temperatura do ambiente será verificada e registrada em impresso próprio, afixado em local visível. Deverá ser mantida entre 20°C e 24°C, conforme regulamentos vigentes.

Proceder à coleta de sangue de doadores conforme procedimento operacional padrão (POP) descrito e aprovado pelo responsável técnico. Proceder às orientações verbais e por escrito pós doação e encaminhar o doador para realizar o lanche pós-doação.

Os profissionais de enfermagem deverão observar o doador durante e após a coleta de sangue, identificando sinais e sintomas de reações adversas, intervindo de acordo com regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM Nº5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC Nº 34/2014, ANVISA/MS e procedimentos descritos e aprovados pelo Hemocentro Regional.

O chamado "encerramento do salão de doadores no sistema informatizado" será realizado ao final do dia de trabalho e tem como finalidade verificar as pendências que porventura existirem durante as atividades executadas, bem como se todas as doações foram incluídas, observando a inexistência de pendências nos campos **CADASTRO, TRIAGEM E COLETA** que deverá ser realizada pelo enfermeiro supervisor da **SALA DE COLETA**.

Em caso de pendências, o enfermeiro deverá acessar o sistema informatizado, módulo **TRIAGEM** e identificar o setor onde o atendimento ao doador encontra-se pendente. Seguir o procedimento descrito e aprovado. Caso haja persistência da pendência, o enfermeiro responsável deverá solicitar o comparecimento do suporte de informática, detalhando o procedimento adotado e aguardar a resolução do problema. Todas as ocorrências pertinentes deverão ser registradas em livro próprio - **LIVRO DE ORDENS E OCORRÊNCIAS** da unidade.

As bolsas de sangue total serão encaminhadas através de uma janela guichê para a sala de processamento de sangue e os e os tubos coletados serão encaminhados para a **SALA DE IMUNO-HEMATOLOGIA DO DOADOR**.

**10.9. SALA PARA RECUPERAÇÃO DE DOADORES:**

Está localizada próxima a sala de coleta e tem por objetivo atender aos doadores que tenham tido reações adversas à doação de sangue. Esta sala deverá assegurar um ambiente seguro com a utilização de materiais e equipamentos adequados. A sala será composta por 01 (uma) poltrona elétrica de coleta acionada por controle remoto que realize posição de **trendelemburg**, equipamento para ressuscitação cardiopulmonar equipado com desfibrilador, materiais e medicamentos para serem utilizados em situações de emergência, 01 (um) cilindro de oxigênio, 01 (um) recipiente com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (um) recipiente com tampa e pedal para resíduos infectantes, 01 (um) recipiente para resíduos perfuro cortantes, 01 (um) suporte de soro, 01 (uma) cadeira de rodas, 01 (um) aspirador de secreções portátil, 01 (uma) escada de 02 (dois) degraus, 01 prancha para resgate emaca retrátil da ambulância para transporte para unidade de emergência quando for indicado.

Os doadores serão atendidos por uma equipe composta por médico, enfermeiro e técnicos de enfermagem, capacitados e treinados para o atendimento.

Todas as intercorrências à doação de sangue e procedimentos/intervenções realizadas deverão ser registradas no sistema informatizado e na ficha de controle de doação.

Em caso de necessidade de saída do doador da sala de repouso para dar continuidade ao atendimento de emergência ou permanecer em observação por maior tempo, está prevista a saída pela porta próxima à lanchonete com acesso facilitado à emergência do **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**, por meio de maca ou cadeiras de rodas até a ambulância (acionada pela equipe do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, conforme as condições clínicas do doador e descrito no **F2 - FLUXO DE INTERCORRÊNCIA COM DOADOR**.

**10.10. LANCHONETE PARA DOADORES:**

Os lanches a serem oferecidos atenderão aos candidatos a doação e doadores pós doação de sangue do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** em conformidade com os vales portados pelos mesmos, para recebimento de hidratação (pré-doação) e vale lanche (pós-doação), fornecidos pela equipe aos doadores ou candidatos a doação.

A área será equipada com 01 (um) balcão e 04 (quatro) cadeiras, 01 (uma) geladeira, 01 (um) bebedouro, 01 (um) forno elétrico, armários para guarda de material descartável, pia para higienização de utensílios e 02 (duas) lixeiras.

Seu abastecimento deverá ser duas vezes por semana, tendo em vista que será disponibilizado alimentos não perecíveis que irá contar com copeiras com orientação de uma nutricionista.

O candidato a doação receberá junto com seu cadastro o vale hidratação pré-doação. O doador, após a realização da triagem, será orientado a efetuar sua hidratação e será recebido na área do lanche pelo funcionário local.

O doador será encaminhado para lanche após ter efetuado sua doação de sangue. Será orientado a destacar o vale lanche do impresso de atendimento recebido para realizar o lanche pós doação e finalizar este atendimento.

