

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.068 – Página 1/4	
Título do Documento	FLUXO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	Emissão: 29/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 29/04/2026

1. OBJETIVO

- Descrever os procedimentos adotados pela UACAP para o recebimento das amostras provenientes das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Dourados e distritos.

2. MATERIAIS

- Amostras biológicas para processamento;
- Pedido médico;
- Ficha do Sistema de Regulação (SISREG);
- Fichas e questionários dos laboratórios de apoio, se necessário.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Cadastros dos pacientes e exames

- Para o cadastro dos pacientes e exames a serem realizados são necessários o recebimento do pedido médico e ficha/guia SISREG corretamente preenchidos acompanhados das amostras. O envio da ficha SISREG pelos postos de saúde pode ser feito por e-mail ou juntamente com as caixas de amostras;
- Quando há exames que irão para o LACEN, além do pedido médico e da ficha SISREG, deve ser enviado a UACAP a ficha de cadastro do LACEN (GAL) e ficha investigativa quando o exame exigir (POP.UACAP.065).
- As solicitações médicas e fichas SISREG devem ser destinadas ao setor da digitação para que sejam feitos os cadastros dos pacientes e seus exames no sistema laboratorial (SIL);
- Os exames deverão ser cadastrados de acordo com o pedido médico, e a ficha do SISREG deve contemplar os mesmos exames, caso não contemple, o colaborador responsável na digitação deverá entrar em contato com a UBS do paciente e solicitar a inclusão dos exames no SISREG. Após a inclusão o posto deverá enviar por e-mail à UACAP a ficha corrigida;
- **OBS:** Sempre que for encaminhado apenas o pedido e a ficha SISREG sem acompanhar a amostra, deve-se informar ao posto que se for encaminhar a amostra posteriormente deverá providenciar novo pedido médico e gerar novo SISREG, pois o

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.068 – Página 2/4	
Título do Documento	FLUXO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	Emissão: 29/04/2024	Próxima revisão: 29/04/2026
		Versão: 02	

anterior não valerá para a amostra enviada em outros dias;

- Após os cadastros dos pacientes, os colaboradores da digitação devem imprimir as etiquetas, dar baixa de triagem de amostras e encaminhá-las à sala de recepção das amostras juntamente do pedido médico e das fichas, para que os técnicos/auxiliares do laboratório realizem a rotulagem e conferência dos exames cadastrados de acordo com o pedido médico.

3.2. Procedimento de recepção das amostras

A recepção das amostras é realizada pelos técnicos e auxiliares de laboratório em sala específica para essa atividade. E deve ocorrer da seguinte maneira:

- 1º Receber as caixas térmicas contendo as amostras das UBS e encaminhar os pedidos e fichas ao setor da digitação, para execução do cadastro;
- 2º Aguardar o retorno das etiquetas de identificação do SIL e dos pedidos médicos dos pacientes do setor da digitação;
- 3º Conferir se o nome do paciente e demais dados presentes nos tubos e frascos de amostras estão de acordo com os dados do pedido médico. Se estiverem, proceder a rotulagem da amostra com a etiqueta de identificação do SIL. Se não estiverem de acordo, rejeitar a amostra e solicitar recoleta;
- 4º Verificar se todos os exames solicitados no pedido médico foram cadastrados;
- 5º Conferir se a amostra se enquadra nos critérios de aceitabilidade da amostra (POP.UACAP.067);
- 6º Solicitar recoleta para as amostras que forem rejeitadas (ex. identificadas incorretamente, coaguladas, tubos e frascos inadequados, desproporção de amostra e anticoagulante, hemólise intensa, contaminadas, insuficientes, ou que requerem preparo e coleta no ambulatório, entre outros - vide POP.UACAP.067). A solicitação de recoleta deve ser realizada colando etiqueta do paciente no caderno de recoletas e encaminhando o caderno aos colaboradores da digitação, que irão solicitar as recoletas no sistema;
- 7º Encaminhar à digitação os pedidos e fichas que necessitem de correção no SIL, sejam por dados cadastrados incorretamente (nome, data de nascimento, sexo, número do posto) ou por cadastro de exames (exames faltando e cadastro de exames incorretos);
- 8º Aguardar as correções e devoluções das etiquetas corrigidas e rotular as amostras pendentes;
- 9º Encaminhar as fichas SISREG aos colaboradores da digitação/recepção para que façam a conferência destes no sistema SISREG e verifiquem se todos os exames

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.068 – Página 3/4	
Título do Documento	FLUXO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	Emissão: 29/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 29/04/2026

solicitados no pedido médico e cadastrados no SIL estão lançados para dar baixa no SISREG;

10º Encaminhar as amostras rotuladas ao setor de processamento (dissorção) ou direto para o setor de análise quando não houver necessidade de preparo.

3.3. Processamento das amostras

Após o cadastro, a recepção e triagem das amostras, elas deverão ser encaminhadas ao setor da dissorção (quando houver necessidade de preparo) ou diretamente aos setores de análise.

Na dissorção as amostras deverão passar por:

- Centrifugação para obtenção de soro ou plasma, dependendo do tubo e análise solicitada para a amostra e só então ser encaminhada aos setores de análise (vide POP específico do exame para saber o tempo e a velocidade de centrifugação);
- Conferência da sua qualidade quanto à hemólise observada após centrifugação;
- Separação para envio aos laboratórios de apoios, seguindo as orientações deles; e posteriormente acondicionamento adequado até seu envio;
- Preparação dos testes imunocromatográficos (testes rápidos).

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 302**. Brasília: Anvisa, 2005. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/anvisa/2005/rdc0302_13_10_2005.html. Acesso em: 30/06/2021.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	28/09/2021	Elaboração do POP
2.0	18/04/2024	Revisão do POP



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.068 – Página 4/4	
Título do Documento	FLUXO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	Emissão: 29/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 29/04/2026

Elaboração Janaina Narcizo Rodrigues	Data: 28/09/2021
Revisão Janaina Narcizo Rodrigues	Data: 18/04/2024
Validação Graciela Mendonça dos Santos Bet – Setor de Gestão da Qualidade	Data: 25/04/2024
Aprovação: Viviane Regina Noro – Chefe da UACAP Tiago Amador Correia - Gerência de Atenção à Saúde	Data: 22/04/2024 Data: 29/04/2024

Assinado eletronicamente no Processo SEI 23529.013551/2021-12.