



CARTILHA DE ORIENTAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE HABILIDADES EM MEDICINA VETERINÁRIA UNIVINTE

ORGANIZAÇÃO

Joares Adenilson May Junior

Larissa da Silva Joaquim

Luiza Lemos

Marina Parissi Accioly Gentil

Wendel Dietze

LABORATÓRIO DE HABILIDADES VETERINÁRIAS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

COLABORAÇÃO:

Gilmar Pezzopane Pla

Sabrina Gomes

Milene Goulart Camilo



Capivari de Baixo

2023

Editora: Univinte – 2023.

Título: Laboratório de habilidades veterinárias: procedimento operacional padrão - (POP).

Autor: Joares Adenilson May Junior; Larissa da Silva Joaquim; Luísa Lemos Vieira; Marina Parissi Accioly; Wendel Dietzi.

Editoração: Andreza dos Santos.

Capa: Katruy Onofre de Assunção.

Revisão: Dos Autores.

CONSELHO EDITORIAL
Exedito Michels – Presidente
Emillie Michels
Andreza dos Santos

Dr. Diego Passoni	Dra. Beatriz M. de Azevedo
Dr. José Antônio dos Santos	Dra. Patrícia de Sá Freire
Dr. Nelson G. Casagrande	Dra. Solange Maria da Silva
Dra. Joana Dar'c de Souza	Dr. Paulo Cesar L. Esteves
Dr. Rodrigo Luvizotto	Dra. Adriana C. Pinto Vieira
Dr. Amilcar Boeing	Esp. Gabriela Fidelix de Souza

M451m

May Junior, Joares Adenilson.

Laboratório de habilidades veterinárias: procedimento operacional padrão - (POP) [recurso eletrônico] / Joares Adenilson May Junior [et al.] Capivari de Baixo: Editora Univinte, 2023.
1,34 MB ; PDF.

ISBN 978-65-87169-70-5.

1. Medicina Veterinária. 2. Laboratórios. I. Joaquim, Larissa da Silva. II. Vieira, Luísa Lemos. III. Accioly, Marina Parissi. IV. Dietzi, Wendel. V. Título.

CDD 636

(Catalogação na fonte por Andreza dos Santos – CRB/14 866).

Editora Univinte – Avenida Nilton Augusto Sachetti, nº 500 – Santo André, Capivari de Baixo/SC.
CEP 88790-000.

Todos os direitos reservados.

Proibidos a produção total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio.

A violação dos direitos de autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo art. 184 do Código Penal.



Editora

univinte

- Publicado no Brasil – 2023.

APRESENTAÇÃO


Prezados/as,

A cartilha de orientação dos laboratórios de habilidades em medicina veterinária do curso de medicina veterinária do Centro Universitário UNIVINTE tem como finalidade orientar docentes, pesquisadores, acadêmicos e funcionários, bem como minimizar algumas dúvidas com informações relevantes padronizadas por meio de Procedimentos Operacionais Padrões (POP) relacionadas ao ensino, extensão e pesquisa científica que envolvem atividades com a utilização de animais, por serem regulamentadas em legislação. Desta maneira, com o avanço do curso de medicina veterinária do UNIVINTE e com o objetivo de padronizar procedimentos padrões para sanar dúvidas com relação a técnicas, responsabilidade, ética, respeito e informações, esta cartilha de orientações tem por finalidade descrever todas as atividades realizadas por laboratório de habilidade específica disposta ao curso de medicina veterinária.


As competências e habilidades do médico veterinário exigem o treinamento prático de atividades para ensino, extensão e pesquisa que envolvem a utilização de animais, bem como a interação com o docente responsável de cada determinada atividade e os diversos laboratórios de habilidades específicas dispostos no anexo B que podem ser citados como: clínica veterinária UNIVINTE, laboratório de necropsopia, laboratório de microscopia, laboratório de informática e laboratório de alimentos (este localizado no bloco sede). Assim, para garantir princípios dos aspectos éticos e protetivos para com os animais e com os envolvidos fornecemos um manual técnico de cada ambiente e atividade. Espera-se que essa cartilha contribua para o melhor desenvolvimento de trabalho no que tange a realização de atividades em aulas práticas.

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) LABORATÓRIOS DE HABILIDADES PRÁTICAS MED VET		Pop. Nº: 1/6	LH: 001
			Vers. 1.0	Pag. 1/1
		Procedimento para realização das aulas práticas	Próxima Revisão: MAIO/2024	
<p>Objetivo: Realizar o agendamento das instalações dos laboratórios, dos animais, cadáveres ou peças, agendamentos em geral, responsabilidade do docente para com os acadêmicos. Manipulação, prevenção, cuidados e intervenções com os animais.</p>				
<p>Sector: Docente nos laboratórios</p>			<p>Agentes: Docente, recepcionista, coordenadora, Veterinário, monitora</p>	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>I. <u>DOCENTE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reservar os laboratórios no sistema acadêmico UNIMESTRE. 2. Enviar planilha de agendamento de aulas práticas com datas, materiais a serem utilizados, quantidade de animais que serão utilizados, tipo de aula a ser realizada para recepção da clínica veterinária e para coordenação todo início de semestre. 3. Para laboratório de necropsopia (POP) específico com monitoria. 4. Para laboratório de microscopia e informática (POP) específico. 5. Enviar relatório de aula com imagem para coordenação do curso. <p>II. <u>Veterinário (a) Docente</u></p> <p>Responsável pelas aulas práticas, quanto a orientação de manipulação, cuidados e prevenção para com os animais e materiais, bem como limpeza do setor.</p> <p>Em caso de emergência comunicar imediatamente setor de coordenações da CV e do curso de medicina veterinária.</p>				
PERIODICIDADE				
<p>➤ O agendamento deve ser realizado sempre início de semestre com todas as informações pertinentes necessárias para boa comunicação entre os setores.</p>				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
<p>➤ Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, devendo o recepcionista comunicar imediatamente o veterinário. Todos devem utilizar EPI's conforme normas publicadas.</p>				
Elaborado por:	Milene Camilo Goulart	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE / HF

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 1/78
	AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RETORNOS	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar o agendamento de consultas e retornos, através dos profissionais que atendem na Clínica Veterinária, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinário	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
III. <u>Recepcionista</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender/Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais. 2. Verificar a disponibilidade de vagas no horário desejado, informando sobre a necessidade de espera ou atendimento imediato. 3. Realizar o agendamento da consulta, marcando os dados do proprietário e paciente. 4. Orientar o paciente em relação à data e horário da realização da consulta. 			
IV. <u>Veterinário (a)</u> <ol style="list-style-type: none"> 2. Avaliar a prioridade de marcação das consultas, quando solicitado. 			
PERIODICIDADE			
➤ O horário do setor de Marcação de Consultas é de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
➤ Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, devendo o recepcionista comunicar imediatamente o veterinário.			
ANEXOS			
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	




	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 2/78
CADASTRAMENTO DE PRONTUÁRIOS		Próxima Revisão: MAIO/2024		
Objetivo: Realizar o cadastramento de prontuários dos pacientes atendidos na Clínica Veterinária				
Sector: Recepção			Agentes: Recepcionista	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
I. Recepcionista Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção. <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a data e o horário da consulta. 2. Verificar a existência de cadastro de prontuários feitos anteriormente no sistema Sispet, evitando a duplicidade de informações. 3. Preencher todos os campos do cadastro geral com informações completas e sem abreviaturas. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente, das 08h às 17h.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Prontuário inicial, documentação dos responsáveis, Sistema SimplesVet				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por: Sabrina Gomes de Souza		Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por: Larissa da Silva Joaquim		Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por: Exedito Michels		Data de Aprovação: 10/05/2023		

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Vers. 1.0	Pag. 3/78
	ATENDIMENTO AO PACIENTE 1ºCONSULTA E RETORNO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar o atendimento de consultas e retornos, através dos profissionais que atendem na Clínica Veterinária, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinário, Docente.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>I. <u>Responsável pelo paciente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deverá se dirigir á recepção para realizar a abertura de prontuário com o cadastro geral. 2. Aguardar seu atendimento <p>II. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir a marcação da consulta 2. Organizar os prontuários por ordem de chegada dos pacientes ou por ordem de prioridade, caso necessário. 3. Levar os prontuários até o consultório. <p>III. <u>Veterinários</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a consulta e exames clínicos. 2. Orientar o paciente após a consulta sobre a realização de exames complementares e marcação de retorno, caso necessário. 3. Organizar o consultório após o atendimento clínico. <p>IV. <u>Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina. 			
PERIODICIDADE			
➤ Diariamente			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ Prontuário de Atendimento, Receituário, Solicitação de Exames, Atestados, Encaminhamentos.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			

- Todos os procedimentos realizados no paciente, o proprietário deve assinar **antes** da execução, seja ela medicação ou qualquer outro procedimento.
- Todo procedimento que ocorrer no CVU, desde à entrada do paciente até a saída deve ser registrada no sistema SimplesVet.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. .0
	ORGANIZAÇÃO DOS CONSULTÓRIOS	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a organização dos consultórios de atendimento aos pacientes			
Setor: Consultórios		Agentes: Recepcionista, Veterinário Técnico Auxiliar, Docentes.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>I. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover os prontuários com todos os impressos necessários ao atendimento. 2. Organizar os prontuários por ordem de chegada ou por ordem de prioridade, caso necessário. <p>II. <u>Técnico Auxiliar limpeza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manter a limpeza e arrumação do mobiliário do consultório utilizando álcool 70% e papel toalha. No caso da mesa de atendimento, utilizar após o álcool, desinfetante à base de Amônia Quaternária. 2. Repor os materiais estéreis e descartáveis dos consultórios. 3. Repor soluções, identificar e trocar a cada 07 dias e datar os frascos, conforme preconiza a ANVISA. 4. Proceder à higiene dos equipamentos, materiais de curativos e demais necessários. <p>III. <u>Veterinários Residentes, Veterinário Responsável pela CV</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manter os impressos e prontuários preenchidos corretamente e organizados e devolvê-los à recepção ao final do atendimento. 2. Manter a ordem e a organização dos consultórios durante o atendimento. <p>IV. <u>Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina. 2. O professor sempre realizará a limpeza para ensinar os alunos. Guarda de materiais, álcool nas mesas, lixos, baias, instrumentais. 			

PERIODICIDADE

- A reposição ou troca de soluções nos consultórios deve ser realizada a cada 7 (sete) dias, com as respectivas identificações e registros de datas para melhor controle;
- Turno de atendimento ou em qualquer tempo quando faltar;
- As pastas com documentos impressos necessários ao atendimento do profissional devem ser revisadas antes do início do atendimento dos pacientes;
- Os prontuários dos pacientes a serem atendidos devem ser organizados e disponibilizados para o profissional antes da realização dos atendimentos de consulta,

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.




- Prontuário de Atendimento, Receituário, Solicitação de Exames, Atestados, Encaminhamentos, soluções, materiais descartáveis e estéreis.




OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES

ANEXOS




Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Vers. 1.0	Pag. 7/78
	COBRANÇA FINANCEIRA DOS SERVIÇOS VETERINÁRIOS		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a cobrança financeira de serviços realizados na Clínica Veterinária.				
Setor: Recepção		Agentes: Recepcionista, Veterinários, Docentes.		
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>I. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> No momento do cadastro, informar ao cliente o valor da consulta e demais procedimentos, dar início ao preenchimento da ficha financeira que deverá acompanhar o prontuário do paciente. Realizar a cobrança financeira dos serviços prestados quando receber do veterinário a ficha financeira. <p>II. <u>Veterinários e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Acompanhar o proprietário até a recepção e entregar ao recepcionista a ficha financeira preenchida com os serviços prestados. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente, durante o horário de expediente.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Formulário de cobrança.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	CUIDADOS PESSOAIS DA EQUIPE DE ATENDIMENTO DA CLÍNICA VETERINÁRIA		Vers./ 1.0	Pag. 8/78
Objetivo: Realizar a padronização dos cuidados pessoais da equipe de atendimento da Clínica Veterinária.				
Setor: Consultórios			Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>I. <u>Veterinários, Docentes e Discentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar blusa ou camisa e calça comprida branca. 2. Utilizar sapatos fechados/ tênis branco. 3. Utilizar jaleco ou avental. 4. Utilizador pijama cirúrgico para procedimentos e/ou entrada no bloco cirúrgico. 5. Estar com os cabelos presos, unhas curtas e limpas, barba feita ou bem aparada. <p>II. <u>Veterinário Responsável/ Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:		Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:		Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:		Exedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 9/78
	PREENCHIMENTO DO PRONTUÁRIO DE INTERNAMENTO		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização de preenchimento do prontuário de internamento.				
Setor: Internamento			Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
L. Veterinários e Docentes <ol style="list-style-type: none"> 1. No recebimento do paciente no internamento, preencher todos os dados de identificação do paciente, do diagnóstico, do Veterinário Responsável e as prescrições medicamentosas. 2. Observar os pacientes e realizar exame físico a cada 1 hora, avaliando a evolução clínica dos mesmos. 3. Respeitar o protocolo terapêutico adotado pelo Veterinário responsável. 4. Comunicar o Veterinário responsável caso haja alterações que necessitem mudança de medicamento. 5. Preencher adequadamente todos os parâmetros existentes no prontuário. 				
PERIODICIDADE				
➤ Em caso de internamento				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Prontuário de internamento.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
➤ Não administrar medicamentos incompatíveis entre si. Antes de administrar qualquer medicamento, certifique-se que o mesmo se encontra à temperatura ambiente. ➤ Avalie o acesso venoso do paciente antes da administração do medicamento e verifique se há presença de flebite. ➤ Durante a reconstituição, diluição e administração do medicamento, observe qualquer mudança de coloração e a formação de precipitados e cristais. Caso ocorra um desses eventos, interrompa o processo e troque a medicação. ➤ Verifique na bula o tipo de diluente recomendado e a via de administração.				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 11/78
	ALTA DO PACIENTE DO INTERNAMENTO		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização de alta do paciente do internamento.				
Sector: Internamento, Recepção.			Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionistas.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>M. Veterinários e Docentes</p> <ol style="list-style-type: none"> O Veterinário responsável pelo internamento deverá informar ao Veterinário responsável pelo atendimento inicial, todas as informações referentes à evolução clínica do paciente durante o internamento ou durante o plantão noturno. O Veterinário responsável pelo atendimento inicial deverá informar o proprietário sobre o período de internamento do paciente, orientar sobre continuação de medicamentos, dieta, retorno, complicações possíveis, realização de curativos e demais necessidades. O Veterinário responsável pelo atendimento inicial deverá informar à recepção os valores financeiros. <p>II. Recepção</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar a cobrança financeira dos serviços realizados. 				
PERIODICIDADE				
Em caso de internamento.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
Prontuário de internamento, ficha de cobrança, SimpleVet.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 12/78
CONDUTAS PERANTE O PACIENTE EMERGENCIAL		Próxima Revisão: MAIO/2024		
Objetivo: Realizar a padronização de condutas perante o paciente emergencial				
Sector: Recepção, Sala de Emergência.		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionistas.		
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p><u>N. Recepcionista</u></p> <p>1. Receber o paciente emergencial e imediatamente chamar a Equipe Veterinária Responsável.</p> <p><u>II. Veterinários e Docentes</u></p> <p>1. Dividir a equipe de acordo com o protocolo ABCDE da emergência.</p> <p>2. Encaminhar o paciente para a sala de emergência.</p> <p>3. Seguir os passos do protocolo ABCDE:</p> <p>A – Airway – Vias Aéreas patentes</p> <p>B – Breathing – Respiração e Padrão Respiratório</p> <p>C – Circulation – Condição Cardiovascular</p> <p>D – Disability – Estado Neurológico</p> <p>E – Exposure – Superfície Corporal.</p>				
PERIODICIDADE				
➤ Em caso de atendimento emergencial.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Maca para transporte, quando necessário.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
<p>➤ Os passos ABCDE encontram-se detalhados em um Procedimento Operacional Padrão Específico.</p> <p>➤ A Equipe de Atendimento Emergencial terá rodízio semanal e, dentro do Protocolo ABCDE deverá ser dividida de acordo com a capacidade e a afinidade de trabalho de cada Veterinário.</p>				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	PROTOCOLO ABCDE EMERGENCIAL	Vers. 1.0	Pag. 14/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização do protocolo ABCDE emergencial.			
Sector: Sala de Emergência		Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Veterinários e Docentes:</u> Seguir o protocolo ABCDE em caso de paciente emergencial:			
<u>A – AIRWAY</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observar a presença de dispnéia, fratura de vias aéreas, ferida penetrante, enfisema subcutâneo. ➤ Manejo Básico: Desobstruir, se houver corpo estranho, coágulos ou regurgitação. Oxigenar por máscara, tenda ou cateter nasal (50 – 150 ml/kg/min para animais <20 kg de peso; 150 – 250 ml/kg/min para > 20 kg.). ➤ Manejo Avançado: Em caso de apneia; volume corrente inadequado; choque ou depressão sensorial; traumatismo crânio-encefálico ou em via aérea superior; lesão toracopulmonar, proceder à intubação orotraqueal, seguida de ventilação com ambu ou respirador. ➤ Manejo Cirúrgico: Proceder à traqueostomia de emergência. 			
<u>B- BREATHING</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observar ventilação, padrão respiratório e integridade costal. Considerar se há estresse respiratório, se a alternância postural afeta o paciente e coloração de mucosas. ➤ Manejo Básico: Administrar oxigênio a 100%. 			
<u>C – CIRCULATION</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avaliar sistema cardiovascular, volemia, perfusão tecidual, presença de hemorragias, temperatura de extremidades. Correlacione frequência cardíaca com intensidade do pulso; ➤ Manejo Básico: Coletar amostra de sangue para realização de hemograma, exames bioquímicos. Realize a mensuração do hematócrito e da glicemia emergenciais. 			

Monitorar pressão arterial, débito urinário e condutibilidade elétrica cardíaca. Repor volemia, associando colóides e cristalóides; usando salina hipertônica (exceto em pacientes desidratados); ou realizando transfusão sanguínea, se necessário.

D – DISABILITY

- Avaliar postura motora, estado de consciência, presença de lesões neurológicas e responsabilidade à dor.

E – EXPOSURE

- Avaliar superfície corporal, controlar temperatura, verificar a presença de lacerações, contusões, infecções, eviscerações, fraturas e edema.
- Em caso de evisceração, proteger as vísceras com compressa morna e úmida e somente após a estabilização da condição sistêmica e sob anestesia, tentar redução.

PERIODICIDADE

- Em caso de atendimento emergencial.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.




- Cilindro de Oxigênio Ambu, Laringoscópio, Traqueotubo, cateter, solução cristalóide, solução colóide, equipo, sonda urinária, medicamentos de emergência.




OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES




- Em caso de óbito no CVU, deve-se ligar para o proprietário informando do óbito e verificar o destino a ser dado.
- Na busca do animal ou descarte, o proprietário deve assinar a autorização antes.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	ENCAMINHAMENTO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	Vers. 1.0	Pag. 17/78
Objetivo: Realizar a padronização de encaminhamento de pacientes ao procedimento cirúrgico Eletivo		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
1. <u>Veterinários e Docentes</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o prontuário médico do paciente. 2. Informar ao proprietário sobre a necessidade da realização do procedimento cirúrgico e valores financeiros, orientando-o de maneira ética e adequada sobre o risco anestésico, e fornecer a autorização para o tutor(a) assina. 3. Solicitar exames pré-operatórios de acordo com a Classificação do Procedimento Cirúrgico e a Classificação do risco cirúrgico pela Sociedade Americana de Anestesiologia (ASA). 4. Caso necessário, receitar prescrição médica previamente ao procedimento. 5. Em caso de procedimento eletivo, marcar a data do procedimento, observando no quadro de procedimentos a disponibilidade do Centro Cirúrgico, de materiais e anestesista. Entregar ao proprietário a ficha de recomendações pré-operatórias. 			
PERIODICIDADE			
➤ De acordo com a necessidade do paciente.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ Prontuário médico, receituário, formulário de solicitação de exames, quadro de procedimentos cirúrgicos.			
▪ OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			
➤ Em caso de óbito no CVU, deve-se ligar para o proprietário informando do óbito e verificar o destino a ser dado. ➤ Na busca do animal ou descarte, o proprietário deve assinar a autorização antes.			
ANEXOS			
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	


  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 18/78
		LIMPEZA TERMINAL DO CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza terminal do centro cirúrgico.				
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Técnico Auxiliar, Docentes e Discentes.		
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>P. <u>Técnico Auxiliar/Veterinário</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2) Retirar instrumentais, equipamentos, roupas, acessórios e materiais perfurocortantes. 3) Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos, iniciando do local mais limpo para o mais sujo. 4) Recolher instrumentais e acessórios anestésicos utilizados e encaminhá-los ao expurgo. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente, após o término do último procedimento cirúrgico do dia.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ EPI, compressas, álcool 70%.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico ou propé, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 19/78
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO TERMINAIS DO CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção terminais do centro cirúrgico.			
Setor: Centro Cirúrgico		Agentes: Encarregado da Limpeza	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
Q. Encarregado da Limpeza <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Para realização da limpeza, utilizar varredura úmida e limpeza com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. No caso de contaminação com material orgânico, proceder à desinfecção, seguindo os passos abaixo. 4. Retirar o material orgânico, passar hipoclorito diluído a 1% e deixar agir por 10 minutos. 5. Enxaguar, lavar com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes, enxaguar. 6. Repetir o processo com hipoclorito 1%. 			
PERIODICIDADE			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A limpeza devera ser realizada diariamente após o término do ultimo procedimento cirúrgico do dia e a desinfecção quando houver contaminação por material orgânico (fezes, vômito, urina, sangue). 			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EPI, baldes, pano de chão, hipoclorito, água e sabão. 			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento. ➤ Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão. ➤ A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vaivém. Lavar o pano no balde que contem apenas 			

água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes for necessário para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS




Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023



	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO SEMANAIS DO CENTRO CIRURGICO	Vers. 1.0	Pag. 21/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção semanais do centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
R. Técnico Auxiliar <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza dos mobiliários e bancadas das Salas de Operação e Recuperação Anestésica, focos, armários, estantes, portas com compressas umedecidas em água e sabão. 3. Remover a solução detergente dos materiais acima com compressas umedecidas em água. 4. Proceder à desinfecção com compressas umedecidas em álcool etílico a 70%. 5. Recolher instrumentais vencidos e encaminhá-los ao Dispensário. II. Encarregado da Limpeza <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza do piso, paredes, teto, banheiros, com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. Realizar a desinfecção com Hipoclorito de Sódio a 1%, deixando agir por 10 minutos e enxaguar após esse período. 			
PERIODICIDADE			
➤ Semanalmente			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ EPI, compressas, baldes, panos, hipoclorito de sódio, álcool 70%, água e sabão.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento. ➤ Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão. ➤ Detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com			


movimentos retos, nunca de vaivém. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes for necessário para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023