#### **10.11. SALA PARA PROCESSAMENTO DE SANGUE**

As bolsas de sangue total coletadas serão encaminhadas juntamente com os tubos de amostras de sangue dos doadores para a sala de processamento de sangue, através do guichê, onde os tubos serão recolhidos pelos profissionais do laboratório de imunohematologia e as bolsas permanecerão para processamento. E **por centrifugação serão produzidos os seguintes hemocomponentes: plasma fresco congelado, concentrado de hemácias e concentrado de plaquetas.** Esta sala contará com 01 (uma) centrífuga refrigerada, 01 (uma) seladora debancada, 01 (uma) balança, 02 (dois) extratores de plasma, 01 alicate expressor, 01(um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) impressora de código de barras, 01 (um) carro para transporte de sangue e hemocomponentes, 01 (uma) bancada de apoio em inox para descanso das bolsas de sangue, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes, 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes, que estarão disponíveis para a realização das atividades.

O profissional técnico na sala para processamento de bolsas deve conferir as selagens, o aspecto físico das bolsas de sangue total, a integridade das etiquetas, a vedação dos tubos e o número de doação da ficha com a etiqueta do tubo de amostra de sangue de doador, através do leitor de código de barras no sistema informatizado. Após, realizará a pesagem das bolsas e a seleção dos hemocomponentes a serem preparados, conforme o volume de sangue total coletado. As etiquetas de hemocomponentes serão impressas e afixadas nas bolsas primárias e satélites.

Em seguida, o técnico procederá ao processamento conforme procedimento operacional padrão (POP) descrito e aprovado pelo responsável técnico. As intercorrências observadas e as medidas adotadas em qualquer uma das etapas do processamento serão registradas no sistema informatizado.

Após o processamento, os hemocomponentes preparados serão acondicionados em câmaras de conservação localizadas na área de pré-estoque da sala para liberação e rotulagem, nas condições preconizadas pelos regulamentos vigentes.

#### **10.12. SALA PARA LIBERAÇÃO E ROTULAGEM E PRÉ-ESTOQUE:**

Após processamento e enquanto aguardam os resultados das análises, os hemocomponentes serão armazenados em área específica. Após a liberação pelos laboratórios, serão etiquetados e encaminhados à sala para estocagem de hemocomponentes "liberados" até o momento de sua distribuição. Os equipamentos disponíveis serão 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) impressora com código de barra, 01 (um) freezer 30°C negativos, 01 (um) refrigerador específico para concentrado de hemácias, 01 (um) agitador de plaquetas, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes.

#### **10.13. LABORATÓRIO DE IMUNOHEMATOLOGIA DE DOADOR:**

O profissional técnico deverá comparecer a sala para processamento de bolsas para retirada dos tubos de amostras de sangue de doadores. As amostras coletadas de doadores serão analisadas no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**. Estas amostras serão submetidas aos seguintes testes: classificação sanguínea ABO/RH, pesquisa de anticorpos irregulares, pesquisa de hemoglobinas, além de identificação de anticorpos, fenotipagem estendida e outros testes complementares, quando aplicável.

Os equipamentos disponíveis serão 01 (uma) centrífuga de tubos, 01 (uma) centrífuga de cartões, 01 (uma) incubadora de cartões, 01 (um) refrigerador para reagentes e amostras, 01 (um) banho-maria, 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes e 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes.

As amostras de sangue de doadores destinadas à triagem sorológica e testes NAT serão conferidas, centrifugadas e listadas pelo profissional técnico do setor de imunohematologia de doador, que também realizará a montagem do lote no GSM- NAT e o acondicionamento das amostras para transporte ao **HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA**.

Os tubos deverão ser organizados em estantes próprias e envolvidas em material absorvente, embaladas em invólucro plástico e acondicionados em caixas térmicas de poliuretano, isotérmicas, higienizáveis, com termômetro, gelo reciclável e identificadas com os dizeres "**AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE RISCO MÍNIMO**".

O transporte será previamente validado, realizado em carro climatizado e adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM Nº5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC Nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS Nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

#### **10.14. EXAMES DE SOROLOGIA E DE TESTE DE ÁCIDO NUCLEICO (NAT):**

Serão realizados exames de triagem de doenças passíveis de transmissão pelo sangue, de acordo com a legislação vigente e tecnologia utilizada, no **HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA**, por meio de termo de compromisso. O **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** será responsável pelo transporte das amostras, recebimento dos resultados e liberação dos hemocomponentes.

#### **10.15. SALA PARA ESTOCAGEM DE HEMOCOMPONENTES:**

Sala específica para estocagem de hemocomponentes liberados e equipados com 01 (um) freezer 30º celsius negativos, 01 (uma) câmara para conservação de concentrado de hemácias, 01 (um) agitador de plaquetas e 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum.

**10.16. SALA DE COMPATIBILIDADE:**

Sala destinada à realização de testes de compatibilidade realizados entre as amostras de sangue do doador e do receptor, tais como classificação sanguínea ABO/RH, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, retipagem de bolsas, identificação de anticorpos, fenotipagem estendida e outros testes complementares, quando aplicável.

**Os procedimentos especiais para os hemocomponentes** como desleucocitação e aliquotagem serão realizados por meio de equipamento de conexão estéril.

Os equipamentos disponíveis serão 01 (uma) centrífuga de tubos, 01 (uma) centrífuga de cartões, 01 (uma) incubadora de cartões, 01 (um) descongelador de plasma, 01 (um) refrigerador para reagentes e amostras, 01 (uma) seladora de bolsa de sangue de bancada, 01 (um) banho-maria, 01 (uma) impressora a laser, 01 (uma) impressora com código de barra, 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) cadeira giratória alta com encosto, 01 (um) equipamento de conexão estéril e 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes e 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes.

**10.17. SALA DE DISTRIBUIÇÃO:**

Sala destinada a recebimento de requisição de transfusão e amostras de sangue de receptores das diversas unidades de saúde referenciadas e distribuição de hemocomponentes, composta por uma bancada, 01 (uma) cadeira giratória alta com encosto, 01 (uma) impressora a laser, 01 (um) microcomputador, 01 guichê com área anexa climatizada e cadeiras para espera dos portadores das unidades de saúde referenciadas com termo de compromisso.

**10.18. CONTROLE DE QUALIDADE DE HEMOCOMPONENTES:**

Conforme legislação vigente, um determinado percentual de hemocomponentes produzidos passará pelo controle de qualidade, sendo realizado no **HEMOCENTRO COORDENADOR – HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA**, com termo de compromisso formalizado ou empresa terceirizada através de contrato, onde o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** através da gestão administrativa ficará responsável pelo transporte e retirada dos resultados, além da disponibilidade por meio eletrônico.

O transporte de hemocomponentes destinado ao controle de qualidade (**concentrado de hemácias, plasma fresco congelado e concentrado de plaquetas**) será realizado em carro climatizado e adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM Nº5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC Nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS Nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

As bolsas serão acondicionadas em caixas térmicas de poliuretano, isotérmicas, higienizáveis, com termômetro, gelo reciclável e identificadas com os dizeres **“MATERIAL BIOLÓGICO PARA TRANSFUSÃO”**. As bolsas de concentrado de hemácias e concentrado de plaquetas serão protegidas por isolante térmico.

O transporte será previamente validado, realizado em carro climatizado, adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas e com a documentação adequada, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM Nº5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC Nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS Nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

#### **10.19. ÁREAS/SERVIÇOS DE APOIO:**

##### **DEPÓSITO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES:**

O depósito está localizado próximo à sala de processamento e imuno-hematologia de doadores.

Área destinada ao acondicionamento de materiais médico-hospitalares utilizados nos procedimentos de triagem, coleta e recuperação de doadores e demais setores, devidamente climatizada, com temperatura e umidade controladas.

Os materiais e insumos hospitalares serão armazenados em locais previamente identificados em estantes, seguindo orientações do fabricante, de acordo com a data de validade e obedecendo a regra: **“PRIMEIRO A ENTRAR” “PRIMEIRO A SAIR”**.

O controle de recebimento e saída de materiais e insumos será registrado em formulários próprios manuais e ou eletrônicos, em conformidade aos procedimentos descritos e aprovados pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

### **DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)**

A unidade contará com um **DML (DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA)**, exclusivo do serviço de hemoterapia, para armazenamento de itens (vassouras, baldes, soluções sanitizantes, sacos plásticos, etc...), a serem utilizados pelos profissionais da limpeza.

### **SALA DE UTILIDADES (EXPURGO)**

Ambiente destinado a eventual limpeza e desinfecção de materiais conformediretrizes da **COMISSÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)** e guarda temporária de resíduos. Esta sala contará com uma pia de lavagem e pia de despejo ou tanque com válvula de descarga e 01 (um) frigobar exclusivo para hemocomponentes rejeitados. O material usado será acondicionado em recipientes plásticos devidamente identificados, para ser encaminhado a CME do **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**.

Materiais como *guedel*, *ambú* e outros serão processados em terceiros (bioxxi ou outro).

Os materiais utilizados nos laboratórios serão descartáveis (ex.: tubos, ponteiras) e todos os resíduos gerados (resíduo infectante, químico, perfuro cortante e comum) serão segregados e acondicionados temporariamente, de acordo com as suas características físico-químicas, conforme legislação vigente.

### **VESTIÁRIO/ SANITÁRIOS PARA FUNCIONÁRIOS MASCULINO E FEMININO**

Nesta área haverá armários para guarda de roupas e pertences. Os vestiáriosestarão equipados com lavatório, chuveiro e vaso sanitário para uso dos profissionais.

### **SALA ADMINISTRATIVA**

Sala destinada a **COORDENAÇÃO DO HEMOCENTRO REGIONAL** e contará com mesa de escritório, computador, impressora e armário.

### **QUARTO DE PLANTÃO PARA FUNCIONÁRIOS COM SANITÁRIO**

Local destinado ao repouso do funcionário de plantão do setor de distribuição/compatibilidade, climatizado, com cama, mesa, cadeira, armário, frigobar e televisor e contará com um sanitário exclusivo. Chamada por campainha e telefone.

### **DEPÓSITO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**

Local destinado ao estoque de materiais de escritório/administrativos, tais como papel, cartucho, envelopes, impressos padronizados, etc...

## **11. APRESENTAÇÃO DESCRITIVA DOS FLUXOS E PROCEDIMENTOS DO HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**

O presente documento descreve os procedimentos e os fluxos necessários ao funcionamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** a ser implantado.

Considerando a área física, equipamentos, mobiliários e recursos humanos, estimamos a capacidade física instalada de atendimento, com cerca de 6 horas de atendimento na sala de coleta, de segunda a sexta-feira de 54 (cinquenta e quatro) candidatos à doação/dia. Destes, considerando uma taxa média de inaptidão clínica de 18%, a previsão é de 44 (quarenta e quatro) doadores aptos/dia. Os fluxos encontram-se esquematicamente apresentados por setas na planta de layout:

**F1 FLUXO DE RESÍDUOS:** os resíduos gerados por esta unidade serão do grupo A (A1 e A4), grupo B, grupo D e grupo E. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos específicos e segregados no local de sua geração, em recipientes rígidos, devidamente identificados, conforme sua classificação.

