

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 1/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade Banco de Leite Humano (BLH) tem como propósito ofertar assistência de enfermagem especializada em ações de promoção, proteção e apoio à amamentação.

Atualmente conta com consultório, vestiário de barreira, sala para ordenha, área para recepção de coleta externa, sala de pasteurização, laboratório de controle de qualidade microbiológico e ambientes de apoio (banheiro e expurgo). O setor fica localizado na maternidade, no 2º andar.

O Manual de Normas e Rotinas da Equipe de Enfermagem do Banco de Leite Humano é uma ferramenta de gestão de qualidade, que contém instruções e orientações que devem ser adotadas por toda equipe de enfermagem que atua nesta Unidade.

A versão deste manual tem por finalidade esclarecer dúvidas e orientar a execução das ações da equipe de enfermagem.

2. OBJETIVOS

Normatizar as rotinas assistenciais do Banco de Leite Humano.

Elaborar um guia de consulta rápida para os profissionais.

Estabelecer os requisitos para organização e funcionamento do BLH;

3. DESCRIÇÃO DAS NORMAS

3.1. Horário de funcionamento – de segunda a sábado das 07:00 às 19:00. Os colaboradores deverão registrar horários de entrada e saída do plantão no Relógio Eletrônico de Ponto (REP);

3.2. Uso de vestimenta adequada, evitando roupas muito justas, decotadas e/ou transparentes;

3.3. É vedado o uso de Adornos (anéis, relógios, alianças, pulseiras, colares, brincos, broches, piercing expostos, gravatas e crachás pendurados com cordão...);

3.4. Registrar intercorrências que influenciem no processo de trabalho da enfermagem no Livro de Ocorrências de Enfermagem;

3.5. Manter o setor de trabalho organizado a cada término de turno;

3.6. Todos os profissionais de enfermagem devem seguir a escala estabelecida para o mês vigente;

3.7. As trocas de plantões, somente serão válidas se tiver a assinatura do Enfermeiro Responsável Técnico ou Coordenador de Enfermagem;

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 2/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

3.8. Os Profissionais de enfermagem devem, obrigatoriamente, portar nos plantões o carimbo e a Carteira de Identificação Profissionais do COREN-AL, conforme resolução do Conselho Federal de Enfermagem COFEN Nº 658/2021;

3.9. Uso de Equipamentos de Proteção Individual.

3.9.1. Os equipamentos de proteção individual padrões que devem ser usados: Gorro ou Touca, Máscara cirúrgica, Luva de procedimento, Jaleco;

OBS: Adicionalmente, durante os procedimentos geradores de aerossóis (Intubação ou aspiração traqueal, ventilação mecânica invasiva e não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, coleta de amostras nasotraqueais) devem utilizar a máscara de proteção respiratória (N95, PFF2 ou equivalente), óculos ou protetor facial (face shield) conforme orientação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Utilizar equipamentos de proteção individual específico (capote, óculos de proteção...) quando houver pacientes em precaução específica: contato, gotícula ou aerossol.

3.10. Sistemas Eletrônicos (SEI, MENTORH e AGHU).

3.10.1. O acesso dos colaboradores aos Sistemas Eletrônicos (SEI, MENTORH E AGHU) se dá por meio de usuário e senha individualizada disponibilizada pelo setor de tecnologia da informação;

3.11. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;

3.11.1. Os profissionais da enfermagem devem obrigatoriamente realizar todas as etapas do Processo de Enfermagem (PE), conforme Resolução n.º 736/2024 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).

3.11.2. Enfermeiro Assistencial - Realizar o Processo de Enfermagem (PE), cabendo-lhe privativamente o diagnóstico e a prescrição de enfermagem;

2.11.3. Técnico de Enfermagem - Realizar as anotações de enfermagem e a implementação dos cuidados prescritos e sua checagem;

4. DESCRIÇÃO DAS ROTINAS

4.1. Rotina diária do enfermeiro assistencial

4.1.1. Realizar visita às unidades maternoinfantil para apoiar as nutrizes quanto à amamentação, encaminhando-as ao BLH, quando necessário;

4.1.2. Realizar atendimento às puérperas internas nas Unidades maternoinfantil (pré-parto e alojamento conjunto), bem como UTI adulto, quando solicitado;