  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 23/78
LIMPEZA CONCORRENTE DO CENTRO CIRURGICO		Próxima Revisão: MAIO/2024		
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza concorrente do centro cirúrgico.				
Setor: Centro Cirúrgico			Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
S. Técnico Auxiliar <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Retirar instrumentais, equipamentos, roupas, acessórios e materiais perfuro- cortantes. 3. Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos. 4. Recolher instrumentais e acessórios anestésicos utilizados e encaminhá-los ao expurgo. 				
PERIODICIDADE				
➤ Imediatamente após o término de um procedimento cirúrgico para remoção de sujidades.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ EPI, compressas, álcool 70%.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0
	PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE DOENÇAS EM CENTRO CIRURGICO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Estabelecer medidas utilizadas com a finalidade de manter o ambiente seguro e asséptico para realização de atos anestésico e cirúrgico, eliminando a contaminação e disseminação de infecções no centro cirúrgico.			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Técnico Auxiliar, Veterinários e Docentes.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
T. Técnico Auxiliar <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do EPI adequado. 2. Realizar limpeza concorrente na mesa cirúrgica, acessórios, aparelho de anestesia e mesa de instrumental. 3. Desprezar os fluidos no expurgo. 4. Selecionar os materiais da Sala de Operação entre materiais para lavanderia (roupa), instrumentais (expurgo), lixo e perfurocortante. 5. Trocar materiais anestésicos entre uma cirurgia e outra. 			
II. Veterinários e Docentes <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar pijama cirúrgico, gorro, máscara e propé dentro do ambiente do Centro Cirúrgico e trocá-los quando úmidos ou sujos por sangue e secreções. 2. Manter o número de pessoas reduzido dentro da Sala de Operação. 			
PERIODICIDADE			
➤ Diariamente, de maneira sistemática e intensificada.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ EPI, álcool 70%, compressas.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
➤ O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha, exclusivas para uso no Centro Cirúrgico, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.			
ANEXOS			
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	




	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 26/78
	AVALIAÇÃO DO PACIENTE EM RELAÇÃO À ACLASSIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CIRURGICO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da avaliação do paciente em relação à classificação do procedimento cirúrgico			
Setor: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
U. Veterinários e Docentes <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o prontuário médico do paciente. 2. Informar ao proprietário sobre a necessidade da realização do procedimento cirúrgico e valores financeiros, orientando-o de maneira ética e adequada sobre o risco anestésico. 3. Solicitar exames pré-operatórios de acordo com a Classificação do Procedimento Cirúrgico e a Classificação do risco cirúrgico pela Sociedade Americana de Anestesiologia (ASA). 4. Caso necessário, receitar prescrição médica previamente ao procedimento. 5. Marcar a data do procedimento, observando no quadro de procedimentos a disponibilidade do Centro Cirúrgico, de materiais e anestesista. 			
PERIODICIDADE			
➤ De acordo com a necessidade do paciente.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ Prontuário médico, receituário, formulário de solicitação de exames, quadro de procedimentos cirúrgicos.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
<u>Classificação do Procedimento Cirúrgico</u>			
<p><u>Procedimento Classificação A</u> : Procedimento minimamente invasivo. Baixo potencial para causar alterações da fisiologia normal. Raramente está relacionado com morbidade ligada ao procedimento anestésico, nem requer transfusões sanguíneas, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.</p> <p><u>Procedimento Classificação B</u> : Procedimento moderadamente invasivo. Moderado potencial para alterar a fisiologia normal. Pode requerer transfusão sanguínea, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.</p> <p><u>Procedimento Classificação C</u> – Procedimento altamente invasivo. Tipicamente produz alteração da fisiologia normal. Quase sempre requer transfusão sanguínea, monitorização invasiva ou CTI no pós-operatório.</p>			


ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0
	RECEPÇÃO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO ELETIVO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da recepção do paciente ao procedimento cirúrgico eletivo			
Sector: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionista	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
V. <u>Recepcionista</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o proprietário e o animal na recepção. 2. Conferir na agenda a data de realização do procedimento e avisar ao Veterinário sobre a chegada do paciente. 3. Realizar a cobrança financeira, quando solicitado pelo Veterinário. 			
II. <u>Veterinários e Docentes</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar o prontuário do paciente, os exames complementares realizados e o jejum pré-operatório. 2. Realizar exame físico dos parâmetros vitais do paciente. 3. Encaminhar o paciente para a Sala de Preparo Pré-Operatório. 			
PERIODICIDADE			
➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ Prontuário médico, exames complementares, quadro e agenda de procedimentos cirúrgicos.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
ANEXOS			
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	PREPARO DO PACIENTE AO PROCEDIMENTO CIRÚRGICO		Vers. 1.0	Pag. 30/78
			Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização do preparo do paciente ao procedimento cirúrgico eletivo				
Setor: Centro Cirúrgico			Agentes: Veterinários e Docentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
W. <u>Veterinários e Docentes</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar o paciente à sala de preparo pré-operatório. 2. Realizar tricotomia ampla da região a ser operada, do acesso venoso e do acesso à anestesia epidural. 3. Aferir parâmetros vitais do paciente. 4. Canular o paciente. 5. Proceder à Medicação Pré-Anestésica do paciente. 6. Direcionar o paciente à janela de comunicação entre a sala de preparo e a sala de operação, tomando o cuidado de fechá-la após a entrada do mesmo. 				
PERIODICIDADE				
➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 31/78
MONTAGEM DA SALA DE OPERAÇÃO		Próxima Revisão: MAIO/2024		
Objetivo: Realizar a padronização da montagem da sala de operação.				
Setor: Centro Cirúrgico		Agentes: Veterinários, Docentes e Técnico Auxiliar		
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
X. Técnico Auxiliar, Veterinários e Docentes				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir juntamente com o Cirurgião todo o material a ser utilizado no procedimento e solicitá-lo no dispensário. 2. Vestir o pijama cirúrgico, colocar gorro, máscara e pró-pé para entrar na sala de operação. 3. Lavar as mãos. 4. Verificar as condições de limpeza da sala, antes de equipá-la com materiais e equipamentos. 5. Testar o funcionamento elétrico, focos de luz, tomadas elétricas. 6. Dispor materiais e medicações em mesa auxiliar de acordo com o procedimento a ser realizado. 7. Dispor os materiais necessários para a anestesia. 				
PERIODICIDADE				
➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Materiais solicitados durante o procedimento cirúrgico.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Exedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 32/78
	CIRCULAÇÃO DA SALA DE OPERAÇÃO	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da recepção do paciente ao procedimento cirúrgico e ao fluxograma de circulação da Sala de Operação.			
Setor: Unidade Cirúrgica		Agentes: Veterinários, Docentes e Recepcionista	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
Y. Recepcionista <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o proprietário e o animal na recepção. 2. Conferir na agenda a data de realização do procedimento e avisar ao Veterinário responsável sobre a chegada do paciente. 3. Informar ao proprietário sobre os termos de consentimento necessários e pedir que os mesmos sejam assinados. 4. Realizar a cobrança financeira do procedimento no momento da alta do paciente, sempre acompanhado do Veterinário responsável. 5. Emitir recibo correspondente à cobrança realizada. 			
II. Veterinários e Docentes <ol style="list-style-type: none"> 1. O profissional responsável pelo procedimento cirúrgico deverá verificar o prontuário do paciente, os exames complementares realizados e o jejum pré-operatório. 2. Encaminhar o paciente para a Sala de Preparo Pré-Operatório por via de trânsito externo às dependências do CV. 3. O Veterinário responsável pela anestesia, ao receber o paciente na Sala de Preparo deverá aferir os parâmetros vitais, realizar a tricotomia, canulá-lo e proceder à Medicação Pré-Anestésica. 4. Após, o mesmo deverá retornar ao vestiário, por via de trânsito externo às dependências do CV e então paramentar-se. 5. Após a paramentação, o mesmo deverá receber o animal pela janela de acesso à Sala de Preparo. 6. Todos os profissionais que estiverem na Sala de Preparo deverão retornar ao vestiário para paramentação e assepsia pelas dependências externas ao CV, evitando assim risco de contaminação cruzada. 7. Após o término do procedimento, o anestesista deverá encaminhar o paciente à Sala de Recuperação Anestésica e então, proceder à alta. 			
PERIODICIDADE			
➤ A cada procedimento cirúrgico a ser realizado.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			



➤ Prontuário médico, exames complementares, quadro e agenda de procedimentos cirúrgicos.

OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 34/78
		DESMONTAGEM DA SALA DE OPERAÇÃO		Próxima Revisão: MAIO/2024
Objetivo: Realizar a padronização da desmontagem da sala de operação.				
Setor: Centro Cirúrgico			Agentes: Veterinários e Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
Z. Técnico Auxiliar				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir todos os materiais estéreis não utilizados, colocando-os no armário da sala de operação ou devolvendo-os ao dispensário. 2. Calçar luvas de procedimento. 3. Descartar materiais perfurocortantes em caixa própria. 4. Recolher campos, compressas e outros revestimentos e encaminhá-los ao setor de lavanderia. 5. Retirar instrumentos das mesas, colocando em suas respectivas caixas. As pinças não deverão ser fechadas, exceto as de campos. Colocar os materiais mais leves sobre os mais pesados, evitando danos. 6. Recolher restos de tecidos ou órgãos e colocá-los no freezer apropriado. 7. Avisar aos funcionários da limpeza para retirada de lixo, troca de sacos plásticos e limpeza do chão. 8. Proceder à limpeza concorrente e montagem para próxima cirurgia. 				
PERIODICIDADE				
➤ Após a saída do paciente da Sala de Operação e antes da limpeza concorrente.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Materiais estéreis não utilizados, instrumentais utilizados, luvas de procedimento.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	Vers. 1.0	Pag. 35/78
Próxima Revisão: MAIO/2024			
Objetivo: Realizar a padronização de normas para armazenamento de medicamentos, de acordo com suas características e condições de conservação que lhe são exigidas.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar e Docentes.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>Técnico Auxiliar</u>			
<p>1. Os medicamentos devem ser estocados de acordo com suas especificações, seguindo alguns critérios gerais de acondicionamentos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Produtos Termolábeis: devem ser armazenados no refrigerador, com controle de temperatura; ➤ Medicamentos sujeitos a Controle Especial: sua área de estocagem deve ser restrita, com acesso apenas a pessoas autorizadas, sendo seu armazenamento realizado em local próprio e seguro, conforme determinações da Portaria 344/1998 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); ➤ Suportes: Os medicamentos devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, estantes ou armários, em local que não receba luz direta do sol. Os produtos não devem ser colocados diretamente sobre o chão; ➤ Embalagens: Conservar os medicamentos nas embalagens originais e protegê-los da luminosidade. Medicamentos com embalagens passíveis de quebra, como frascos e ampolas, devem ser acondicionados em local com menor risco de acidentes; <p>2. Controle de Temperatura: Alguns medicamentos necessitam de condições especiais de temperatura para conservarem suas propriedades e características originais. Os termolábeis devem ser acondicionados em refrigeradores com temperatura controlada entre 2º C e 8ºC, registradas diariamente em planilha de controle para cada refrigerador. A cada retirada deve ser feito o registro, programando para que diminua as variações internas de temperatura.</p> <p>3. Aulas Práticas: Os acadêmicos só poderão pegar as medicações com autorização do docente (professor), onde o mesmo terá que definir 1 (um) representante por semestre e 1 (um) reserva. Os acadêmicos definidos devem anotar na planilha de controle de retirada, tudo o que foi retirado.</p>			
PERIODICIDADE			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sempre que houver recebimento de medicamento pelos fornecedores. 			

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Estantes, prateleiras, armário, geladeira, termômetro, planilha, Sistema Sispet.

OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES



O local de armazenagem deve ser iluminado, limpo e com ventilação adequada;




Não é permitido comer, beber, fumar dentro do recinto de armazenamento de medicamentos;

Deve ser mantido extintor de incêndio em local visível e de fácil acesso.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023


 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	CONTROLE DE TEMPERATURA		Vers. 1.0	Pag. 37/78
			Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar o procedimento medição da temperatura no ambiente do estoque e na geladeira através de termômetro instalado no Dispensário.				
Setor: Dispensário de Medicamentos			Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<u>VETERINARIO RESPONSÁVEL FARMÁCIA</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os dias às 8h, o responsável pela medição da temperatura deve se direcionar ao termômetro localizado na geladeira do dispensário e registrar as temperaturas máxima, mínima e atual no controle de temperatura da geladeira em questão, certificando-se que a medida encontra-se dentro dos parâmetros aceitáveis. (entre 2°C e 8°C); 2. Caso a medida encontre-se fora dos padrões, certifica-se de criar uma ação corretiva para que os padrões de temperatura voltem ao tolerável. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente.				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Refrigerador, termômetro instalado dentro do refrigerador, Planilha de Registro de Temperatura.				
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 38/78
	INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar o inventário de medicamentos do Dispensário, otimizando ações de contagem e observação dos prazos de validade.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
CC. <u>Veterinário responsável farmácia</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. O processo de inventário deverá ser feito de forma contínua. 2. O inventário deve ser realizado por ordem alfabética e por ordem de posicionamento das estantes. 3. O inventário deve ser realizado de forma contínua, mensalmente, sem interrupções para garantir a veracidade dos níveis de medicamento presentes no dispensário. 4. Após o fim de cada inventário deve ser preenchido o registro de conteúdo de medicamentos (Vide Anexo A), contendo o nome do princípio ativo, a apresentação, o lote e a validade dos medicamentos; E o registro originado deve ser arquivado na pasta “Conteúdo de medicamento presentes no dispensário” 5. No caso dos termolábeis, deve ser preenchido o registro de conteúdo de termolábeis na geladeira (Semelhante ao Anexo A), com as mesmas informações listadas pelo anexo A; e esse registro deve ser fixado na porta da geladeira correspondente para que seja visível para todos do dispensário. 6. No caso de psicotrópicos, o mesmo registro do anexo A será utilizado, contanto esse registro deverá ser arquivado na pasta “Conteúdo de Psicotrópicos presentes no dispensário.” 			
PERIODICIDADE			
➤ Mensalmente.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
➤ Registro de conteúdo de medicamentos, Registro de conteúdo de termolábeis.			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
ANEXOS			
Anexo A – Registro de Conteúdo de Medicamentos / Registro de Medicamentos Termolábeis.			

**ANEXO A – REGISTRO DE CONTROLE DE
MEDICAMENTOS CENTRO UNIVERSITÁRIO
UNIVINTE
HOSPITAL VETERINÁRIO
DATA ____/____/____**

RESPONSÁVEL: _____



MEDICAMENTO ((PRINCÍPIO ATIVO + APRESENTAÇÃO))	LOTE	QUANTIDADE	VALIDADE
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. CV/0 Nº: 2/6 01
	CONTROLE DO ESTOQUE DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS NA UNIDADE DE EMERGENCIA E CENTRO CIRÚRGICO	Vers. Pag. 1.0 40/78
Objetivo: Controlar o estoque de medicamentos psicotrópicos, disponibilizando e otimizando o uso racional de medicamentos.		Próxima Revisão: MAIO/2024
Sector: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar
ETAPAS DO PROCEDIMENTO		
DD. <u>Veterinário Responsável</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. O controle do estoque dos medicamentos psicotrópicos na Unidade de Emergência e Centro Cirúrgico se faz necessário para otimizar o uso dos mesmos, evitando perdas por vencimentos e requisições sem necessidade. 2. Realizar levantamento de consumo em cada unidade, para efeito de fixar quantidades, promovendo assim uma dispensação que promove o uso racional de medicamentos no CV; 3. Disponibilizar os medicamentos de forma a manter a quantidade levantada fixando a quantidade em unidades para cada psicotrópico mantido. 4. Fazer a verificação, conferindo a quantidade de medicamentos, repondo o consumo do período, conforme utilização. 5. 		
PERIODICIDADE		
➤ Semanalmente, as segundas pela manhã.		
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS		
➤ Registro de controle de medicamentos.		
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES		
ANEXOS		
Anexo A – Registro de Controle de Medicamentos Psicotrópicos utilizados na Unidade de Emergência e Centro Cirúrgico.		

**ANEXO A – REGISTRO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS
PSICOTRÓPICOS DISPONIBILIZADOS NA UNIDADE DE EMERGENCIA E
NO CENTRO CIRÚRGICO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVINTE
HOSPITAL VETERINÁRIO
DATA ____/____/____**

RESPONSÁVEL: _____

Medicamento	Apresentação	Unidade de Emergência	Centro Cirúrgico
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DIÁRIAS E SEMANAIS DE ÁREAS NÃO-CRÍTICAS	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção de áreas não críticas			
Sector: Áreas não críticas		Agentes: Técnico Auxiliar, Encarregado de Limpeza	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>I. <u>Encarregado da Limpeza</u></p> <p>I.I. Banheiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpeza e desinfecção diárias: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar uniforme completo e EPI; • Usar técnica do pano úmido com dois baldes em: portais, portas, vidraças e visores; • Lavar as paredes do banheiro com água e sabão fazendo o uso do hipoclorito 1%; • Usar escova para esfregar as partes de azulejos; • Esfregar o piso com vassoura, principalmente os cantos; • Jogar água com abundancia; • Lavar os materiais e as mãos no final da tarefa; • Usar desinfetante todos os dias (hipoclorito a 1%). • Lavar a pia com água e sabão e depois enxaguar; • Lavar a parte externa e a tampa dos vasos sanitários • Enxaguar com água; • Usar o hipoclorito em todas as limpezas dos banheiros. <p>I.II. Setor Administrativo, Copa, Recepção, Salas de Aula, Salas de Apoio, Corredores e Hall de Circulação e Central de Materiais e Esterilização (Área limpa)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpeza diária, antes do início do expediente: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar uniforme completo e EPI; • Realizar limpeza com o uso da técnica do pano úmido e dos dois baldes; • Em áreas de sujeira grosseira, realizar a limpeza com uso de máquina de limpeza; • Utilizar barreira (linha imaginaria) para isolar a parte a limpar, deixando a outra parte para circulação; mudar a barreira e efetuar a limpeza das outras partes. • Semanalmente, realizar a limpeza e desinfecção com hipoclorito a 1% e após, realizar enceramento dos pisos das áreas de circulação e proceder à limpeza dos tetos, vidraças e janelas. 			

II. Técnico Auxiliar

- Diariamente, antes do início do expediente, realizar a limpeza das mesas e bancadas das Salas de aula e apoio, Recepção, Administração e Central de Materiais e Esterilização utilizando pano úmido com álcool 70%.

PERIODICIDADE

- Diariamente.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.


- EPI, uniformes, produtos de limpeza, enceradeira, baldes e panos.

OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual deverá ser composto de botas de borracha, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha..
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- Detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS


Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	LIMPEZA E DESINFECÇÃO SEMANAIS DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS	Vers. 1.0	Pag. 45/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção semanais das áreas críticas e semicríticas.			
Sector: Áreas críticas e semicríticas		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
I. <u>Técnico Auxiliar</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza dos mobiliários, bancadas, mesas de atendimento, suporte de soro e macas, focos, armários, estantes e portas com compressas umedecidas em água e sabão de todas as áreas consideradas críticas e semicríticas. 3. Remover a solução detergente dos materiais acima com compressas umedecidas em água. 4. Proceder à desinfecção com compressas limpas umedecidas em álcool etílico a 70%, deixando a superfície secar naturalmente. 5. Recolher instrumentais e materiais vencidos e encaminhá-los ao Dispensário. 			
II. <u>Encarregado da Limpeza</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Realizar a limpeza do piso, paredes, teto, janelas e vidraças, com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. Realizar a desinfecção com Hipoclorito de Sódio a 1%, deixando agir por 10 minutos e enxaguar após esse período. 			
PERIODICIDADE			
➤ Semanalmente			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
➤ EPI, compressas, baldes, panos, hipoclorito de sódio, álcool 70%, água e sabão.			
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			

- O Equipamento de Proteção Individual devera ser composto de botas de borracha, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha..
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- A técnica dos dois baldes consiste, em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 47/78
LIMPEZA E DESINFECÇÃO CONCORRENTES DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza e desinfecção concorrentes das áreas críticas e semicríticas			
Setor: Áreas Críticas e semicríticas		Agentes: Encarregado da Limpeza, Técnico Auxiliar.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
I. <u>Encarregado da Limpeza</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 2. Para realização da limpeza, utilizar varredura úmida e limpeza com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes. 3. No caso de contaminação com material orgânico, proceder à desinfecção, seguindo os passos abaixo: <ol style="list-style-type: none"> 4. Retirar o material orgânico com auxílio de papel absorvente, passar hipoclorito diluído a 1% e deixar agir por 10 minutos. 5. Enxaguar, lavar com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes, enxaguar. 6. Repetir o processo com hipoclorito 1%. 			
II. <u>Técnico Auxiliar</u> <ol style="list-style-type: none"> 7. Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado. 8. Retirar instrumentais, equipamentos, acessórios e materiais perfuro-cortantes. 9. Limpar com compressas umedecidas em álcool etílico a 70% o mobiliário, acessórios, equipamentos e focos. 10. No caso das gaiolas dos internamentos, após a alta do paciente, proceder à lavagem e desinfecção das mesmas, utilizando desinfetantes à base de amônia quaternária ou hipoclorito a 1%. 			
PERIODICIDADE			
➤ A limpeza deverá ser realizada imediatamente após o término de cada procedimento realizado nas salas ou após a alta do paciente internado e a desinfecção quando houver contaminação por material orgânico (fezes, vômito, urina, sangue).			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			


- EPI, baldes, pano de chão, hipoclorito, desinfetante à base de amônia quaternária, água e sabão.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha, pijama cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.
- Para realização da limpeza, iniciar com pano úmido para recolhimento de sujidades (varredura úmida), seguida da limpeza com água e sabão, evitando derramar água no chão.
- A técnica dos dois baldes consiste em preparar dois baldes, um com água e detergente, outro com apenas água. Mergulhar o pano limpo no balde com água e detergente, torcendo-o bem. Limpar o piso em faixas paralelas, com movimentos retos, nunca de vai-vem. Lavar o pano no balde que contem apenas água. Mergulhar novamente o pano no balde com água e sabão, repetindo quantas vezes forem necessárias para promover a limpeza. Trocar a água dos baldes sempre que visivelmente sujas. Jogar a água no expurgo.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	SOLICITAÇÃO DE EXAMES PRÉ-ANESTÉSICOS	Vers. 1.0	Pag. 49/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	

Objetivo: Realizar a padronização de solicitação de exames pré-anestésicos

Setor: Unidade Cirúrgica

Agentes: Veterinários e Docentes

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I. Veterinários e Docentes:

Seguir o protocolo ASA para solicitação de exames pré-anestésicos:

Tabela 1: Classificação do estado físico e risco anestésico:

<u>Classificação ASA</u>	<u>Descrição</u>	<u>Exemplos</u>
I	Aparentemente hígido	Procedimentos eletivos, como OSH, Orquiectomia
II	Doença Sistêmica Leve	Neonatos e geriátricos, prenhes, obesos, cardiopatas compensados, infecções localizadas
III	Doença Sistêmica Moderada	Desidratação moderada e hipovolemia; anorexia; caquexia; anemia; fraturas complicadas; hérnia diafragmática; pneumotórax
IV	Doença Sistêmica Grave	Choque, uremia, toxemia, desidratação intensa, hipovolemia; anemia severa; SDTG; cardio e nefropatias descompensadas.
V	Moribundos sem expectativa de sobrevivência com ou sem cirurgia nas 24h	Falência múltipla de órgãos; choque, traumas cranianos
VI	Emergência (deverá ser acrescentada no estado físico do paciente)	


Fonte: Cortopassi (2004)