Os resíduos serão recolhidos nas salas e ambientes de geração, obedecendo ao fluxo e ao horário pré-estabelecido e sempre que os recipientes coletores atingirem 2/3 da sua capacidade, através da circulação interna em carrinho de limpeza, até à **SALA DE UTILIDADE/EXPURGO** do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

Os resíduos infectantes, perfurocortantes, químicos e comum serão armazenados em container com tampa e rodas na **SALA DE UTILIDADES** até o recolhimento pela porta de acesso nos fundos da unidade e seguirão externamente até o abrigo de resíduos do **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**. Os funcionários da higienização e limpeza desse nosocômio serão responsáveis pelo recolhimento dos resíduos gerados dentro e nas imediações do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, bem como pelo transporte da **SALA DE UTILIDADES** para o abrigo externo.

Os resíduos serão recolhidos obedecendo aos horários de rotina pré-estabelecidos, a saber: 07h, 11h, 14h e 17h. O funcionário da higienização ao entrar no setor deverá estar com todos os seus EPI's, lavar as mãos antes e após o procedimento.

No momento do recolhimento dos resíduos da **SALA DE UTILIDADES**, o funcionário deverá proceder à retirada do container deixando outro previamente higienizado com água e sabão e hipoclorito de sódio 2% no local.

A ordem de retirada deverá obedecer à seguinte sequência: infectante, químico e comum. Após a retirada, o funcionário anotarà em planilha o horário e o número de contêineres retirados de acordo com a classificação.

Os resíduos de acordo com as suas características físico-químicas serão encaminhados para a coleta externa (aterro sanitário) através de caminhão específico para cada tipo de resíduo.

O recolhimento e destino final serão feitos por empresa contratada pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, de acordo com o **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)**, respeitando-se o regulamento sanitário- RDC nº 222/2018.

O descarte de bolsas de sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação, com prazo de validade vencido, oriundas de coletas incompletas, sorologia positiva e tubos de amostras de sangue, deverão ser realizados através de acondicionamento em saco plástico vermelho, com símbolo de risco biológico e transportado em recipientes rígidos, impermeáveis, resistentes à punctura, ruptura, vazamento, com tampa provida de controle de fechamento e identificada para posterior tratamento e destinação final por empresa terceirizada.

**F2 FLUXO DO DOADOR:** os candidatos à doação de sangue terão acesso ao **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** pela entrada principal e já na **SALA DE RECEPÇÃO, REGISTRO E ESPERA DO DOADOR** se dará o acolhimento, orientação e o cadastro. Após o cadastro, o candidato será orientado a preencher o questionário e aguardar a chamada na área de espera para **TRIAGEM CLÍNICA E HEMATOLÓGICA**.

Após ser liberado pela **TRIAGEM CLÍNICA E HEMATOLÓGICA**, o doador receberá o vale hidratação pré-doação (líquidos) e será orientado a aguardar a chamada na área de espera para coleta de sangue.

Ao ser chamado, seguirá até a **SALA PARA COLETA DE SANGUE DE DOADORES**. Após a coleta, de posse de um vale lanche, seguirá a **LANCHONETE PARA DOADORES** e sairá da unidade pela porta lateral.

**F3 FLUXO DE INTERCORRÊNCIA COM DOADOR:** em casos de intercorrências com doador na **SALA PARA COLETA DE SANGUE DE DOADORES** o mesmo deve ser encaminhado de cadeira de rodas à **SALA PARA RECUPERAÇÃO DE DOADORES** pelo acesso interno. Caso o doador se encontre em outro ambiente, o acesso será pela porta em frente a **LANCHONETE PARA DOADORES**. Em casos de necessidade de remoção (cadeira de rodas ou maca) para atendimento de emergência ou permanência em observação por equipe de profissionais de saúde, o acesso será pela porta lateral a **LANCHONETE PARA DOADORES**, seguindo pelo corredor externo até a entrada principal do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, onde serão embarcados em transporte especializado (ambulância) até o pronto socorro do **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**.

**F4 FLUXO DE DOADOR INAPTO:** após ser avaliado pela **TRIAGEM CLÍNICA E HEMATOLÓGICA** e constatada a inaptidão para a doação de sangue, o candidato será orientado a seguir até a porta lateral na área da **LANCHONETE PARA DOADORES**, para saída do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

**F5 FLUXO DE FUNCIONÁRIOS, MATERIAL DE ESCRITÓRIO, MATERIAL DE LIMPEZA E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR:** funcionários, materiais e insumos terão acesso à unidade pela porta de acesso lateral. Os funcionários utilizarão os vestiários contendo armários para guarda de seus objetos pessoais e local para a troca de roupas. Materiais de escritório, materiais de limpeza e materiais médico-hospitalares serão encaminhados para conferência e armazenamento, de acordo com suas especificações, no depósito de material médico hospitalar e depósito de material de escritório e posteriormente serão distribuídos aos demais setores, conforme necessidade. Alguns insumos serão encaminhados diretamente ao **LABORATÓRIO DE IMUNO-HEMATOLOGIA DO DOADOR** ou à **SALA DE COMPATIBILIDADE**.

**F6 FLUXO DE AMOSTRAS DE SANGUE DO DOADOR:** as amostras coletadas na **SALA DE COLETA DE SANGUE DE DOADORES** serão incluídas no sistema informatizado por leitura de código de barra e organizadas em estantes e em seguida transferidas pelo guichê da **SALA PARA PROCESSAMENTO DE SANGUE**, para evitar fluxo cruzado com doadores de sangue. Em seguida, as estantes com as amostras de sangue de doador serão encaminhadas para o **LABORATÓRIO DE IMUNO-HEMATOLOGIA DE DOADOR**, onde os tubos com amostras de sangue coletadas em anticoagulantes EDTA serão utilizados para realização de testes imuno-hematológicos e pesquisa de hemoglobina S. Os tubos com amostras de sangue coletadas sem anticoagulante serão centrifugadas e acondicionadas em caixas térmicas e enviados até o **HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA** para exames de triagem sorológica, teste NAT para HIV, HCV e HBV de doadores. As caixas térmicas serão transportadas pela porta lateral até o veículo de transporte.

**F7 FLUXO DE AMOSTRAS DE SANGUE DO RECEPTOR:** as amostras de sangue dos receptores provenientes das unidades de saúde, juntamente com a requisição médica serão entregues pelo guichê da **SALA DE DISTRIBUIÇÃO** e transferidas para **SALA DE COMPATIBILIDADE** para realização de testes pré-transfusionais.

As requisições e amostras de sangue de receptores coletadas pela equipe de enfermagem do **HOSPITAL HELIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** serão recebidas pelo guichê e quando coletadas pelos profissionais do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** entrarão pela porta lateral, transportadas em caixa térmica.

**F8 FLUXO DAS BOLSAS DE SANGUE TOTAL:** as bolsas de sangue total coletadas na **SALA PARA COLETA DE SANGUE DE DOADORES** serão transferidas pelo guichê à **SALA PARA PROCESSAMENTO DE SANGUE** onde serão fracionadas em hemocomponentes.

**F9 FLUXO DAS BOLSAS DE HEMOCOMPONENTES:** as bolsas de hemocomponentes fracionadas na **SALA PARA PROCESSAMENTO DE SANGUE** serão encaminhadas em carro para transporte de sangue até a **SALA PARA LIBERAÇÃO E ROTULAGEM E PRÉ-ESTOQUE**, onde serão armazenadas até a liberação dos resultados laboratoriais, conforme segue: concentrados de hemácias na câmara de conservação de não liberados; plasma no freezer 30 graus negativos para conservação de plasma não liberados e concentrados de plaquetas no agitador de plaquetas não liberadas.

As bolsas liberadas serão rotuladas e encaminhadas à **SALA PARA ESTOCAGEM DE HEMOCOMPONENTES** por meio de carro para transporte de bolsas. E quando solicitado hemocomponentes para transfusão, os mesmos serão transportados em caixa térmica de poliuretano até a **SALA DE COMPATIBILIDADE** (quando for realizar prova cruzada) ou para **SALA DE DISTRIBUIÇÃO** (quando solicitado por serviço de hemoterapia para estoque).

Hemocomponentes para o **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA:** caso procedimento transfusional seja realizado pela equipe de enfermagem do referido nosocômio, a saída de hemocomponentes se dará através do guichê localizado na **SALA DE ESPERA DA SALA DE DISTRIBUIÇÃO**, em caixas térmicas devidamente preparadas e com controle de temperatura, seguindo pela passarela contra intempéries até o hospital. Caso o procedimento transfusional seja realizado pela equipe do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, a saída dos hemocomponentes se dará pela porta lateral (funcionários, insumos e materiais), transportados em caixas térmicas de poliuretano.

A distribuição de hemocomponentes para as demais unidades de saúde será realizada pelo guichê da **SALA DE DISTRIBUIÇÃO**. Não haverá acesso para referida retirada pela área interna do serviço.

Uma amostragem das bolsas de hemocomponentes liberados armazenados na **SALA PARA ESTOCAGEM DE HEMOCOMPONENTES** será acondicionada em caixas térmicas de poliuretano e encaminhadas ao transporte para envio ao **HEMORIO OU OUTRO SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA** (conforme termo de compromisso) para controle de qualidade do produto final, pela saída lateral (funcionários, materiais e insumos).

## 12. HEMOCOMPONENTES ARMAZENADOS

Sangue total, concentrado de hemácias, plasma fresco congelado e concentrado de plaquetas liberados e não liberados em ambientes e equipamentos distintos, específicos para cada tipo de produto e devidamente identificados na lista de equipamentos contida na planta de layout.