4.1.3. Prestar e orientar cuidados com as mamas, durante a amamentação;

4.1.4. Executar, orientar e supervisionar a extração manual ou por bomba de extração de leite materno;

| | | | |
|---------------------|--|----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 3/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 Versão: 1 | Próxima revisão: 01/11/2026 |

- 4.1.5. Orientar e observar as posições facilitadoras para a amamentação;
- 4.1.6. Incentivar a nutriz ao aleitamento sob livre demanda e à doação de leite;
- 4.1.7. Orientar a coleta domiciliar, armazenamento e transporte do leite humano ordenhado;
- 4.1.8. Receber e realizar contato por telefone ou presencial de mães, nutrizes, acompanhantes e familiares sobre amamentação e doação de leite humano;
- 4.1.9. Realizar contatos com doadoras externas que não apresentaram exames, encaminhando-as ao CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento) do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA) para realização de exames, quando necessário;
- 4.1.10. Solicitar avaliação dos exames das doadoras ao médico assistencial do setor do BLH, conforme Norma Técnica da Rede Brasileira de Banco de Leite;
- 4.1.11. Realizar recepção do Leite Humano Cru de postos de Coletas e Hospitais cooperados;
- 4.1.12. Realizar, orientar e supervisionar o preenchimento da ficha de cadastramento da doadora;
- 4.1.13. Elaborar e manter atualizadas as rotinas do serviço;
- 4.1.14. Anotar no livro de comunicação do BLH assuntos pertinentes ao bom funcionamento do setor;
- 4.1.15. Acolher o binômio (mãe e filho) e acompanhante, conforme a Política Nacional de Humanização (PHN);
- 4.1.16. Atender as lactentes com problemas mamários e solicitar avaliação médica sempre que julgar necessário;
- 4.1.17. Registrar todos os dados das doadoras para coleta domiciliar de leite humano e comunicar aos responsáveis pela coleta em domicílio;
- 4.1.18. Receber, conferir identificação, higienizar o recipiente do leite humano e armazená-lo no freezer de coleta de Leite Humano Cru;
- 4.1.19. Higienizar diariamente a caixa isotérmica para coleta de leite humano doado após a chegada do responsável pela coleta domiciliar;
- 4.1.20. Cadastrar (livro de 1ª vez) doadoras externas e internas que comparecerem ao BLH e no livro de atendimento diário os atendimentos de rotina da enfermagem;
- 4.1.21. Realizar o Processo de Enfermagem;
- 4.1.22. Colaborar com visitas técnicas de estudantes e profissionais de saúde;
- 4.1.23. Supervisionar a limpeza e o empacotamento de artigos do BLH, conforme rotina preconizada pela Anvisa para encaminhar à Central de Processamento de

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 4/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

Material Esterilizado (CPME), como também armazenar materiais estéreis vindos deste setor;

4.1.24. Entregar diariamente ao lactário, o leite materno pasteurizado (LMP), devendo ser protocolado e destinado para o consumo da Unidade de Terapia Intensiva e Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal, sendo que o volume deve estar vinculado ao estoque do Banco de Leite Humano;

4.1.25. Supervisionar a higienização dos acopladores, das membranas e das mangueiras sempre após o atendimento;

4.1.26. Elaborar rótulos de identificação do leite materno doado para o processo de pasteurização;

4.1.27. Apoiar os profissionais responsáveis pelo processo de pasteurização, desenvolvendo atividades pertinentes à enfermagem (de acordo com as normas constitucionais);

4.1.28. Supervisionar a limpeza terminal, após procedimento de pasteurização;

4.1.29. Realizar atendimento das demandas internas e externas de acordo com o surgimento;

4.1.30. Realizar anotações de procedimentos diários (individual e coletivo) em planilha do setor para formalizar a estatística mensal do BLH;

4.1.31. Participar de cursos promovidos pela Rede de Banco de Leite (EAD) e por outras instituições pertinentes à amamentação e Banco de Leite Humano;

4.1.32. Solicitar reparos do material permanente;

4.1.33. Participar de discussões de casos relacionados ao aleitamento materno e patologia mamárias do período de amamentação;

4.1.34. Supervisionar e orientar a equipe de enfermagem em prol de cumprimento e melhor desempenho de suas atribuições;

4.1.35. Realizar higienização das mãos de acordo com PRT.NSP.002 V.5 2022-PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, sempre que houver assistência ao paciente, prioritariamente em 5 momentos: Antes de contato com o paciente; Antes da realização de procedimentos assépticos; Após risco de exposição a fluidos corporais; Após contato com o paciente; Após contato com as áreas próximas ao paciente.

4.2. Rotina diária do técnico em enfermagem

4.2.1. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas, baseadas em princípio éticos científicos e legais;

4.2.2. Ler diariamente os registros no livro de ocorrência do BLH e anotar a cada turno assuntos pertinentes ao bom funcionamento do setor;

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 5/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

- 4.2.3. Realizar o controle de temperaturas e higienização dos freezers, refrigeradores, estufa e caixas térmicas de PVC;
- 4.2.4. Distribuir o leite humano pasteurizado para os receptores cadastrados e vinculados ao BLH, garantindo a rastreabilidade;
- 4.2.5. Providenciar material de consumo;
- 4.2.6. Acolher e prestar cuidados de enfermagem à nutriz com dificuldade na amamentação;
- 4.2.7. Acolher e prestar cuidados de enfermagem ao bebê com dificuldade na sucção ao seio materno, de acordo com normas institucionais;
- 4.2.8. Realizar visitas às unidades maternoinfantil para apoiar as nutrizes na amamentação e registrar em planilhas de orientação;
- 4.2.9. Captar doadoras de leite humano;
- 4.2.10. Orientar a doadora de leite com a conduta de higiene, extração do leite, rotulagem do frasco com leite e pré-estocagem no freezer ou geladeira com congelador;
- 4.2.11. Registrar todos os dados das doadoras para coleta domiciliar de leite humano, fazer o cadastro e comunicar aos responsáveis pela coleta em domicílio;
- 4.2.12. Receber, conferir identificação, higienizar o recipiente do leite humano e armazená-lo no freezer de coleta de leite materno cru;
- 4.2.13. Recepcionar o leite extraído cru do Posto de Coleta de Leite Humano - PCLH e do domicílio da doadora no BLH;
- 4.2.14. Higienizar diariamente a caixa isotérmica para coleta de leite humano doado após a chegada do responsável pela coleta domiciliar;
- 4.2.15. Realizar pré-estocagem do leite humano extraído cru, conforme BLH-Instituto Fernandes Figueira (IFF) / Nota Técnica (NT) 18.21;
- 4.2.16. Realizar todas as etapas do processamento do leite humano extraído;
- 4.2.17. Apoiar os profissionais responsáveis pelo processo de pasteurização, desenvolvendo atividades pertinentes à enfermagem (de acordo com as normas constitucionais);
- 4.2.18. Realizar a estocagem do Leite Humano pasteurizado em quarentena e apto para distribuição;
- 4.2.19. Realizar higienização (limpeza, desinfecção e esterilização) de materiais e equipamentos;
- 4.2.20. Preparar kits para coleta de leite;
- 4.2.21. Realizar a limpeza e empacotamento de artigos do BLH, conforme rotina preconizada pela Anvisa para encaminhar à Central de Processamento e Esterilização

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 6/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

(CPME), como também armazenar os materiais estéreis provenientes deste setor;

4.2.22. Registrar as atividades realizadas nos respectivos sistemas de informação;

4.2.23. Cadastrar (livro de 1ª vez) doadoras externas e internas que comparecerem ao BLH e no livro de atendimento diário os atendimentos de rotina da enfermagem;

4.2.24. Realizar anotações de enfermagem no prontuário eletrônico da paciente;

4.2.25. Colaborar com visitas técnicas de estudantes e profissionais de saúde no BLH;

4.2.26. Elaborar rótulos de identificação do leite materno doado para o processo de pasteurização;

4.2.27. Encaminhar ao enfermeiro do setor os exames das doadoras para registro e solicitação de avaliação médica;

4.2.28. Realizar anotações de procedimentos diários (individual e coletivo) em planilha do setor para formalizar a estatística mensal do BLH;

4.2.29. Participar de discussões de casos relacionados ao aleitamento materno;

4.2.30. Manter o setor em ordem;

4.2.31. Realizar ações educativas para gestantes e nutrizas voltadas para promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno;

4.2.32. Participar de cursos de capacitação: Processo e controle da qualidade do leite humano extraído; Manejo Clínico da Lactação; Aconselhamento em Amamentação; Monitoramento das Normas Brasileiras de Comercialização de Alimentos para Lactentes (NBCAL), Lei 11.265/2006, e Decreto Nº 8.552/2015.

