

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UFCLI.006 – Página 1/4	
Título do Documento	<b>FLUXO DE ADMINISTRAÇÃO DE PALIVIZUMABE EM PACIENTES INTERNADOS NO HU-UFGD</b>	Emissão: 01/08/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 01/08/2027

## 1) OBJETIVO(S)

Padronizar o processo de administração do Anticorpo Monoclonal Palivizumabe, indicado para profilaxia de infecção pelo Vírus Sincicial Respiratório (VSR), em crianças que preencham os critérios de uso do Ministério da Saúde e estejam internadas durante o período de sazonalidade e administração do medicamento.

## 2) MATERIAL

Seringa, agulha, algodão, álcool 70%, luvas de procedimentos, caixa térmica, gelox, termo-higrômetro, termômetro infravermelho, balança pediátrica, computador, planilhas de acompanhamento, laudo de solicitação do medicamento, receita médica, caneta e carteira de vacinação, AGHUX e HORUS (Sistema de Controle de Acesso WEB do Ministério da Saúde)

## 3) DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### a) Solicitação de estoque de Palivizumabe:

- Realizar levantamento prévio da quantidade de frascos de Palivizumabe necessária para o mês, conforme número de pacientes elegíveis e seus respectivos pesos. Essa informação é coletada diretamente com os médicos da UTI PEDIÁTRICA, UTI NEONATAL, UCI NEONATAL, PEDIATRIA E CASA DA GESTANTE;
- Preencher a planilha de acompanhamento disponível na pasta O:\Unid\_Farmacia\_Clinica\PALIVIZUMABE, arquivo “Pacientes Palivizumabe – Mês de Referência” e calcular a quantidade de frascos necessários;
- Acessar o Horus através do endereço <http://scaweb.saude.gov.br/scaweb/home.do> com login (email) e senha. O acesso é restrito a profissionais previamente cadastrados no sistema Hórus.;
- Clicar em “Hórus – Básico/Estratégico” -> “Farmácia/Unidade de Saúde I” -> “Movimentação Requisição ao Almojarifado” e preencher com os dados abaixo:
  - I. Estabelecimento Atendente: SMS DOURADOS – CAF;
  - II. Status: INICIAL;
  - III. Grade de Distribuição: NÃO;
  - IV. Observação: Solicito estoque para atendimento dos pacientes internados no HU-UFGD no respectivo mês;



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UFCLI.006 – Página 2/4	
Título do Documento	<b>FLUXO DE ADMINISTRAÇÃO DE PALIVIZUMABE EM PACIENTES INTERNADOS NO HU-UGD</b>	Emissão: 01/08/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 01/08/2027

V. Produtos: Clicar no ícone e pesquisar: Palivizumabe e clicar no ícone “lupa” e selecionar a apresentação correta;

VI. Preencher a Quantidade solicitada em miligramas;

VII. Salvar e posteriormente Enviar Requisição.

- Entrar em contato com a URMI e combinar dia e horário para retirada.
- Preparar caixa de isopor com gelox e termo-higrômetro e solicitar ao motorista do hospital para buscar.

**b) Recebimento do estoque de Palivizumabe:**

- Quando o motorista retornar ao hospital, receber os medicamentos, conferir a temperatura e armazenar na Câmara fria da Unidade de Dispensação Farmacêutica;
- Com a nota de recebimento em mãos, acessar o Horus e realizar o **armazenamento** em “Movimentação” -> “Receber Distribuição” -> Pesquisar o pedido realizado por data, número ou status.
- Ao encontrar o pedido realizado, clicar no ícone “mais” no campo ação e clicar em “Armazenamento”, conferindo quantidade, lote e validade.

**c) Solicitação de administração do Palivizumabe:**

- Para pacientes que preenchem os critérios de uso de acordo com o protocolo do Ministério da Saúde, a administração poderá ser iniciada a partir de 7 dias de vida, desde que observada a estabilidade clínica do paciente.
- O médico plantonista da unidade na qual esta internado o paciente, deverá solicitar a administração do Palivizumabe, através da “**Consultoria para Sala de Vacina**”, via Sistema AGHUX, justificando os critérios para administração do Palivizumabe;
- Para pacientes que estão iniciando, o médico plantonista deverá preencher o laudo para solicitação do Palivizumabe, disponível em “Catálogo de Sistemas” -> “Assistenciais” -> “Farmácia” -> “Laudo para solicitação do Palivizumabe”, imprimir, assinar e carimbar.

