

# **Procedimento Operacional Padrão**

**POP/SHH/001/2016**

**COLETA E DISTRIBUIÇÃO DE ENXOVAIS**

**Versão 2.0**

**SHH**



# Procedimento Operacional Padrão

**POP/SHH/001/2016**

Versão 2.0

Material produzido pelo Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD/ Ebserh  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

POP: Rotinas de Coleta e Entrega de Enxovais SHH/HU-UFGD - Gerência Administrativa – HU-UFGD/EBSERH. Dourados, Mato Grosso do Sul – 2016. 16p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Hotelaria; 3 – Enxoval

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares  
Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Torre C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

**JOSE MENDONÇA BEZERRA FILHO**  
Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**  
Presidente Ebserh

**MARIANA TRINIDAD RIBEIRO C. G. CRODA**  
Superintendente HU-UFGD

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**  
Gerente Administrativo HU-UFGD

**GLÊNIO ALVES DE FREITAS**  
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD

**SIONE NASCIMENTO NUNES**  
Lavanderia HU-UFGD

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b>25/09/2015</b>	2.0	Coleta de enxovais	Glênio Alves de Freitas	Sione Nascimento Nunes
<b>11/09/2015</b>	2.0	Entrega de enxovais	Glênio Alves de Freitas	Sione Nascimento Nunes
<b>20/10/2016</b>	2.0	Coleta e Distribuição de Enxovais	Glênio Alves de Freitas	Sione Nascimento Nunes

## **OBJETIVO**

Coletar o enxoval sujo nas unidades de internação e de setores críticos do HU-UFGD e realizar a distribuição do enxoval nas condições adequadas de higiene e conservação.

## **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

POP de Lavagem das mãos da CCIH

## **GLOSSÁRIO**

SHH – Setor de Hotelaria Hospitalar

HU-UFGD- Hospital Universitário da Grande Dourados

CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

## I. INFORMAÇÕES GERAIS

A rouparia do HU-UFGD presta serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, sendo responsável pela sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidades adequadas a todas às unidades do hospital.

É de fundamental importância um estudo cuidadoso do fluxo da roupa, não devendo ocorrer cruzamento entre a roupa suja e a roupa limpa, visando evitar contaminação. Um fluxo bem estudado racionaliza tempo, equipamento, pessoal e área de circulação, propiciando à rouparia uma melhor funcionalidade. A operacionalização da rouparia abrange todo o circuito da roupa, desde a sua utilização nas diversas unidades do hospital, passando pela coleta da roupa suja nessas unidades, até sua redistribuição após o devido processamento.

## II. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

### Coleta de Enxoval

1. A retirada das roupas sujas das unidades geradoras (locais onde foram utilizadas) deverá ser realizado pela equipe de enfermagem do HU-UFGD.
2. Durante a retirada, deve haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções padrão;
3. A roupa suja deverá ser colocada no saco de hamper, onde deverá permanecer até a chegada do serviço de coleta da lavanderia;
4. As roupas nos sacos de hampers deverão ser separadas da seguinte forma: **Saco de hamper amarelo: Sujo leve** (roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos); **Saco de hamper vermelho: Sujo pesado** (Sujo pesado: roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas); **Saco de hamper verde** (roupas privativas, capotes, pijamas de pacientes);
5. Recomenda-se que as roupas mais sujas ou molhadas, sejam colocadas no centro do saco de hamper, para evitar o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, funcionários e pacientes;

6. Grande quantidade de sujeira sólida (fezes e coágulos), deverão ser removidos pela equipe de enfermagem e jogados no vaso sanitário. Obs: Estas excretas não podem ser removidas com jato de água.
7. A coleta será realizada em horários pré-determinados para que a roupa fique o menor tempo possível nas unidades geradoras.
8. **Os horários de coleta são realizados a cada hora, a partir das 06:00 horas e encerrará às 22:00 horas.**
9. Não é necessária a segregação da roupa em função da unidade geradora: isolamento, neonatologia, unidade de terapia intensiva e etc.
10. O coletador não irá coletar os sacos de hampers que estiverem no chão, no corredor das unidades geradoras, e fora do corredor séptico do centro cirúrgico e centro obstétrico.
11. O coletador deverá utilizar os seguintes Equipamentos de Proteção Individual: **Roupa privativa, calçado fechado anti-derrapante, luvas de borracha de cano longo, toucas ou gorro, avental impermeável sem mangas.**
12. O coletador não poderá tocar nas superfícies como maçanetas das portas com as mãos enluvadas.
13. O coletador em nenhum momento poderá realizar alguma atividade na área limpa e/ou rouparia.
14. Após cada coleta, o coletador deverá realizar a limpeza do carrinho de coleta com água e sabão e a desinfecção com álcool 70 %.
15. Os EPIs que não são descartáveis deverão passar por um processo de limpeza com água e sabão e desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% diariamente e serem armazenados secos.

### **Recepção, Separação, Classificação e Pesagem de roupas**

16. Pesar diariamente os hampers, na área suja e obter a quantidade diária de cada setor;
17. Abrir o saco de hamper sobre a plataforma de separação;
18. Proceder à separação de roupa por tipo:

19. **a) Sujidade:** Sujo pesado: roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas. **b)** Sujo leve: roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos. **c) Coloração da roupa:** roupa branca e cores claras; roupa de cores firmes; roupa de cores desbotáveis. **d) Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de peça:** lisas: lençóis, fronhas, colchas, etc.; tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.; roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.; uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.; roupas especiais: cobertores, etc.; absorventes: compressas cirúrgicas, fraldas, etc e tapetes;

## 20. **Distribuição de roupas nas unidades de internação**

21. A distribuição será realizada exclusivamente pelas camareiras do serviço de lavanderia;
22. Para os pacientes com sem restrições, de acordo com as orientações da equipe de enfermagem, as camareiras irão realizar as entregas nos apartamentos;
23. Caso o acompanhante necessite, a camareira irá disponibilizar um kit com lençol e toalha;
24. A distribuição deve ser realizada em carrinhos de transporte fechados, e em caso de kits lacrados, a distribuição poderá ser feita em carrinhos abertos e exclusivos para esta finalidade;
25. Caso o setor necessite de uma quantidade de enxoval acima do que foi distribuído, o solicitante poderá fazer junto à lavanderia através de requisição, e a mesma deverá ser entregue para a camareira. **(as requisições serão disponibilizadas para os setores).**
26. É imprescindível que sejam verificadas rigorosamente as condições de higiene da roupa limpa;
27. Roupas manchadas e campos cirúrgicos com mau cheiro, rasgadas, desbotadas não deverão ser entregues;
28. Após cada turno, e/ou sempre que necessário, a higienização com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos carrinhos de transporte deverá ser realizada;
29. A quantidade de roupa entregue é determinada pelo histórico de utilização do último ano e quantidade poderá ser modificada de acordo com a demanda do HU-UFGD. Caso seja necessária uma quantidade maior de enxoval, a unidade assistencial deverá solicitar a quantidade adicional através da requisição de enxoval;
30. É vedado a entrega de roupas na lavanderia e o transporte de roupas manualmente;
31. É de responsabilidade dos setores o uso racional dos enxovais;
32. **Será entregue a quantidade de privativos estabelecida pelo setor demandante (conforme escala e fluxo de acadêmicos), sendo de responsabilidade dos setores realizar o controle.**

**33. O uso de roupas privativas no HU-UFGD está regulamentado pelo Boletim de Serviço N° 06 de 30 de junho de 2014;**

34. A quantidade de enxoval avulso entregue em cada horário para a Central de Materiais será a seguinte:

- Toalhinha - 30 unid
- Mesa de Mayo - 10 unid
- RN Duplo - 50 unid
- RN simples - 40 unid
- Envoltório médio - 60 unid
- Envoltório Pequeno - 20 unid
- Envoltório grande - 10 unid
- Campo simples - 50 unid (conhecido também como campo lateral)
- Campo duplo - 16 unid
- Campo fenestrado Oftálmico - 20 unid
- Campo fenestrado para Cateterismo Vesical - 20 unid
- Campo fenestrado cateterismo umbilical - 20 unid

35. Kits de roupas para serem entregues na Central de Materiais

**KIT DO CENTRO CIRÚRGICO (C.C.) = 10 Kits por plantão (manhã/tarde/noite)**

01 Envoltório grande  
02 Campos duplos grandes  
04 Campos simples (conhecido como lateral)  
01 Mesa de Mayo

**KIT DE PARTO = 15 kits por plantão (manhã/tarde/noite)**

01 Envoltório grande  
06 Campos simples (conhecido como lateral)  
01 Toalhinha

**AVENTAL DA NEURO = 06 Kits por semana (Entregar às segundas-feiras)**

01 Envoltório grande  
01 Campo simples (conhecido como lateral)  
03 Aventais da neuro  
03 Toalhinhas

**KIT CAMPOS DA NEURO = 06 Kits por semana (Entregar às segundas-feiras)**

01 Envoltório grande  
08 Campos simples (conhecido como lateral)  
02 Mesas de mayo

**KIT INFANTIL = 03 kits por plantão (manhã/tarde/noite)**

01 Envoltório grande

05 Campos simples (conhecido como lateral)

01 Mesa de Mayo

36. Quantitativo de enxovais entregues nos setores será de acordo com o censo ou de acordo com as características de cada unidade.

**CRONOGRAMA DE DISTRUIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ENXOVAIS**

<b>Setor</b>	<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>	<b>Noite</b>
Central de Materiais e Centro Cirúrgico	06:00	12:30	17:30
Centro Obstétrico	06:00	12:30	18:30
Unidades de Terapia Intensiva (Adulto, Neonatal e Infantil)	06:30	12:30	18:30
Unidades de Internação (Pediatria, Clínica Cirúrgica, Médica, Infectologia e Alojamento Conjunto)	07:30	14:00	20:00
Imagenologia	06:00	14:00	
Ambulatórios	06:00	14:00	





Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote "C",  
Edifício Parque Cidade Corporate, Bloco "C",  
1º pavimento, Asa Sul  
Brasília - Distrito Federal - 70308-200  
Telefone: (61) 3255-8900