4.2.33. Realizar higienização das mãos de acordo com PRT.NSP.002 V.5 2022-PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, sempre que houver assistência ao paciente, prioritariamente em 5 momentos: Antes de contato com o paciente; Antes da realização de procedimentos assépticos; Após risco de exposição a fluidos corporais; Após contato com o paciente; Após contato com as áreas próximas ao paciente.

| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 7/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

5. REFERÊNCIAS

ALMEIDA, J. A.; NOVAK, F. R.; GUIMARÃES, V. Qualificação dos Recursos Humanos. BLH-IFF/NT 01.21. FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2021. Disponível em: https://rblh.fiocruz.br/sites/rblh.fiocruz.br/files/usuario/126/nt_01_21_qualificacao_dos_recursos_humanos_0.pdf. Acesso em: 12/09/2023.

ALMEIDA, J. A.; NOVAK, F. R.; GUIMARÃES, V. Ambiência - Limpeza e Desinfecção de Ambientes. BLH-IFF/NT 07.21. FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2021. Disponível em: https://rblh.fiocruz.br/sites/rblh.fiocruz.br/files/usuario/126/nt_07_21_limpeza_e_desinfeccao_de_ambientes.pdf. Acesso em: 12/09/2023.

ALMEIDA, J. A.; NOVAK, F. R.; GUIMARÃES, V. Doadoras - Triagem, Seleção e Acompanhamento. BLH-IFF/NT 09.21. FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2021. Disponível em: https://rblh.fiocruz.br/sites/rblh.fiocruz.br/files/usuario/126/nt_09_21_doadoras_triagem_selecao_e_acompanhamento.pdf. Acesso em: 15/09/2023.

ALMEIDA, J. A.; NOVAK, F. R.; GUIMARÃES, V. Filho da Doadora - Acompanhamento. BLH-IFF/NT 10.21. FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2021. Disponível em: https://rblh.fiocruz.br/sites/rblh.fiocruz.br/files/usuario/126/nt_10_21_filho_da_doadora_acompanhamento.pdf. Acesso em: 15/09/2023.

ALMEIDA, J. A.; NOVAK, F. R.; GUIMARÃES, V. Higiene e Conduta: Doadoras de Leite Humano Ordenhado. BLH-IFF/NT 12.21. FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2021. Disponível em: https://rblh.fiocruz.br/sites/rblh.fiocruz.br/files/usuario/126/nt_12_21_higiene_e_conduta_doadora.pdf. Acesso em: 15/09/2023.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO | DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO |
|--------|------------|---|--|
| 1 | 01/11/2024 | Mirella Shayanne Barbosa Vital Lira Aline Caroline Vieira Tavares de Souza | Institui o Manual de normas e rotinas da equipe de enfermagem do Banco de Leite Humano |



| | | | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | MANUAL | MA.DENF.001 – Página 8/7 | |
| Título do Documento | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DO BANCO DE LEITE HUMANO | Emissão: 01/11/2024 | Próxima revisão: 01/11/2026 |
| | | Versão: 1 | |

| | |
|---|--|
| <p>Elaboração:</p> <p>Mirella Shayanne Barbosa Vital Lira Enfermeira / Banco de Leite</p> <p>Aline Caroline Vieira Tavares de Souza Enfermeira / Banco de Leite</p> | |
| <p>Análise:</p> <p>Sarah Gonçalves Soares Enfermeira da Unidade de Saúde da Mulher/ALCON</p> <p>Vanessa Maria da Silva Cavalari Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem</p> | |
| <p>Validação:</p> <p>Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde/Unidade de Vigilância em Saúde</p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p> | |
| <p>Aprovação:</p> <p>Claudia Sarmiento Porto de Melo Chefe da Divisão de Enfermagem</p> | |

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