

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIS.009 - Página 1/5	
Título do Documento	RECEBIMENTO E ENVIO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL (NP)	Emissão: 06/03/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2026

1. OBJETIVO

- Padronizar o recebimento e envio de Nutrição Parenteral (NP), tanto as manipuladas pela empresa contratada quanto as bolsas já industrializadas.

2. MATERIAL

- Prescrição em formulário específico conforme Anexo (bolsas manipuladas);
- Prescrição AGHU (bolsas industrializadas).

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Prescrições de Bolsas Manipuladas

3.1.1 Recebimento e Envio da Prescrição

- O horário limite para entrega das prescrições de NP na farmácia é as **12:00 h** de cada dia, pois conforme contrato com a empresa fornecedora, esse é o prazo limite para encaminhar as prescrições de NP à empresa para que sejam manipuladas em tempo hábil.
- No ato do recebimento das prescrições, o farmacêutico, ou na sua ausência o Técnico em farmácia, deverá verificar se todos os dados estão corretamente preenchidos, inclusive o volume final da(s) bolsa(s) e verificar se o mesmo confere a soma total de volumes, anotar o horário do recebimento, assinar as vias e devolver a 2ª via ao solicitante, devendo, também, escanear e enviar por e-mail para o endereço: farmaceuticos@probio.com.br, confirmando, posteriormente, por aplicativo de mensagem instantânea o recebimento das mesmas. A mensagem instantânea deve conter: data, iniciais e prontuário dos pacientes e unidade assistencial de internação.
- Passos para escanear as prescrições:
 - 1º. Colocar a(s) prescrição(ões) no escaner da impressora;
 - 2º. Selecionar a opção **Escanear**, escolher o destino **UDF** e clicar em **Iniciar**;
 - 3º. Salvar o documento no seguinte destino: **O:\Unid_Dispen_Farmacutica\0-Scanner**;
 - 4º. Anexar o (s) documento(s) ao e-mail e encaminhar para a PROBIO.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIS.009 - Página 2/5	
Título do Documento	RECEBIMENTO E ENVIO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL (NP)	Emissão: 06/03/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2026

- Caso o serviço de e-mail não esteja disponível, buscar outras formas de digitalizar as prescrições, seja por fax ou outro meio fotográfico (a relação de contatos da empresa PROBIO permanece disponível no mural da UDIS, podendo a solicitação ser encaminhada diretamente ao contato nos casos de indisponibilidade do serviço de e-mail).
- 5º. Após o envio da prescrição por e-mail, deverá ser realizado o arquivamento das digitalizações em: O:\Unid_Dispen_Farmaceutica\0-Scanner\Prescrições de Nutrição Parenteral em pasta específica de acordo com a data.
- 6º. A via física da prescrição deve ser arquivada em local apropriado (segunda gaveta da estação de trabalho, juntamente com o termômetro).

3.1.2 Recebimento das Bolsas Manipuladas

- Somente os farmacêuticos responsáveis pelo plantão poderão receber da transportadora as bolsas de nutrição parenteral, sendo que no ato do recebimento deverão ser seguidos/observados os seguintes itens:
 - 1º. Verificar a temperatura exata da(s) bolsa(s) utilizando-se do TERMÔMETRO INFRAVERMELHO SCANTEMP ST-6000.00 (**em Comodatado pela Empresa PROBIO ao HU/UFGD** – guardado dentro da segunda gaveta da estação de trabalho) e anotar em campo destinado a tal informação;
 - 2º. Verificar horário de expedição da nutrição;
 - 3º. Anotar horário de recebimento;
 - 4º. Assinar a “Garantia de qualidade no recebimento da NP”;
 - 5º. Conferir a bolsa de NP com a prescrição. Em caso de discordância entrar em contato com a ProBio (telefone de sobreaviso no mural) e solicitar alteração, devolvendo a bolsa em desacordo.
 - 6º. A via física da prescrição deve ser grampeada juntamente com a “Garantia de qualidade no recebimento da NP”, indicando a unidade assistencial de internação onde as bolsas deverão ser entregues.
 - 7º. Caso a entrega não seja realizada em seguida ao recebimento, as bolsas devem ser acomodadas em câmara fria até o momento da entrega.

3.1.3 Entrega das Bolsas

- Após o recebimento da(s) bolsa(s), o estoquista, ou na ausência deste, o técnico em farmácia deverá proceder à entrega da(s) bolsa(s) de NP ao(s) posto(s) de enfermagem solicitante(s).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIS.009 - Página 3/5	
Título do Documento	RECEBIMENTO E ENVIO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL (NP)	Emissão: 06/03/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2026

- O funcionário da UDIS que realizar a entrega deverá solicitar que o enfermeiro responsável pelo plantão do setor solicitante assine o recebimento, atestando, assim, que a UDIS cumpriu com todas as exigências da instituição para o procedimento.

3.1.4 Arquivamento

- Finalizadas as etapas, os documentos, que fizeram parte de todo esse processo, deverão ser arquivados em pasta específica, armazenada na estação de trabalho localizada na sala de fracionamento.

3.2. Prescrições de Bolsas Industrializadas

- 1º. As bolsas industrializadas serão preferencialmente destinadas ao uso por pacientes adultos;
- 2º. Receber a prescrição médica, via AGHUX, de NUTRICAÇÃO PARENTERAL COM LÍPIDEOS PARA INFUSÃO CENTRAL - 900 KCAL - 1026 ML, Código AGHU 407548, deendo estar especificado qual acesso venoso (NP Periférico ou NP Central) e a posologia;
- 3º. Observar se há prescrição de Polivitamínicos e Oligoelementos específicos para NP, se necessário; *Estes itens são prescritos separadamente.
- 4º. A dispensação será realizada mediante triagem farmacêutica, e inclusão da bolsa e demais elementos prescritos no pacote de medicação de 24h do paciente, com controle e rastreabilidade por lote e validade.
- 5º. Os itens dispensados deverão constar em ticket de entrega de medicamentos e deverá ser assinado pela equipe de enfermagem atestando o recebimento.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC nº 45, de 12 de março de 2003** - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde;

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Portaria nº 272, de 8 de abril de 1998** - Aprovar o Regulamento Técnico para Fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Parenteral.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIS.009 - Página 4/5	
Título do Documento	RECEBIMENTO E ENVIO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL (NP)	Emissão: 06/03/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2026

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	14/07/2020	Elaboração do POP.
02	08/02/2024	Adequação do documento de acordo com novo modelo. Adequação da rotina diária. Inclusão da dispensação Nutrição Parenteral Industrializada.

Elaboração Ariadne de Santana Tolosa Pedroso Flávia Santos Araújo Vanessa Vilamaior de Souza	Data: 14/07/2020
Revisão Joyce Galvão de Oliveira Colombelli	Data: 08/02/2024
Análise Rafaele Carla Pivetta de Araujo – Chefe do SFH	Data: 26/02/2024
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 05/03/2024
Aprovação Andressa Leite Ferraz de Melo – Chefe da UDIS Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 23/02/2024 Data: 06/03/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.000744/2021-11

