

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMI. CP .005 - Página 1/2	
Título do Documento	CONFERÊNCIA DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO	Emissão: 11/2020 Versão: 02	Próxima revisão: 11/2022

1. OBJETIVO(S)

Assegurar que a sala de estabilização esteja adequadamente preparada para atendimento às urgências e emergências na clínica pediátrica.

2. MATERIAL

- Impressos de conferência e caneta.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- a) No início do plantão, verificar a organização da sala de estabilização.
- b) Verificar se o carrinho de emergência se encontra lacrado e, caso não esteja, realizar a conferência do mesmo fechando-o logo em seguida.
- c) Conferir o funcionamento do laringoscópio e de suas lâminas e, se necessário, trocar as pilhas.
- d) Verificar a presença de ressuscitador manual (neonatal e pediátrico) disponíveis na sala de estabilização e providenciá-los.
- e) Realizar o teste de funcionalidade do DEA – desfibrilador e, caso encontre alguma anormalidade, abrir ordem de serviço (OS) para consertá-lo.
- f) Verificar a disponibilidade de EPI's (luvas, máscaras, toucas, gorros) e providenciar a reposição, caso seja necessário.
- g) Conferir a presença de bombas de infusão ligadas à rede elétrica.
- h) Assegurar que os dispositivos de assistência respiratória (umidificador, látex, cateter de oxigênio sondas de aspiração, vidro de vácuo) estejam disponíveis e próximos ao painel de gases.
- i) Confirmar a presença de ventilador mecânico funcionando além de seus acessórios como traquéias e conexões.
- j) Repor equipamentos e suprimentos que falem ou que tenham prazo de validade vencido.
- k) Manter o carrinho de emergência em local de fácil acesso.
- l) Manter a sala de estabilização em ordem.
- m) Documentar a verificação da sala de emergência em impresso próprio.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMI. CP .005 - Página 2/2	
Título do Documento	CONFERÊNCIA DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 02	

4. REFERÊNCIAS

OLIVEIRA. R. G. *Blackbook Enfermagem*. Belo Horizonte: Blackbook Editora, 2016. p. 82-86.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
01	22/08/2016	Elaboração de documento	Bruna Costa Silva
02	03/09/2020	Atualização de conteúdo e padronização de layout institucional	Nathália Rezende Carvalho e Oliveira

Elaboração/Revisão: Nathália Rezende Carvalho e Oliveira – Enfermeira Clínica Pediátrica	Data: 02/09/2020
Análise Maria Vilma de Oliveira – Enfermeira Unidade Materno Infantil	Data: 02/09/2020
Validação Bianca Cristina de Oliveira Borges – Enfermeira Comissão de Padronização de Documentos	Data: 18/09/2020
Aprovação Eric Benchimol Ferreira - Enfermeiro Chefe Substituto da Divisão de Enfermagem	Data: 18/10/2020

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte