

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 12/01/2023
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 02
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE ENXOVAL HPD-LAV-POP-05	

1. OBJETIVO

Descrever as etapas sobre a distribuição e transporte de enxoval bem como responsabilidades.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. SUPERVISORA DA LAVANDERIA

Supervisionar os processos e dá suporte necessários para que todas as interações do setor sejam entregues.

2.2. LAVADOR

Executar a recepção, separação e classificação de roupa suja segura com a utilização obrigatória dos EPI's e manter a área contaminada organizada.

2.3. ASG

Manter a área contaminada limpa higienizada, baldes e carrinhos de inox limpos e suportes de álcool, sabão e papel abastecidos.

2.4. INFRAESTRUTURA

Manter o setor com todas as instalações conforme.

2.5. SESMT

Assegurar a todos os colaboradores os EPI's corretos.

3. ABRANGÊNCIA

Hospital Porto Dias e PDD Matriz e Filial.

4. DESCRIÇÃO

4.1. MATERIAL NECESSÁRIO

Elaboração e Revisão: Odaize de Souza Dias Ferreira Supervisora de Lavanderia	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 12/01/2023
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 02
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE ENXOVAL HPD-LAV-POP-05	

- Equipamentos de proteção individual (EPI): roupa privativa, botas de borracha cano longo, touca descartável.
- Carro exclusivo para transporte de roupa limpa, suporte de hamper.
- Livro ata de registro de solicitações;
- Formulário de registro de distribuição de enxoval;
- Higienizar as mãos antes e após os procedimentos;
- Paramentar-se com todos os equipamentos de proteção individual necessários;
- Ao receber a demanda, via telefone, via rádio ou contato pessoal o colaborador responsável deverá registrar no livro ata a quantidade e item solicitado, o setor solicitante, quem solicitou, hora solicitado, que atendeu e quem entregou;
- O colaborador responsável deverá organizar os itens solicitados em volumes, identificando o setor de destino;
- Acionar o colaborador responsável pela distribuição do enxoval.

4.2. DISTRIBUIÇÃO DE ENXOVAL LIMPO

- O colaborador responsável deverá realizar a distribuição do enxoval conforme a interação de processo estabelecida entre os setores. Obedecendo ao horário, quantidade e tempo de entrega de cada interação;
- Realizar o registro no formulário de registro de distribuição de enxoval, identificando destino, conteúdo e data.

4.3. TRANSPORTE DO ENXOVAL LIMPO

- O transporte do enxoval limpo deverá ser realizado em carros de transporte de roupa limpa ou em suporte de hamper.

Elaboração e Revisão: Odaize de Souza Dias Ferreira Supervisora de Lavanderia	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