Tabela 2: Solicitação de exames pré-anestésicos de acordo com idade e risco (ASA)

<u>Estado Físico - ASA</u>	<u>Até 6 meses de idade</u>	<u>6 meses a 6 anos</u>	<u>Mais de 6 anos de idade</u>
ASA I e II	Hemograma	Hemograma, função renal	Hemograma, função renal, ECG, urinálise
ASA III	Hemograma, Glicemia, função renal, urinálise	Hemograma, ECG, Glicemia, funções renal e hepática, urinálise	Hemograma, Glicemia, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise.
ASA IV e V	Hemograma, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise	Hemograma, ECG, Glicemia, funções renal e hepática, eletrólitos e urinálise.	Hemograma, Glicemia, ECG, funções renal e hepática, eletrólitos, urinálise

Fonte: Cortopassi (2004)

PERIODICIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Em caso de necessidade de procedimentos anestésicos. 		
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS		
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES		
ANEXOS		
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023




	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. CV/001 Nº: 2/6
			Vers. Pag. 1.0 51/78
CUIDADOS PESSOAIS DOS DISCENTES E ESTAGIÁRIOS DO HOSPITAL VETERINÁRIO		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização dos cuidados pessoais dos discentes e estagiários do Hospital Veterinário			
Setor: Consultórios		Agentes: Discentes e Estagiários.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>I. <u>Discentes e Estagiários</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar blusa ou camisa e calças compridas brancas ou pijama cirúrgico. 2. Utilizar sapatos fechados/ tênis branco. 3. Utilizar jaleco ou avental. 4. Estar com os cabelos presos, unhas curtas e limpas, barba feita ou bem aparada. 5. Não utilizar roupas decotadas ou transparentes. 6. Manter postura ética e respeitosa com os docentes, discentes, funcionários, pacientes e proprietários. 7. Não fornecer ao responsável pelo paciente informações sobre o mesmo, exceto quando solicitado pelo Médico Veterinário responsável. 8. Não emitir opinião própria sobre o caso clínico na frente do responsável; não interferir na conduta diagnóstica ou terapêutica do Veterinário responsável. 9. No caso dos estagiários, assinar a folha de frequência. <p>II. <u>Veterinário Responsável e Docentes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina. <p>III. <u>Aulas Práticas</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. As aulas práticas devem ser acompanhadas de relatório. 			
PERIODICIDADE			
➤ Diariamente			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			
ANEXOS			
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS EM REFRIGERADOR	Vers. 1.0	Pag. 52/78
Objetivo: Realizar a padronização do armazenamento de medicamentos no refrigerador do Dispensário de Medicamentos do Hospital Veterinário.		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Sector: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Técnico Auxiliar</u>			
<p>1. Armazenar os medicamentos/vacinas de acordo com a categoria, distribuído de forma otimizada, começando pela primeira prateleira do refrigerador e seguindo de forma descendente.</p> <p>2. Armazenar os medicamentos/vacinas por número de lote e por prazo de validade. Os medicamentos/vacinas com datas de validade mais próximas devem ser estocados à frente, para que sejam distribuídos primeiramente.</p> <p>3. Manter espaços entre caixas ou frascos de medicamentos para permitir a circulação de ar e distância adequada entre as caixas ou frascos e as paredes do refrigerador.</p> <p>4. A temperatura dentro do refrigerador deverá está situada entre 2º C e 8º C para permitir a conservação ideal dos medicamentos/vacinas. Deve ser verificada e registrada diariamente em planilha específica, para acompanhamento e adequação aos níveis ideais, anotando-se a data, o horário, as temperaturas atuais, mínimas e máximas, alguma observação que seja pertinente e a rubrica do responsável pelo registro.</p> <p>5. Quando se fizer necessário o descongelamento do refrigerador para limpeza ou manutenção, os medicamentos/vacinas devem ser transferidos para recipiente térmico, e a manutenção da temperatura será realizada utilizando-se embalagens de gelo recicláveis.</p>			
PERIODICIDADE			
➤ Sempre que houver recebimento de medicamentos termolábeis pelos fornecedores.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
➤ Refrigerador, termômetro instalado dentro do refrigerador, Planilha de Registro de Temperatura.			
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			

1. Não é permitido o armazenamento de alimentos e bebidas dentro do refrigerador destinado ao acondicionamento de medicamentos ou de vacinas.
2. Não é recomendada a guarda de medicamentos na porta do refrigerador, uma vez que se trata de uma área mais suscetível a mudanças bruscas de temperatura;
3. As planilhas de registros diários de temperatura dos refrigeradores são arquivadas mensalmente em pastas, por ordem cronológica (anual e mensal);

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0
	EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realização dos exames de diagnóstico por imagem pelos profissionais que atendem na Clínica Veterinária, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Laboratório de Diagnóstico por Imagem		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Médico Veterinário Imaginologista	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p><u>I. Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais. 2. Verificar a disponibilidade de vagas no horário desejado, informando sobre a necessidade de espera ou atendimento imediato. 3. Realizar o agendamento do exame solicitado (raios-X, ultrassom ou endoscopia), marcando os dados do proprietário e paciente. 4. Orientar o responsável pelo paciente em relação à data e horário da realização do exame. <p><u>II. Veterinário(a) solicitante</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a realização do exame de diagnóstico por imagem, em formulário próprio (requisição), preenchendo todos os campos indicados 2. Encaminhar o responsável pelo paciente para a recepção do hospital, para que a recepcionista verifique a disponibilidade de horário para a realização do exame. 3. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente. <p><u>III. Veterinário(a) Imaginologista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar a agenda do Laboratório de Diagnóstico por Imagem para verificar os pacientes agendados do dia; 2. No horário agendado, receber o responsável pelo paciente na Recepção e acompanhá-lo juntamente com o paciente para o Laboratório de Diagnóstico por Imagem (para os exames de raios-x de pequenos animais, preconiza-se, preferencialmente, a presença de um acompanhante além do responsável pelo animal para ajudar na contenção durante o exame); 3. Para os exames de raios-x: <ol style="list-style-type: none"> a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados. b. Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada; c. Calcular a técnica radiográfica a ser empregada no estudo; d. Realizar o exame radiográfico; 			

- e. Cadastrar o paciente no software de radiologia computadorizada;
- f) Revelar as imagens radiográficas digitais;
- g) Avaliar a necessidade de projeções adicionais;
- h) Registrar a realização do exame em livro ata;
- i) Elaborar o laudo do exame radiográfico;
- j) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
- k) Organizar a sala de raios-x para receber o próximo paciente.

4. Para os exames de ultrassom:

- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b) Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada;
- c) Realizar a tricotomia da área a ser estudada;
- d) Cadastrar o paciente no software de ultrassonografia;
- e) Realizar o exame ultrassonográfico solicitado;
- f) Registrar a realização do exame em livro ata;
- g) Elaborar o laudo do exame ultrassonográfico;
- h) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
- i) Organizar a sala de ultrassom para receber o próximo paciente

5. Para os exames de endoscopia:

- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b) Posicionar o paciente de acordo com a região de estudo solicitada;
- c) Cadastrar o paciente no software de endoscopia;
- d) Realizar o exame endoscópico solicitado;
- e) Registrar a realização do exame em livro ata;
- f) Elaborar o laudo do exame endoscópico;
- g) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante;
- h) Organizar a sala de endoscopia para receber o próximo paciente.

PERIODICIDADE

- O horário do Laboratório de Diagnóstico por Imagem é de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade de plantonista específico da área de Diagnóstico por Imagem.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Formulário de requisição de exame de imagem




OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, sendo realizado o exame de diagnóstico por imagem necessária de forma imediata.

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS		Vers. 1.0	Pag. 56/78
			Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Recebimento de animais no Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais, padronizando e otimizando o procedimento em questão.				
Setor: Setor de clinica médica e cirúrgica de grandes animais			Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
Metodologia de recebimento dos animais: <p>I. Veterinário(a)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Descarregar o animal em local adequado; 5. Realizar identificação do animal; 6. Entrar em contato com veterinário responsável, docente ou residente; 7. Realizar ficha clinica do animal; 8. Realizar internamento; 9. Realizar exame clinico inicial; 10. Realiza exame físico específico para afecção; 11. Iniciar o tratamento; 12. Agendar data do procedimento cirúrgico; 13. Indicar jejum para data da cirurgia; 14. Iniciar o tratamento pós operatório. 				
PERIODICIDADE				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ O setor de clinica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs. ➤ Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência. 				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS				
Ficha clinica no SIMPLESVET				
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0
	SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Padronização dos atendimentos de animais no Setor de clínica médica e cirúrgica de grandes animais.			
Setor: Setor de clínica médica e cirúrgica de grandes animais		Agentes: Médico Veterinário.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
ATENDIMENTOS: <p>Os atendimentos clínicos e cirurgias são realizados por professores da instituição e médicos veterinários residentes, sendo que os acadêmicos acompanham as atividades, e quando possível auxiliam o docente ou veterinário residente.</p> <p>Ao chegar para atendimento os clientes são cadastrados na recepção, bem como seus animais, em seguida são direcionados para a consulta. Após a consulta o professor ou residente poderá medicar o animal durante a própria consulta, de acordo com a necessidade, ou também prescrever tratamentos para serem realizados em casa. Os atendimentos ou procedimentos de qualquer natureza que forem realizados durante as aulas práticas pelos discentes sob supervisão de um docente ou residente não terão custo para o proprietário do animal. Os atendimentos em aula deverão ser agendados, com os docentes do setor, com antecedência de 7 dias.</p> <p>INTERNAMENTO</p> <p>Em casos que se torne necessário o internamento do animal o proprietário é informado dos procedimentos que serão realizados em seu animal, e então assina um termo autorizando o internamento do seu animal. Os animais internados ficam sob responsabilidade do professor/residente que realizou os atendimentos, sendo que os acadêmicos estagiários realizam os cuidados de enfermagem sob supervisão do professor/residente.</p> <p>PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS</p> <p>Casos indicados para procedimento cirúrgico, são encaminhados imediatamente para o centro cirúrgico ou o procedimento é agendado, de acordo com a urgência do caso e a disponibilidade do bloco cirúrgico, podendo alguns casos ser encaminhados para aulas práticas. O proprietário é esclarecido sobre todos os procedimentos a serem realizados em seu animal, bem como os riscos inerentes ao procedimento, então assinam um termo de ciência e autorização para procedimento cirúrgico. O procedimento é</p>			

realizado por um professor com o acompanhamento dos acadêmicos ou de residente do setor.

PERIODICIDADE

➤ O setor de clínica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs.

Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência.


FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS


Ficha clínica e Sistema SimpleVet.

