

Palavra-chave: maleta, emergência.

1. Objetivo:

Definir os procedimentos específicos para guarda, conferência, uso e reposição da Maleta de Emergência nas UBS.

2. Campo de aplicação:

Unidade Básica de Saúde.

3. Siglas:

MMH: Material médico hospitalar.

4. Responsáveis:

Enfermeiros (Autoridade Sanitária).

5. Procedimentos:

5.1 GUARDA

A guarda da Maleta de Emergência deverá ser no mesmo ambiente com todos os itens listados para o atendimento de Urgência/Emergência (conforme PLANILHA DA MALETA DE EMERGÊNCIA DA UBS, a fim de facilitar o atendimento quando necessário.

5.2 CONFERÊNCIA

A conferência da maleta, bem como a vistoria do lacre, é de responsabilidade do Enfermeiro.

A maleta deverá ser conferida nas seguintes situações:

- Deverá ser mensal, entre o 1º ao 10º dia de cada mês, a fim de retirar e substituir itens com validade para o mês subsequente;
- Após qualquer intercorrência em que o lacre for rompido;

A conferência da maleta deverá ser realizada mediante checagem de todos os itens conforme a PLANILHA DA MALETA DE EMERGÊNCIA DA UBS.

5.3 USO

Após a conferência da maleta, deverá ser preenchido receituário médico contendo o nome do paciente e todos os medicamentos utilizados, bem como a requisição preenchida e carimbada pelo Enfermeiro da UBS contendo os MMH utilizados (conforme anexo).

5.4 REPOSIÇÃO

5.4.1 Uso da maleta:

Sempre que a maleta for utilizada, o mesmo deverá ser informado para a farmácia da UBS que realizará a baixa no sistema e enviará para o e-mail farmaciacentralfrg@gmail.com a relação dos itens utilizados.

Também deverá ser encaminhado formalmente através de receituário médico (para medicamentos psicotrópicos) para a Farmácia Central que providenciará a reposição da mesma;

A Farmácia Central, conferirá e providenciará os itens para a reposição da maleta e informará através do e-mail a disponibilidade dos mesmos para serem retirados na Farmácia Central;

A Autoridade Sanitária deverá providenciar a coleta dos medicamentos e MMH na Farmácia Central, repor a maleta, lacrar e registrar o número do lacre em Ata da UBS, ou os mesmos serão enviados através da CAF, na próxima data de abastecimento das UDMB's, ou via malote.

5.4.2 Substituição por vencimento:

Após conferência da maleta pela Autoridade Sanitária, quando for identificado a necessidade de substituir itens cuja validade é para o mês subsequente, o mesmo deverá ser informado e entregue para a farmácia da UBS que preencherá a planilha de controle de vencimento e enviará para o e-mail farmaciacentralfrg@gmail.com, especificando nome do produto, quantidade, lote e validade;

A farmácia da UBS, solicitará para a Farmácia Central a substituição dos itens a vencer por e-mail para a Farmácia Central, que providenciará os itens para a reposição da maleta.

A Farmácia Central, conferirá e providenciará os itens a vencer para a reposição da maleta e informará através do e-mail a disponibilidade dos mesmos para serem retirados na Farmácia Central;

A Autoridade Sanitária deverá providenciar a coleta dos medicamentos e MMH para reposição de itens a vencer na Farmácia Central, repor a maleta, lacrar e registrar o número do lacre em Ata da UBS. Caso não realize a retirada na Farmácia Central, os mesmos serão enviados através da CAF, na próxima data de abastecimento das UDMB's, ou via malote.

OBS.: Solicitar lacre sempre que necessário.

6. Anexos:

REQUISIÇÃO DE MMH PARA MALETA DE EMERGÊNCIA DA UBS

UBS: _____

Nome do paciente: _____ Data de nasc.: ____/____/____

MMH utilizados na intercorrência:

Quantidade	Descrição do MMH

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura do Enfermeiro (a):

6. Referências:

PARANÁ. Resolução SESA nº 590/2014. **Estabelece a norma técnica para abertura, funcionamento, condições físicas, técnicas e sanitárias de farmácias e drogarias no Paraná.** Publicado no Diário Oficial da união em 10 de setembro de 2014.

Elaborado por: Gisele Joslin
CRF/PR 10.836
2017

Revisado Por: Loana Patrícia da
Silva CRF/PR 20174
2025

Revisar em:
1 ano
2026