**13. LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS** (numeração utilizada nas plantas arquitetônicas).

<b>01</b>	Mesa auxiliar com gaveta e prateleira para suporte do homogeneizador e seladora
<b>02</b>	Cadeira giratória com encosto
<b>03</b>	Poltrona de coleta
<b>04</b>	Suporte para soro
<b>05</b>	Cilindro de oxigênio
<b>06</b>	Carro de emergência
<b>07</b>	Televisor
<b>08</b>	Prateleira ou armário para pertences do doador
<b>09</b>	Equipamento para conexão estéril
<b>10</b>	Bancada c/gaveteiro para computador e impressora (Identificação de bolsas e tubos)
<b>11</b>	Impressora de código de barras
<b>12</b>	Microcomputador com leitor de código de barras
<b>13</b>	Armário aéreo
<b>14</b>	Armário c/gaveteiro sob a bancada
<b>15</b>	Lavatório
<b>16</b>	Extrator de plasma
<b>17</b>	Seladora de bancada
<b>18</b>	Balança digital
<b>19</b>	Centrífuga refrigerada de bolsas
<b>20</b>	Carro para transporte de sangue

<b>21</b>	Armário com gaveta
<b>22</b>	Centrífuga de cartões
<b>23</b>	Incubadora a seco
<b>24</b>	Estação de trabalho
<b>25</b>	Cadeira giratória alta com encosto
<b>26</b>	Centrífuga de tubos
<b>27</b>	Banho-maria
<b>28</b>	Refrigerador para reagentes e amostras
<b>29</b>	Agitador de plaquetas liberadas
<b>30</b>	Impressora para etiquetas e rótulos
<b>31</b>	Freezer 30° C negativos para conservação de plasma não liberados
<b>32</b>	Câmara para conservação de concentrados de hemácias não liberados
<b>33</b>	Bancada com armário (sob bancada) com gavetas e pia
<b>34</b>	Freezer 30° C negativos para conservação de plasma liberados
<b>35</b>	Câmara para conservação de concentrados de hemácias liberados
<b>36</b>	Impressora a laser
<b>37</b>	Descongelador de plasma
<b>38</b>	Bancada em inox com armário sob bancada (até o piso) com gaveteiro exceto no lugar da cadeira
<b>39</b>	Bancada exclusiva para preparo de caixas térmicas de hemocomponentes
<b>40</b>	Bancada para expedição de bolsas
<b>41</b>	Agitador de plaquetas não liberadas
<b>42</b>	Armário arquivo
<b>43</b>	Geladeira doméstica
<b>44</b>	Hemoglobinômetro
<b>45</b>	Balança Antropométrica
<b>46</b>	Tanque de despejo com válvula de descarga
<b>47</b>	Microcomputador
<b>48</b>	Impressora
<b>49</b>	Purificador de Água
<b>50</b>	Cafeteira Elétrica
<b>51</b>	Forno elétrico
<b>52</b>	Leitora de código de barras
<b>53</b>	Bebedouro
<b>54</b>	Ducha de mão
<b>55</b>	Recipiente coletor de resíduo infectante - container
<b>56</b>	Bancada com pia de lavagem
<b>57</b>	Estantes

<b>58</b>	Cadeira de rodas
<b>59</b>	Coletor para resíduo pérfuro cortante com suporte de parede
<b>60</b>	Lixeira para resíduo comum com tampa e pedal
<b>61</b>	Lixeira para resíduo infectante com tampa e pedal
<b>62</b>	Recipiente coletor de resíduo comum- container
<b>63</b>	Mesa auxiliar para descanso de bolsas de sangue
<b>64</b>	Telefone
<b>65</b>	Cama
<b>66</b>	Armário guarda volume tipo escaninho 6 portas
<b>67</b>	Mesa
<b>68</b>	Cadeira
<b>69</b>	Armário duas portas
<b>70</b>	Maca de resgate
<b>71</b>	Escada com dois degraus
<b>72</b>	Frigobar para armazenamento de bolsas de hemocomponentes rejeitados.
<b>73</b>	Recipiente Rígido coletor para bolsas de hemocomponentes rejeitados
<b>74</b>	Poltrona elétrica para recuperação de doadores
<b>75</b>	Maca
<b>76</b>	Chuveiro e lava olhos de emergência
<b>77</b>	Frigobar para uso de funcionários
<b>78</b>	Chuveiro
<b>79</b>	Aspirador de secreções portátil

#### **14. DOCUMENTOS DIVERSOS A SEREM IMPLANTADOS**

- Programa de capacitação e registros dos treinamentos.
- Procedimentos operacionais padrão escritos, atualizados e acessíveis.
- Pasta funcional com comprovação de documentos, vacinação e outros.
- Programa e POP de captação de doadores.
- Material informativo para o candidato à doação de sangue a ser disponibilizado.
- Material informativo pós doação de sangue a ser disponibilizado.
- Procedimentos para o tratamento de sugestões e reclamações dos usuários.

- Termo de compromisso para triagem sorológica amostras doadores sangue.
- Termo de compromisso realização dos testes NAT: HIV / HCV e HBV em amostras de doadores de sangue.
- Termo de compromisso para controle de qualidade de hemocomponentes.

## **15. TRANSPORTE DE SANGUE, AMOSTRAS E INSUMOS PARA A HEMOCENTRO REGIONAL**

**15.1.** Transportar os hemocomponentes e amostras do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, eventualmente, ou para realização do controle de qualidade, triagem sorológica e teste de ácido nucleico (NAT) para o serviço referenciado. E para este fim, o transporte deverá ser executado por empresas terceirizadas que possuam a devida autorização sanitária para o transporte de material biológico.