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
			Vers. 1.0	Pag. 60/78
SETOR DE CLINICA MÉDICA E CIRÚRGICA DE GRANDES ANIMAIS		Próxima Revisão: MAIO/2024		
Objetivo: Padronização do Cronograma de tarefas Diárias de animais internados no Setor de clínica médica e cirúrgica de grandes animais.				
Setor: Setor de clínica médica e cirúrgica de grandes animais			Agentes: Médico Veterinário.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p>Cronograma de tarefas Diárias animais internados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar limpeza das baias (cama/ troca da água de beber/ cocho) e dos animais – 08h; • Administrar alimentação - 08h– 15h – 18h – de acordo com a ficha clinica • Realizar exame clínico – 08h – de acordo com a ficha clinica • Com relação à logística de horários, as medicações dever ser realizadas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ SID: 9h00min; ○ BID: 9h00min e 21h00min; ○ TID: 9h00min, 17h00min e 24h00min; ○ QID: 9h00min, 15h00min, 21h00min e 3h00min; ○ Casos diferenciados com horário indicado na prescrição. • Realizar mudança na medicação/ procedimento de acordo com estado clínico do animal; • Entrar em contato com Docente/ residente responsável caso haja alguma alteração importante no estado clínico do animal; 				
PERIODICIDADE				
<p>➤ O setor de clínica e cirurgia de grandes animais tem seu funcionamento durante o período letivo, sendo que as atividades são 24hs. Os atendimentos de rotina são realizados de segunda a sexta-feira, das 9h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, fora destes horários são para atendimento de urgência.</p>				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS				
Ficha clinica/ medicações, Estetoscópio, termômetro.				
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. N°: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 61/78
EXAME PATOLOGIA CLINICA		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realização dos exames laboratoriais pelos profissionais que atendem na Clínica Veterinária, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Laboratório de Patologia Clínica Veterinária		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Médico, Veterinário Patologista Clínico	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>I. <u>Recepcionista</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a amostra externa ou veterinário solicitante que se apresente à recepção. 2. Verificar com o veterinário Patologista Clínico se o exame solicitado é passível de ser realizado no laboratório. 3. Orientar o veterinário solicitante que as amostras só serão processadas mediante pagamento prévio dos exames solicitados. <p>II. <u>Veterinário(a) solicitante</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Solicitar a realização dos exames laboratoriais, em formulário próprio (requisição), preenchendo todos os campos indicados. b. Encaminhar a amostra em meios de colheita adequados para processamento do laboratório. c. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente. <p>III. <u>Veterinário(a) Patologista Clínico</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Consultar a viabilidade das amostras recebidas e o preenchimento correto da requisição; 5. Para os exames de hemograma: <ol style="list-style-type: none"> a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados. b. Cadastrar o paciente no registro de entrada de exames do laboratório; c. Homogeneizar a amostra; d. Realizar o preenchimento de capilar de vidro graduado para leitura de microhematócrito; e. Confecção de esfregaço sanguíneo e coloração do mesmo em Panótico Rápido; f. Realizar as diluições necessárias para contagem de hemácias 			

- e leucócitos em Câmara de Neubauer ;
g. Registrar a realização do exame em livro ata;

6. Para os exames de bioquímico:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c. Separar soro/plasma da amostra;
- d. Submeter a análise referente ao kit solicitado;
- e. Registrar a realização do exame em livro ata;
- f. Elaborar o laudo do exame requisitado;
- g. Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante.

7. Para os exames de urinálise:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c. Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada adequadamente;
- d. Realizar o exame físico e químico da urina;
- e. Registrar a realização do exame em livro ata;
- f. Elaborar o laudo do exame;
- g. Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante.

8. Para os exames de UPC:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c. Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada adequadamente;
- d. Centrifugar a urina, separar 1 mL do sobrenadante em um eppendorf;
- e. Dosar a creatinina e sensiprot;
- f. Realizar o cálculo para a determinação da relação UPC;
- g. Registrar a realização do exame em livro ata;
- h. Elaborar o laudo do exame;
- i. Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante.

9. Para os exames de Compatibilidade sanguínea:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Requerer uma amostra do doador e do receptor;
- c. Verificar se a amostra recebida está acondicionada e identificada

- adequadamente;
- d. Realizar as centrifugações e lavagens das hemácias;
- e. Realizar prova maior e prova menor;
- f. Registrar a realização do exame em livro ata;
- g. Elaborar o laudo do exame;
- h. Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante.

10. Para os exames de Citologia:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c. Corar as lâminas recebidas;
- d. Realizar a leitura das lâminas;
- e. Registrar a realização do exame em livro ata;
- f. Elaborar o laudo do exame;
- g. Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante

11. Para os exames de Efusão:

- a. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b. Cadastrar o paciente no registro de entrada do laboratório;
- c. Classificar o tipo de líquido;
- d. Realizar a avaliação física;
- e. Realizar a avaliação química;
- f. Analisar a sedimentoscopia da amostra
- g. Registrar a realização do exame em livro ata;
- h. Elaborar o laudo do exame;
- i. h) Submeter o laudo ao médico veterinário solicitante.

PERIODICIDADE

- O horário do Laboratório de Análises Clínicas é de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade de plantonista específico da área de Análises Clínicas.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.



Formulário de requisição de exame;

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- Em caso de atendimento emergencial, excetua-se a necessidade de agendamento prévio, sendo realizado o exame de análises clínicas necessárias de forma imediata.

ANEXOS


Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	CONTROLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS	Vers.1.0	Pag. 64/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Padronizar o controle de validade e remanejamento de medicamentos que estão próximo ao vencimento.			
Sector: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Técnico Auxiliar</u> <ul style="list-style-type: none"> • O armazenamento dos medicamentos é realizado de forma que os itens de MENOR validade fiquem na frente; • Os produtos com prazo de validade menor do que 30 dias são armazenados separados em estante com identificação; • É permitido dispensar medicamento, cuja posologia para o tratamento possa ser concluída no prazo de validade, com a condição que as farmácias satélites será alertado quanto ao prazo próximo de seu vencimento; • Verificar trimestralmente a validade de todos os medicamentos armazenados na UAF, e avaliar providências, item a item, dos medicamentos com validade até trinta (30), sessenta (60) ou noventa (90) dias; • Técnico preenche a planilha Controle de Validade (APÊNDICE A) no excel e entrega aos colaboradores para ser fixado na estante; • Técnico faz análise de consumo dos medicamentos próximo do vencimento e realiza providências; • Descartar os vencidos do mês conforme POP Descarte de medicamentos. 			
PERIODICIDADE			
➤ A cada 30 dias.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ Computador/Sistema Soul MV; Caneta Esferográfica; Papel; Estante; Planilha de controle de validade; Impressora.			
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			
Segregar os itens que constem no estoque físico nos últimos 15 dias do mês de vencimento para a estante de vencidos; Realizar do procedimento de baixa no sistema no último dia do mês ou até o 5 dia útil do mês subsequente.			
ANEXOS			

APÊNDICE A – Checagem de Validades

CHECAGEM DE VALIDADES							
ÁREA:				DATA:			
PRODUTO	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	LOTE E DATA DE VALIDADE MÊS:_____	QTD	OBS

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 66/78
EXAMES PARASITOLÓGICOS		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realização de exames de diagnóstico parasitológico pelos profissionais que atendem na Clínica Veterinária, padronizando e otimizando o procedimento em questão.			
Setor: Laboratório de Parasitologia Veterinária.		Agentes: Recepcionista, Médico Veterinário Solicitante, Técnico do laboratório, Médico Veterinário Residente.	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I. Recepcionista

1. Receber o responsável pelo paciente que se apresente à recepção ou atender o telefonema de responsáveis por seus animais.
2. Receber a amostra do exame solicitado junto da requisição do médico veterinário solicitante, marcando os dados do proprietário.
3. Receber o valor referente ao(s) exame(s) e informar ao responsável pelo paciente sobre o período de liberação do laudo.
4. Encaminhar a(s) amostra(s) e sua respectiva requisição ao técnico do laboratório e/ou médico veterinário residente.

II. Médico Veterinário(a) solicitante

1. Solicitar a realização de exame parasitológico em formulário próprio, preenchendo todos os campos indicados.
2. Receber o laudo do exame solicitado e juntá-lo ao prontuário do paciente.

III. Técnico do laboratório e/ou Médico Veterinário(a) Residente

1. Receber as amostras encaminhadas de pacientes externos e internos e suas respectivas requisições de exames;
2. Para exames coproparasitológicos:
 - a. Caso não possam ser executados imediatamente, acondicionar em refrigerador até o momento da execução, que não deverá ultrapassar 16 horas após o recebimento;
 - b. Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
 - c. Registrar o resultado do exame no livro de registros;
 - d. Emitir o laudo em até 3 dias úteis após o recebimento da amostra.

3. Para exames de coprocultura:

- a) Utilizar os EPIs de forma adequada em todos os exames realizados;
- b) Realizar o exame coproparasitológico da(s) amostra(s) recebidas e registrar o(s) resultado(s);
- c) Realizar o exame de coprocultura da amostra recebida e registrar o(s) resultado(s);
- d) Emitir o laudo em até 14 dias após o recebimento da amostra.

4. Para pesquisa de ectoparasitos raspado cutâneo e/ou citologia otológica:

- a) Analisar o material em até três horas após o recebimento;
- b) Registrar o(s) resultado(s) no livro de registros;
- c) Emitir o laudo em até 3 dias úteis após o recebimento da amostra.

PERIODICIDADE

➤ O horário de funcionamento do Laboratório de Parasitologia Veterinária é de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, e nos horários de plantão de acordo com a disponibilidade do plantonista do setor de Doenças Infectocontagiosas e Parasitárias.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.

Formulário de requisição de exames parasitológicos.


OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

Nada digno de nota.

ANEXOS

Não se aplica.

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV: 001
		Vers. 1.0	Pag. 68/78
	CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	Próxima Revisão: MAIO/2024	

Objetivo: A dedetização visa à segurança e tranquilidade do homem, tendo o controle das pragas urbanas (com insetos, roedores e outras espécies de pragas) no meio ambiente com finalidade de proteção da saúde e do bem estar da população e das áreas hospitalares. Além de atender às exigências previstas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária quanto à obrigatoriedade da implementação de POP's.

Setor: Clínica Veterinária

Agentes: Médico Veterinário Responsável Técnico.


ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I. Medidas preventivas:

- Não devem existir estrados que não estão em uso, nos setores.
- Os estrados devem estar limpos, sem resíduos agregados aos mesmos e em bom estado de conservação.
- Não devem existir produtos ou resíduos destes, derramados no piso. Não devem existir equipamentos sem uso ou sucatas nos setores.
- Não deve existir pó em excesso, teias, casulos ou resíduos nas paredes, tetos, telhados e forros.
- Lado interno das janelas e parapeito interno das mesmas devem se apresentar limpos e sem resíduos agregados.
- Deve existir procedimento seguro para guarda de produtos avariados e aqueles devolvidos por clientes.
- Lixo que contém restos de alimentos devem ser eliminados adequadamente. Lixo deve ser retirado diariamente dos setores.
- As lixeiras devem ser dotadas de sacos plásticos, tampas e distribuídas adequadamente pelos setores.
- Os equipamentos devem estar afastados das paredes e uns dos outros de 50 cm. Proteger os ralos e não deixar água empossada
- Portas com veda porta e janelas teladas e vedadas (sem frestas)
- Deve existir um programa de limpeza (concorrente e terminal) e este ser cumprido
- Comunicação a Vigilância ambiental e/ou chefia imediata o aparecimento de pragas.

II. Medidas corretivas

- Dedetizações e/ou desratizações por chamado, feitas por uma empresa especializada,

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E FOLHAS DE REGISTRO - SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO SETOR DE ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS – FARMACIA CVU	Vers. 1.0	Pag. 70/78
Objetivo: Realizar o programa de manutenção preventiva e folhas de registro do sistema de climatização do setor de armazenamento de medicamentos –farmácia CVu.			
Sector: Farmácia CV		Agentes: Técnico Auxiliar.	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<p>ITEM DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INSPEÇÃO GERAL Verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos. 2. COMPRESSOR Verificar dispositivos de proteção sobrecarga/sobreaquecimento); Verificar fiação de alimentação 3. CIRCUITO REFRIGERANTE Visor de Líquido Vazamento – verificar; Verificar filtro secador – trocar se necessário; Verificar isolamento das tubulações. 4. VENTILADORES DO EQUIPAMENTO Verificar correias – tensão Verificar correias – desgaste; Correntes dos motores – medição Limpeza dos rotores. 5. SERPENTINA - EVAPORADOR Limpeza do aletado; Limpeza dreno; Limpeza bandeja. 6. SERPENTINA CONDENSADOR Limpeza de aletado; Limpeza bandeja; Limpeza dreno. 			