**d) Administração do Palivizumabe**

- Com a consultoria solicitada e o laudo preenchido para cada paciente, a farmacêutica responsável, deverá se deslocar até o setor para confirmar os critérios preenchidos e o peso atual de cada paciente;
- A farmacêutica responsável irá calcular a dose a ser administrada de acordo com o peso do paciente e preencherá a receita médica, conforme anexo;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UFCLI.006 – Página 3/4	
Título do Documento	<b>FLUXO DE ADMINISTRAÇÃO DE PALIVIZUMABE EM PACIENTES INTERNADOS NO HU-UFGD</b>	Emissão: 01/08/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 01/08/2027

- Após contato com a equipe de enfermagem de cada unidade e verificado o melhor horário para administração do Palivizumabe, a equipe responsável pela aplicação irá se deslocar até as unidades de internação com os medicamentos armazenados em caixa térmica com gelox e termo-higrômetro e aplicará o Palivizumabe. A administração deverá seguir as normas de boas práticas de administração de imunobiológicos.

#### e) Registro da aplicação de Palivizumabe

- Após administração, a equipe responsável pela aplicação deverá registrar na carteira de vacina de cada paciente a aplicação do Palivizumabe. O registro deve conter: o número da dose, lote, data de administração, nome da instituição e o nome do aplicador;
- O Laudo e a receita deverá ser anexada no final de cada carteira de vacinação.
- Na presença dos responsáveis, a equipe de aplicação deverá realizar as orientações e esclarecer dúvidas;
- A equipe de aplicação deverá responder a consultoria de solicitação do Palivizumabe e registrar em “Evolução farmacêutica” ou em “Controles da Enfermagem” no prontuário eletrônico.

#### f) Baixa do estoque de Palivizumabe

- No final de cada mês, a farmacêutica responsável, deverá encaminhar o relatório “Anexo 4 - Monitoramento\_Palivizumabe\_CGAFME – MÊS E ANO”, disponível em R:\Unid\_Farmacia\_Clinica\PALIVIZUMABE para a CAF do município de Dourados, através do email: [caf.sems@dourados.ms.gov.br](mailto:caf.sems@dourados.ms.gov.br);
- Realizar a baixa do estoque da dose de Palivizumabe no sistema Horus:
  - I. Clicar em “Hórus” – “Básico/Estratégico” -> “Farmácia/Unidade de Saúde I” -> “Movimentação” -> “Saída Diversas”;
  - II. Tipo de Movimentação: Saída para usuários SUS;
  - III. Justificativa: Descrever o nome dos pacientes com as respectivas doses do medicamento. Se houver perda durante o preparo, informar nesse campo;
  - IV. Produtos: Clicar no campo, digitar o medicamento específico e selecioná-lo;
  - V. Quantidade a Distribuir: somar a quantidade total administrada;
  - VI. Clicar em “Salvar”;
  - VII. Após, clicar em “Ação” no ícone verde e realizar a baixa automática e salvar.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UFCLI.006 – Página 4/4	
Título do Documento	<b>FLUXO DE ADMINISTRAÇÃO DE PALIVIZUMABE EM PACIENTES INTERNADOS NO HU-UFGD</b>	Emissão: 01/08/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 01/08/2027

#### 4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013**. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2013. Disponível em: <https://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>. Acesso em: 26 Jul. 2023.

MINISTÉRIO DA SAÚDE, **Portaria 4.283, de 30 de dezembro de 2010**. Aprova as diretrizes e estratégias para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais. Disponível em: [https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283\\_30\\_12\\_2010.html](https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283_30_12_2010.html). Acesso em: 26 Jul. 2023.

BRASIL. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

#### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	11/07/2025	Elaboração do Documento

<b>Elaboração</b> Tatiane Nantes Ferreria Siena Magda Laíse Oliveira Tanaka	Data: 11/07/2025
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 01/08/2025
<b>Aprovação</b> Rafaele Carla Pivetta de Araujo – Chefe do SFH Tiago amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 29/07/2025 Data: 01/08/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.010575/2025-43