**15.2.** Validar o transporte de hemocomponentes.

## **16. EQUIPAMENTOS E ENGENHARIA CLÍNICA**

O gerenciamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, também compreende o serviço de manutenção preventiva e corretiva, calibração e qualificação dos equipamentos instalados, comprometendo-se a:

**16.1.** Instalar no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** os equipamentos necessários para execução das atividades, que poderão ser adquiridos ou em regime de comodato e mantê-los funcionando adequadamente, com calibração, manutenção preventiva e corretiva.

**16.2.** Efetuar as qualificações de instalação, operacional e de desempenho dos equipamentos instalados, bem como as calibrações, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, recorrendo, para tanto, a empresa terceirizada de engenharia clínica.

## **17. EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO**

O gerenciamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** compreende o serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização já instalados e existentes, comprometendo-se a:

<b>SETOR</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>btus</b>	<b>FILTRO</b>
Espera de doadores e Recepção	14,53	22.000	Grosso - G1
Triagem clínica e hematológica 1	8	9.000	Grosso - G1
Triagem clínica e hematológica 2	8	9.000	Grosso - G1
Registro e cadastro	8,25	9.000	Grosso - G1
Lanchonete para doadores	15,2	18.000	Grosso - G1
Sala para coleta de sangue de doadores	20,5	22.000	Grosso - G1
Sala para recuperação de doadores	8,4	9.000	Grosso - G1
Administração	11,2	9.000	Grosso - G1
Sala para processamento de sangue	12,49	12.000	Grosso - G1
Sala para liberação e rotulagem/pré-estoque	6,16	9.000	Grosso - G1
Laboratório de imuno-hematologia de doador	12,48	12.000	Grosso - G1
Depósito de materiais médico-hospitalares	6,16	9.000	Grosso - G1
Sala de compatibilidade	14,95	18.000	Grosso - G1
Sala de distribuição	4	12.000	Grosso - G1
Sala para estocagem de hemocomponentes	5,04	9.000	Grosso - G1
Quarto do plantão para funcionários	7,9	9.000	Grosso - G1
Espera da distribuição	3,97	9.000	Grosso - G1
<b>TOTAL DE APARELHOS</b>			<b>17</b>

## **18. GARANTIA DA QUALIDADE**

**18.1.** Implantar e manter sistema de monitoramento contínuo de temperatura dos ambientes e equipamentos em que isto seja necessário.

**18.2.** Escrever e manter atualizados todos os POPs necessários ao funcionamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

**18.3.** Definir os indicadores de desempenho da **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** e acompanhá-los segundo periodicidade definida em POP.

**18.4.** Implantar e manter um sistema de garantia de qualidade.

**18.5.** Implantar política de gestão de equipamentos.

- 18.6.** Avaliar, segundo a periodicidade preconizada no POP de qualificação de fornecedores de bens e serviços para o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.
- 18.7.** Inscrever o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** no sistema de proficiência denominado AEQ-Imuno-Hematologia, e efetuar análise crítica do desempenho em cada rodada.
- 18.8.** Manter serviço de educação continuada para os funcionários do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** e treinar periodicamente os funcionários.
- 18.9.** Manter uma grade de insumos para o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, permanentemente atualizada.

## **19. INFORMATIZAÇÃO**

- 19.1.** Informatizar o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** com aquisição de software (programa) apropriado.
- 19.2.** Efetuar a manutenção do programa de informática utilizado, por meios próprios ou através de empresa terceirizada.

## **20. FORNECIMENTO DE INSUMOS**

Manter uma grade de insumos para o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** permanentemente atualizada.

### **Principais insumos a serem utilizados:**

<b>Triagem clínica e hematológica</b>	Lancetas, microcurvetas, gaze, algodão, luvas descartáveis.
<b>Sala de coleta de sangue de doadores</b>	Bolsas, tubos, curativo adesivo, soluções antissépticas, luvas descartáveis.
<b>Sala de recuperação de doadores</b>	Equipo de soro, micropore, seringa, agulha, jelco ou scalp, luvas descartáveis e estéreis.

<b>Distribuição/compatibilidade</b>	Equipo de sangue, filtros para desleucocitação, ponteiras, tubos de ensaio, saco plástico para descongelamento, luvas descartáveis.
<b>Imunohematologia do doador</b>	Ponteira, tubos de ensaio, cartão gel (caso fornecedor oriente a guarda na temperatura ambiente), luvas descartáveis.

**20.1.** Adquirir e fornecer todos os materiais de Imuno-hematologia, incluindo kits e painéis de hemácias necessários para o funcionamento do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**20.2.** Fornecer todo material de escritório necessário para as atividades.

## **21. DA GESTÃO DO HEMOCENTRO REGIONAL**

**21.1.** Organizar, técnica e administrativamente, o **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**21.2.** Promover reuniões periódicas da equipe lotada no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**21.3.** Responsabilizar-se pelo pagamento das faturas de energia elétrica

**21.4.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços de telefonia e internet

**21.5.** Realizar dedetização, desratização, descupinização, limpeza de reservatórios de água e análise de água a cada 6 (seis) meses.

**21.6.** Realizar manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, conforme plano de combate a incêndios do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**21.7.** Notificar aos órgãos competentes (ANVISA) as reações transfusionais observadas e nas transfusões realizadas no **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** e preencher e enviar mensalmente os relatórios de produção exigidos pelas normas técnicas federais e estaduais.