7. COMPONENTES ELÉTRICOS

Inspeção geral – verificar aperto, contato e limpeza Regulagem de relés de sobrecarga;
Controles/Inter travamentos – verificar funcionamento Termostato – verificar atuação e regulagem;
Painel de comando – verificar atuação e sinalização.

8. GABINETE

Verificar e eliminar pontos de ferrugem;
Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
Verificar isolamento térmico do gabinete.

PERIODICIDADE

➤ Trimestral.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.


OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

ANEXOS

FOLHAS DE REGISTRO - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SISTEMA DE CLIMATIZACAO




DATA	RESPONSDAVEL PROCEDIMENTO


Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

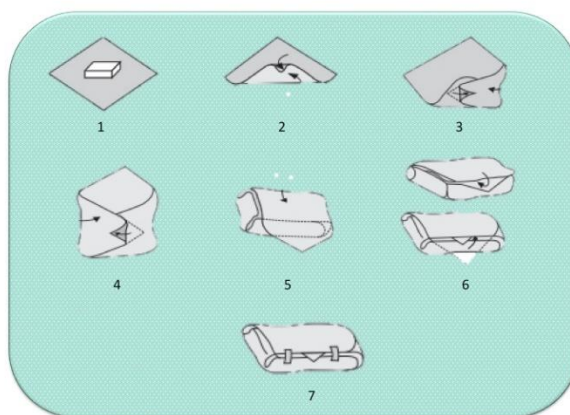
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 72/78
DESCARTE DE MEDICAMENTOS		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização de normas para descarte de medicamentos, de acordo com suas características.			
Setor: Dispensário de Medicamentos		Agentes: Técnico Auxiliar	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Técnico Auxiliar</u>			
<p>Os medicamentos vencidos são separados pelo profissional, colocados em sacolas plásticas e identificados como descarte com etiqueta contendo nome do medicamento (nomenclatura DCB), nome do fabricante, lote e data do vencimento do mesmo.</p> <p>Os que não puderem ser recuperados, ou neutralizados, devem ser armazenados no recipiente original ou similar, para posterior recolhimento e descarte/ incineração.</p> <p>Os registros deste processo de trabalho são geridos pela profissional e estão documentados sob forma de solicitação de descarte.</p>			
PERIODICIDADE			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sempre que houver registro de medicamentos vencidos. 			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estantes, prateleiras, armário, geladeira, termômetro, planilha, Sistema SimplesVet. 			
OBSERVAÇÕES – CONSIDERAÇÕES			
ANEXOS			
Exemplo de solicitação de descarte			
SOLICITAÇÃO DE DESCARTE DE MEDICAMENTOS			
Venho por meio desta, solicitar o descarte adequado através de meio e local específicos para essa finalidade dos seguintes medicamentos com prazo de validade vencido:			
Água oxigenada 10 volumes (Conteúdo 1L) (material para desinfecção) Nome comercial: Ricie Fabricante: Wirath Lote: 1002 Fabricação: 11/2007 Validade: 11/2009 Quantidade: 2 frascos <input type="checkbox"/>			
Bicarbonato de sódio 8,4 % (10 mL) ampola Fabricante: Hypofarma Lote: 07111176 Fabricação: --- Validade: 11/2009 Quantidade: 10 ampolas			

Epinefrina 1g/1000 mL (1mL) ampola Nome comercial: Adren Fabricante: Hipolabor Lote: D015/07 Fabricação: --- Validade: 10/2009

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023



  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)		Pop. Nº: 2/6	CV/001
	RECOMENDAÇÕES PARA AULAS PRÁTICAS E/OU ESTÁGIO		Vers. 1.0	Pag. 74/78
			Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização dos cuidados pessoais dos discentes e estagiários.				
Setor: Clínica Veterinária			Agentes: Veterinários, Docentes e Discentes	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO				
<p><u>I. Veterinários, Docentes, Discentes e Estagiários</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar blusa ou camisa e calças compridas brancos. 2. Utilizar sapatos fechados/ tênis branco. 3. Utilizar jaleco ou avental. 4. Utilizar pijama cirúrgico para procedimentos e/ou entrada no bloco cirúrgico. 5. Estar com os cabelos presos, unhas curtas e limpas, barba feita ou bem aparada. 6. Os estagiários devem assinar o livro de registro de presença para estágio. <p><u>II. Veterinário Responsável/ Docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar e orientar o cumprimento da rotina. 				
PERIODICIDADE				
➤ Diariamente				
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.				
➤ Luvas e máscaras o CVU fornece.				
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES				
➤ Para aulas práticas, onde será utilizado medicações, cirurgias e complementares, deve-se atribuir valores.				
ANEXOS				
Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023		
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023		
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023		

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
		Vers. 1.0	Pag. 75/78
LIMPEZA DOS MATERIAIS CIRÚRGICOS		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização da limpeza dos materiais cirúrgicos.			
Sector: Auto Clave		Agentes: Técnico Auxiliar e Veterinário	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Técnico Auxiliar/Veterinário</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Prover-se do Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado; 2) Separar escova de cerdas duras e finas, compressas ou panos limpos e macios; 3) Manipular o material cuidadosamente evitando batidas ou quedas de equipamentos; 4) Lavar os instrumentais peça por peça, cuidadosamente com escova e detergente enzimático (clorexidina degermante); 5) Enxugar as peças com pano macio e limpo, em toda a sua extensão; 6) Embalar devidamente os materiais para garantir a penetração do agente esterilizante e impedir a entrada de microrganismos até a sua abertura no bloco cirúrgico com a devida técnica; 7) O material cirúrgico deve ser embalado com campo em tecido de algodão e devidamente lavado ou embalagem para esterilização e seladora; 8) Ao utilizar a seladora, o papel cirúrgico deverá ser deixado uma borda livre de no mínimo 3cm de borda, com uma largura de 1cm de selagem, para facilitar a abertura; 9) Sempre colocar no pacote de esterelização (papel cirúrgico ou campo), o nome da pessoa responsável e data do procedimento. 			
PERIODICIDADE			
➤ Diariamente, após o término do último procedimento cirúrgico do dia.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			
➤ EPI, campo, papel cirúrgico e seladora.			
OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES			
➤ O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico ou propé, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico, gorro, máscara, óculos, luvas de procedimento.			
ANEXOS			



Demonstração da Técnica do Envelope

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

 	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) CLÍNICA VETERINÁRIA UNIVINTE (CV)	Pop. Nº: 2/6	CV/001
	TESTE BOWIE – DICK – PARA MONITORAMENTO DO PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO NAS AUTOCLAVES	Vers. 1.0	Pag. 77/78
		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Realizar a padronização do monitoramento do processo de esterilização.			
Sector: Auto Clave		Agentes: Técnico Auxiliar e Veterinário	
ETAPAS DO PROCEDIMENTO			
<u>I. Técnico Auxiliar/Veterinário</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Higienizar as mãos conforme protocolo. 2) Utilizar EPI recomendados. 3) Ligar a autoclave para aquecimento. 4) Preparar o pacote desafio, com campos, compressas, colocar a folha teste no centro geométrico do pacote. 5) Embalar frouxamente o pacote campo de algodão duplo, fechando com fita crepe adesiva. 6) Identificar o pacote como TESTE e nome do profissional responsável. 7) Colocar o pacote no rack da autoclave, com a câmara vaiza na parte frontal da autoclave. 8) Selecionar o ciclo específico para teste Bowie & Dick da autoclave, conforme recomendações do fabricante da autoclave (134°C e não deve ultrapassar 4 minutos). 9) Aguardar o resfriamento completo da autoclave antes de abri-la; depois aguardar 20 minutos com a porta entreaberta para secagem. 10) Abrir o pacote, retirar a folha e observar a mudança uniforme de cor na folha teste. A não uniformidade na cor do indicador no centro do teste indica presença de ar residual na câmara interna, evidenciando uma falha na autoclave. Antes de solicitar manutenção, fazer novo processo conforme descrito, pois o aquecimento indevido da autoclave pode interferir no resultado. 11) Identificar o operador que realizou o teste e o resultado, arquivando esse documento conforme rotina. 12) Deixar o ambiente em ordem. 13) Higienizar as mãos 			
PERIODICIDADE			
➤ Diariamente, sempre na primeira carga do dia.			
FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS.			

- Auto clave à vacuo, folha do teste, pacote desafio e caderno ou impresso próprio para anotação e arquivo dos testes realizados;

OBSERVAÇÕES - CONSIDERAÇÕES

- O Equipamento de Proteção Individual deveser composto de botas de borracha exclusivas para uso no Centro Cirúrgico ou propé, pijama cirúrgico ou uniforme de uso exclusivo do Centro Cirúrgico..

ANEXOS



Não exposto
Cor original amarelo



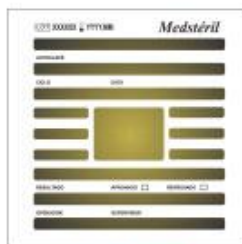
Não Seguro
Sem presença de vapor, mas sim de temperatura



Não Seguro
Penetração insuficiente de vapor



Não Seguro - Presença de bolhas de ar
Se este mesmo aspecto apresentar manchas irregulares pretas ou cinzas, indicam condensação de vapor supersaturado sobre a folha reativa



Não Seguro
Presença de gases não condensáveis



Não seguro - Presença de vapor supersaturado
A cor passa para cinza claro devido a temperatura excessiva ou exposição prolongada






Seguro
A cor final uniforme, marrom escuro ou preta, indica o funcionamento correto da autoclave

Demonstração do teste Bowie & Dick

Elaborado por:	Sabrina Gomes de Souza	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

**LABORATÓRIO DE
NECROPSIA VETERINÁRIA
UNIVINTE**

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) LABORATÓRIO DE NECROPSIA	Pop. Nº: 3/6	LN/001
		Vers. 1.0	Pag. 1/4
Aulas práticas, manutenção, higienização e descarte		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Descrever a realização padronizada das atividades do laboratório de necropsia.			
Sector: Laboratório de Necropsia		Agentes: Professor, veterinário RT, monitor, secretaria e setor de limpeza.	
<p><u>Acesso ao laboratório:</u></p> <p>1. Professores das disciplinas de Anatomias I e II, topográfica e patológica, monitora vigente do semestre e setor de limpeza devem pegar a chave na secretaria do anexo B e registrar em documento retirada e devolução da chave de acesso. OBS: caso algum professor de outra disciplina não mencionada neste POP do curso de medicina veterinária precise agendar o laboratório de necropsia (sala 17), deverá efetuar a reserva conforme este POP com 1 mês de antecedência.</p> <p><u>Aulas práticas:</u></p> <p>1. <u>Reservas do laboratório de necropsia:</u> professores das disciplinas de Anatomias I e II, topográfica e patológica, devem realizar o agendamento das aulas práticas no sistema UNIMESTRE todo início de semestre. Preencher a tabela em excel enviada pela coordenação para acompanhamento das aulas práticas. Além disso, registrar no livro preto as atividades a serem realizadas dentro do laboratório. Comunicar a monitora.</p> <p>2. <u>Orientação:</u> professores são responsáveis pelas aulas práticas e a orientação aos acadêmicos no que tange o conhecimento técnico, ético e protetivo (correta utilização dos equipamentos, do uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI): jaleco, luva, touca, máscara, sapato fechado, vestimenta comprida e cabelo preso), da higienização do ambiente de trabalho (item 4).</p> <p>3. <u>Relatórios:</u> todas as aulas práticas são obrigatoriamente acompanhadas de relatórios com imagens. Professores devem encaminhar no grupo de whatsapp específico de relatórios de aulas práticas ou por email. Professores podem solicitar a fabricação aos acadêmicos, porém são responsáveis pela entrega a coordenação do curso.</p> <p>4. <u>Higienização:</u> todas as aulas devem ser acompanhadas da correta</p>			

higienização pelo professor da disciplina com os acadêmicos. Após retirada de toda parte contaminante (resíduos líquidos e sólidos como secreção, pelo, restos de órgãos) e armazenados em saco para o próximo destino (saco preto caso for utilizar novamente ou saco vermelho caso for descartar o material) e congelado o setor de limpeza da instituição fará a última higienização do ambiente para limpeza final.

