

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

Gerenciamento de Estoque do Carrinho de Emergência

Versão: 2 | 2025

1. OBJETIVO

Orientar a equipe sobre reposição e conferência mensal dos medicamentos e materiais do carro de emergência.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Reposição de medicamentos e materiais médico-hospitalares:

- a. O carro de emergência que não estiver em uso deverá permanecer lacrado/fechado e datado;
- b. A retirada do lacre deverá ocorrer mediante situações de atendimento às urgências e emergências clínicas, ou quando conferência e/ou auditoria (avaliação interna e externa de qualidade);
- c. A lista com a composição dos materiais e medicamentos deverá ser revisada anualmente seguindo as diretrizes clínicas disponíveis;
- d. Os medicamentos e materiais utilizados no atendimento às urgências/emergências clínicas deverão ser repostos no mesmo turno de trabalho.

2. A equipe de enfermagem compete:

- a. Comunicar à Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD) sobre o uso do carro de emergência;
- b. Informar quais materiais, medicamentos e respectivas quantidades utilizadas;
- c. Solicitar ao médico a realização de prescrição (via Sistema AGHUX) para reposição de medicamentos utilizados;
- d. Realizar a Requisição de Materiais (Via Sistema AGHUX) para reposição dos materiais que foram utilizados.

3. A equipe médica compete:

- a. Realizar prescrição dos medicamentos utilizados durante os procedimentos de urgência.

4. A equipe da farmácia compete:

- a. Realizar a triagem e dispensação dos medicamentos e atenderá as requisições (RM) no AGHUX;
- b. Realizar a reposição dos itens no carrinho;
- c. Conferir os itens de acordo com a listagem padrão. Em caso de não conformidade, informar ao enfermeiro do setor para as devidas tratativas;
- d. Lacrar o carro de emergência com novo lacre, após as devidas reposições de materiais e medicamentos;

- e. Registrar data/hora, motivo da reposição, número do lacre novo, e assinar/carimbar no Formulário de Controle de abertura e conferência do carro de emergência;
- f. O enfermeiro deverá estar junto ao farmacêutico no momento do fechamento do carro de urgência, bem como assinar e carimbar conjuntamente o Formulário de Controle de abertura e conferência do carro de emergência;
- g. Fazer notificação de qualquer evento adverso ou near miss (quase erro) no Vigihosp (Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares).

5. CONFERÊNCIA MENSAL DO CARRO DE EMERGÊNCIA:

- a. O carro de emergência deverá ser conferido pelo farmacêutico até o 5º (quinto) dia de cada mês;
- b. Conferir se o lacre disponível no carro é referente ao que está registrado no Formulário de Controle de abertura e conferência do carro de emergência;
- c. Deslacrar o carro de emergência;
- d. Conferir presença, quantidade, características físicas e data de validade dos medicamentos e materiais conforme a Listagem Padrão dos Medicamentos e Materiais do Carro de Emergência;
- e. Informar qualquer inconformidade ao chefe imediato para as devidas tratativas;
- f. Os itens com prazo de validade a vencer em até 3 meses deverão ser substituídos junto a Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica. Caso a Farmácia não possua outros lotes de medicamentos/materiais disponíveis, mantê-los até o prazo de validade;
- g. Substituir materiais processados na CME conforme data de validade constante no invólucro ou se embalagem não intacta;
- h. Substituir medicamentos/materiais vencidos;
- i. Em caso de quebra de medicamento ou material realizar a substituição via AGHUX (RM);
- j. Lacrar o carro de emergência;
- k. Registrar data/hora, motivo da abertura, número do lacre novo, e assinar/carimbar no Formulário de Controle de abertura e conferência do carro de emergência;
- l. Fazer notificação de qualquer evento adverso ou near miss (quase erro) no Vigihosp (Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares).

3. REFERÊNCIAS

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO (COREN). Parecer COREN-SP Ementa: Carro de emergência: composição, responsabilidade pela montagem, conferência e reposição. COREN, São Paulo, 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANA – COREN PR. Parecer n 002/2018. Disponível em PARECER TECNICO 02-2018 - CARRINHO DE EMERGENCIA. (corenpr.gov.br). Acesso em: 23/10/2023.

Protocolo Assistencial Multiprofissional: Carro de Emergência – Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem do HC-UFTM. Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais do HCUFTM, Uberaba, 2021. 22p.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA - SBC Diretriz de apoio ao Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – Código Azul – Registro de ressuscitação- normatização do carro de emergência. Arquivo Brasileiro de Cardiologia. São Paulo, v. 81, n. Supl. 4 p3-14, out. 2018.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	16/10/2023	Versão inicial.
2	14/11/2025	Atualização de layout.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração</p> <p>Diego Pereira Gabriel dos Santos - UFCD/SFH/DCDT/GAS Pablo Renoir Fernandes de Sousa - UFCD/SFH/DCDT/GAS Quenia Camille Soares Martins – DENF/GAS</p>	Data: 14/11/2025
<p>Análise</p> <p>Diego Pereira Gabriel dos Santos – UFCD/SFH/DCDT/GAS</p>	Data: 14/11/2025
<p>Validação</p> <p>Wilton Nogueira de Abreu – STGQ/SUP Franciane Carla de Souza bento – STGQ/SUP</p>	Data: 17/11/2025
<p>Aprovação</p> <p>Diego Pereira Gabriel dos Santos – UFCD/SFH/DCDT/GAS</p>	Data: 17/11/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão - SEI

Processo nº 23527.005790/2025-42

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de assinaturas eletrônicas correspondente ao documento Gerenciamento de Estoque do Carrinho de Emergência. POP.UFCD.044 - versão 2.

Elaboração Diego Pereira Gabriel dos Santos - UFCD/SFH/DCDT/GAS Pablo Renoir Fernandes de Sousa - UFCD/SFH/DCDT/GAS Quenia Camille Soares Martins – DENF/GAS	Data: 14/11/2025
Análise Diego Pereira Gabriel dos Santos – UFCD/SFH/DCDT/GAS	Data: 14/11/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu – STGQ/SUP Franciane Carla de Souza bento – STGQ/SUP	Data: 17/11/2025
Aprovação Diego Pereira Gabriel dos Santos – UFCD/SFH/DCDT/GAS	Data: 17/11/2025



Documento assinado eletronicamente por **Diego Pereira Gabriel dos Santos, Chefe de Unidade**, em 18/11/2025, às 08:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Quênia Camille Soares Martins, Chefe de Divisão**, em 19/11/2025, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Renoir Fernandes de Sousa, Farmacêutico(a)**, em 24/11/2025, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Nogueira de Abreu, Técnico(a) em Enfermagem**, em 24/11/2025, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55403165** e o código CRC **6966DDE2**.