**21.8.** Preencher mensalmente o Hemoprod.

**21.9.** Fornecer, instalar e manter sistema informatizado para controle de temperatura de geladeiras, freezers e ambientes do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**21.10.** Fornecimento de lanches saudáveis e variados aos doadores, tais como: suco, sanduíches, biscoito doce e salgado, queijo, presunto magro, frutas, barra de cereais e chocolate, conforme abaixo:

**CARDÁPIO DE LANCHES A SEREM FORNECIDOS A DOADORES**

\*Poderão ser adaptados conforme avaliação nutricional

<b>LANCHE PARA DOADORES DE SANGUE - HEMOCENTRO</b>				
	<b>ITEM</b>		<b>QTE</b>	<b>UNID.</b>
<b>Pão</b>	pão francês	50 gramas	50	g
	pão hot dog	50 gramas	50	g
<b>Derivados do leite</b>	margarina ou manteiga		10	g
<b>Frios</b>	queijo tipo prato		65	g
	queijo tipo mussarela		65	g
	presunto magro		65	g
	queijo branco		65	g
	mortadela de frango		65	g
<b>Suco</b>	embalagem individual de 200ml		1	unid
<b>Doce</b>	barra de cereais com chocolate		1	unid
	chocolate ao leite tablete		1	unid
<b>Biscoito</b>	biscoito salgado ou doce	65 g	1	unid
<b>Fruta</b>	maçã ou pêra		1	unid

**21.11.** Elaborar cardápio mensal dos lanches a serem disponibilizados aos doadores.

**21.12.** Disponibilizar transporte para coleta e entrega de insumos e hemocomponentes no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

## **22. DAS RESPONSABILIDADES DO HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**

**22.1.** Disponibilizar o servidor para instalação de software a ser utilizado pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP.**

**22.2.** Efetuar, às suas expensas, o interfaceamento do software utilizado pelo **HOSPITAL HÉLIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** com o software do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, caso este interfaceamento seja considerado necessário pelo referido nosocômio.

**22.3.** Fornecer para uso do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, sempre que necessário, para a instalação de transfusão e/ou para o tratamento/prevenção de reações transfusionais adversas nas transfusões a serem realizadas no Hospital os seguintes itens:

- Soro fisiológico para infusão nos pacientes;
- Jelco;
- Polifix;
- Three-way;
- Extensor;
- Equipo de bomba infusora, caso o **HOSPITAL HELIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** realize transfusão por meio de bomba de infusão;
- Medicamentos em geral para o tratamento e/ou a prevenção de reações transfusionais.

## **23. ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **23.1. Recolhimento de resíduos:**

Responsabilizar-se pelo recolhimento de resíduos sólidos, biológicos e não biológicos gerados pelo **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, em decorrências dos serviços prestados, conforme normastécnicas de descarte.

### **23.2. Manutenção Predial**

Responsabilizar-se pela manutenção predial corretiva e preventiva das instalações do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, executando serviços de serralheria, elétrica, pintura e hidráulica sempre que necessário.

### **23.3. Abastecimento de água**

Responsabilizar-se pelo abastecimento de água para execução das atividades do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

**23.4.** Realizar o remanejamento dos profissionais da **AGÊNCIA TRANSFUSIONAL** para atuação no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**.

**23.5.** Fornecer as refeições da equipe do **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP**, no período em que estiverem trabalhando.

**23.6.** Responsabilizar-se pela contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia, incluindo testes de validação, qualificação do equipamento e abastecimento com ocombustível recomendado pelo fabricante.

## **24. INFORMAÇÕES GERAIS**

- Na entrada de acesso ao **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – HRSAP** contará com estacionamento plano e declividade derampa de pedestre para PNE, garantindo o acesso a todos.

- Toda a área possui piso impermeável, lavável, antiderrapante e de fácil higienização e resistente aos processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.
- O conforto higrotérmico e a qualidade do ar ambiente serão mantidos dentro das normas previstas nas legislações específicas vigentes e são atendidos mediante a utilização dos seguintes componentes e dispositivos:
  - 1) Aparelhos de ar condicionado seguindo as normas ABNT NBR 6401 e NBR 7256.
  - 2) Aparelhos termohigrômetros colocados estrategicamente para monitorização. O ambiente manterá refrigeração contínua com temperatura ideal entre 20° e 24°C (NR 17).
- O conforto luminoso de todas as dependências do estabelecimento atende às normas previstas na legislação vigente mediante a utilização de lâmpadas instaladas em locais estratégicos.
- O estabelecimento é dotado de instalações hidrossanitárias e elétricas compatíveis com a demanda das atividades desenvolvidas e atenderá as determinações contidas na legislação RDC Nº 50/2002 e atenderá ainda a NBR 9050/2015, com sanitários dos candidatos à doação para PNE, separados por gênero.
- Os dispositivos para controle de incêndio utilizados (extintores) seguirão as orientações do projeto de plano contra incêndio e rota de fuga elaborado por profissional habilitado.
- Não se aplica as atividades: sistema de abastecimento de gases, instalações de sistema de geração a vapor e lavagem de roupas. Em caso de necessidade de proteção de maca na sala para recuperação de doadores ou doadores inaptos, dever ser utilizado lençol descartável em rolo.