OBS: a higienização dos equipamentos utilizados em aula prática serão de responsabilidade do acadêmico que utilizar no final da aula. Lavar com detergente e esponja, enxaguar com água limpa, borrifar álcool 70%. Deixar secando disposto sob papel toalha em cima da pia. Posteriormente a monitora realizada o correto armazenamento.

5. Manutenção: professor é responsável em solicitar auxílio a monitora para descongelamento correto das peças que serão utilizadas em aula, da correta manutenção durante a aula e da correta higienização após a aula.

Cadáveres de animais:

1. Requisição de cadáveres: professores das disciplinas de Anatomias I e II, topográfica e patológica solicitam os cadáveres dos animais ao setor de coordenação por email. Os cadáveres devem estar acompanhados dos termos de doação para estudo (termos devem ser arquivados na sala da coordenação). Devem ser mantidos congelados. Comunicar a monitora.
2. Armazenamento: dos cadáveres no freezer (grande) devem estar em recipiente plástico leitoso na cor preta e identificado (nome do professor e disciplina). Solicitar a monitora a identificação e correto armazenamento (congelado).
3. Descarte: dos cadáveres devem estar armazenados no freezer (pequeno) e recipiente plástico leitoso na cor vermelha. A monitora irá comunicar a necessidade de recolhimento por empresa especializada sempre que necessário e irá preencher o modelo de envio de cadáveres para cremação. Final de semestre os cadáveres dos animais devem ser encaminhados para descarte apropriado. É proibido a permanência de qualquer tipo de resíduo no laboratório em período de férias.

Descarte:

Todo descarte será realizado conforme legislação vigente do Ministério da Saúde: ANVISA RDC 222/2018

1. Lixo infectante (G1) (material sólido): armazenar em saco leitoso na cor branca e dispensar na sala de descarte do anexo B de lixo contaminado (depósito) em tambor apropriado para retirada especializada (.....). O sacos de lixo na cor

branca devem ser levados até o depósito apropriado pela monitora. O professor deve orientar os acadêmicos no correto descarte. Inclusos neste recipiente: Materiais que foram utilizados em aula e irão para descarte: luvas, seringas (sem agulha), papel toalha, panos, isopor, sacos plásticos.

2. Carcaças de animais e restos de animais (G1 e G2): armazenar em saco leitoso na cor vermelha e congelar no freezer pequeno. A monitora comunicará a empresa responsável especializada para o correto transporte e destino final apropriado.
3. Perfuro cortante: descartar em caixas amarelas dispostas dentro do laboratório de necropsia. Inclusos: agulhas e lâminas de bisturi. Monitora direciona para a sala de depósito de lixo infectante para o correto destino final por empresa especializada.
4. Líquido (G1 e G2): devem ser armazenados em potes para descarte apropriado, identificados e encaminhado para depósito de lixo infectante do anexo B. Inclusos: secreções, sangue, água contaminada utilizada para limpeza.

Obs. A Empresa Colix soluções para resíduos é especializada e contratada para retirar e transportar os lixos contaminados com o transporte apropriado para o destino final de forma que seja evitado acidentes e contaminação.

Monitora:

1. Auxiliar coordenação, RT, professores. Orientar acadêmicos sobre as disciplinas de anatomias descritivas I e II, anatomia topográfica e anatomias patológicas I e II.
2. Manutenção das peças anatômicas, bem como do acompanhamento do congelamento dos cadáveres dos animais.
3. Auxílio na identificação dos cadáveres, no arquivamento dos termos de doação.
4. Auxílio na higienização do ambiente do laboratório de necropsia.

Materiais, equipamentos e EPI's:

1. Materiais e equipamentos necessários para uso da aula prática deverão ser solicitados início de cada semestre via email para coordenação.
2. Equipamento de proteção individual (EPI): professores, monitora e setor de limpeza devem solicitar seus EPI's com a Sônia (coordenadora da clínica veterinária). Acadêmicos, conforme normativa vigente deverão levar para as aulas seus respectivos EPI's. É proibido a permanência no laboratório de

necropsia sem o EPI.

3. Materiais de higienização (desinfetante, álcool, sacos plásticos para o correto destino final dos materiais, esponjas, panos de limpeza, detergente, papel toalha) serão repostos semanalmente pelo setor de limpeza do anexo B e também solicitados pela monitora.




Obs: Vassouras, rodo e pá estão identificados como do laboratório de necropsia no banheiro ao lado do laboratório de necropsia. É proibido misturar com os equipamentos de limpeza das demais dependências. Monitora ciente do procedimento irá auxiliar na orientação aos professores.

Importante:

1. Sinistros (ocorrências, acidentes) devem ser comunicados imediatamente ao setor responsável da instituição por meio presencial na coordenação da clínica veterinária, bem como por meio digital para coordenação do curso de medicina veterinária, responsável técnica do laboratório de necropsia. Os indivíduos relacionados nesta situação devem ser encaminhados ao pronto socorro imediatamente.
2. Jaleco: É proibida a utilização de jaleco fora da sala de aula. O professor deve orientar o acadêmico a não circular nos corredores de jaleco.

Elaborado por:	Milene Goulart Camilo	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Exedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023


**LABORATÓRIO DE
MICROSCOPIA VETERINÁRIA
UNIVINTE**

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Pop. Nº: 4/6	LM/001
	LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA	Vers. 1.0	Pag. 1/1
	Aulas práticas, manutenção, higienização e descarte.	Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Descrever a realização padronizada das atividades do laboratório de microscopia.			
Setor: Laboratório de Microscopia		Agentes: Professor, veterinário RT, secretaria e setor de limpeza.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Docentes do curso da área da saúde, medicina veterinária e agronomia realizam atividades de aulas práticas neste laboratório mediante prévio agendamento de reserva pelo sistema acadêmico UNIMESTRE. 2. <u>Orientação:</u> docentes são responsáveis pelas aulas práticas e a orientação aos acadêmicos no que tange o conhecimento técnico, ético e protetivo (correta utilização dos equipamentos, do uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI): jaleco, luva, sapato fechado, vestimenta comprida e cabelo preso. 3. <u>Relatórios:</u> todas as aulas práticas são obrigatoriamente acompanhadas de relatórios com imagens. Professores devem encaminhar no grupo de whatsapp específico de relatórios de aulas práticas ou por email. Professores podem solicitar a fabricação aos acadêmicos, porém são responsáveis pela entrega a coordenação do curso. 4. <u>Lâminas:</u> Acadêmicos devem seguir as orientações dos professores perante manuseio e cuidados dos materiais fornecidos pela instituição. Docentes devem verificar a viabilidade das lâminas todo início de semestre e solicitar reposição e / ou compra à coordenação. 5. <u>Microscópios:</u> Docentes verificar no início do semestre a viabilidade dos equipamentos e avisar a coordenação a necessidade de manutenção dos equipamentos. Docentes orientar os acadêmicos pela correta utilização da microscopia eletrônica. <p>Todos devem manter a preservação dos materiais e equipamentos, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual.</p> <p>É proibido entrar com alimento ou líquido neste setor. É proibido circular nos corredores com jaleco.</p> <p>A limpeza e higienização deve ser realizada pelo setor de limpeza. Bancadas higienizadas com álcool 70% e microscópios conforme recomendação do fabricante.</p> <p><u>Descarte:</u> Perfuro cortante e lâminas: caixa amarela disposta ao lado da pia.</p>			




Contaminado: lixo infectante.

Elaborado por:	Milene Goulart Camilo	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

**LABORATÓRIO DE
INFORMÁTICA
UNIVINTE**

	<p align="center">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</p> <p align="center">LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA</p>	Pop. Nº: 5/6	LI/001
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
Aulas práticas, manutenção, higienização		Próxima Revisão: MAIO/2024	
Objetivo: Descrever a realização padronizada das atividades do laboratório de informática.			
Setor: Laboratório de Informática		Agentes: Professor, veterinário RT, secretaria e setor de limpeza.	
<p>1. Docentes de todos os cursos da UNIVINTE realizam atividades de aulas práticas neste laboratório mediante prévio agendamento de reserva pelo sistema acadêmico UNIMESTRE.</p> <p>2. <u>Orientação</u>: docentes são responsáveis pelas aulas práticas e a orientação aos acadêmicos no que tange o conhecimento técnico, ético.</p> <p>3. <u>Relatórios</u>: todas as aulas práticas são obrigatoriamente acompanhadas de relatórios com imagens. Professores devem encaminhar no grupo de whatsapp específico de relatórios de aulas práticas ou por email. Professores podem solicitar a fabricação aos acadêmicos, porém são responsáveis pela entrega a coordenação do curso.</p> <p>4. <u>Computadores</u>: Docentes verificar no início do semestre a viabilidade dos equipamentos e avisar a coordenação a necessidade de manutenção dos equipamentos. Docentes orientar os acadêmicos pela correta utilização dos equipamentos. Todos devem manter a preservação dos materiais e equipamentos, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual. É proibido entrar com alimento ou líquido neste setor. A limpeza e higienização deve ser realizada pelo setor de limpeza. Bancadas higienizadas com álcool 70% e computadores conforme recomendação do fabricante.</p>			
Elaborado por:	Milene Goulart Camilo	Data da Criação: 01/05/2023	
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023	
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023	

**LABORATÓRIO DE
ALIMENTOS
UNIVINTE**

  	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) LABORATÓRIO DE ALIMENTOS	Pop. Nº: 6/6	LA/001
		Vers. 1.0	Pag. 1/1
Aulas práticas, manutenção, higienização		Próxima Revisão: MAIO/2024	

Objetivo: Descrever a realização padronizada das atividades do laboratório de alimentos.

Setor: Laboratório de Alimentos

Agentes: Professor, veterinário RT, secretaria e setor de limpeza.

- Docentes de todos os cursos da UNIVINTE realizam atividades de aulas práticas neste laboratório mediante prévio agendamento de reserva pelo sistema acadêmico UNIMESTRE.
- Orientação: docentes são responsáveis pelas aulas práticas e a orientação aos acadêmicos no que tange o conhecimento técnico, ético e protetivo (correta utilização dos equipamentos, do uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI): jaleco, luva, sapato fechado, vestimenta comprida e cabelo preso.
- Relatórios: todas as aulas práticas são obrigatoriamente acompanhadas de relatórios com imagens. Professores devem encaminhar no grupo de whatsapp específico de relatórios de aulas práticas ou por email. Professores podem solicitar a fabricação aos acadêmicos, porém são responsáveis pela entrega a coordenação do curso.
- Materiais e utensílios: Docentes verificar no início do semestre a viabilidade dos equipamentos e avisar a coordenação a necessidade de manutenção dos equipamentos. Docentes orientar os acadêmicos pela correta utilização dos equipamentos.
 Todos devem manter a preservação dos materiais e equipamentos, bem como utilizar os equipamentos de proteção individual.
 É proibido circular com jaleco fora deste setor.
 No término das aulas docentes devem orientar os acadêmicos a limpar e guardar os materiais e utensílios com lavagem com detergente e água, higienização com álcool 70% e armazenamento adequado dos materiais e utensílios.
 A limpeza e higienização deve ser realizada pelo setor de limpeza. Bancadas higienizadas com álcool 70% e computadores conforme recomendação do fabricante.

Elaborado por:	Milene Goulart Camilo	Data da Criação: 01/05/2023
Revisado por:	Larissa da Silva Joaquim	Data de Revisão: 01/05/2023
Aprovado por:	Expedito Michels	Data de Aprovação: 10/05/2023

