

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

Processamento de Enxoval: da Coleta de Enxoval Sujo à Embalagem na Lavanderia

Versão: 3 | 2025



1. OBJETIVO

- Assegurar que o enxoval seja devidamente recebido, separado, classificado e lavado com segurança, garantindo a eliminação de agentes patogênicos passíveis de serem eliminados nessa fase do processo, a preservação do enxoval e a manutenção de um ambiente seguro para os envolvidos de forma direta e indireta em todas as etapas desse procedimento.

2. MATERIAIS

- Balança;
- Borrifador com álcool à 70%;
- Calandra Industrial;
- Carro de transporte de roupa suja;
- Depósitos grandes;
- EPIs: roupa privativa, calçado fechado antiderrapante, toucas ou gorros, luvas de procedimento, capote, óculos e máscaras;
- Lavadoras;
- Planilha do Centro de Custo Informatizada – Kg de Roupa Suja;
- Planilha do Registro de Instrumentos/Material Biológico entre outros encontrados no enxoval;
- Sacos hampers;
- Sacos grandes transparentes para embalagem;
- Secadora.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Coleta do enxoval sujo das unidades geradoras no HUAB

- O enxoval sujo deve ser retirado do leito pelos profissionais de enfermagem e depositado no hamper mais próximo;
- O servente de higienização, deve recolher os enxovais depositados nos hampers levando-os, em um depósito fechado, para o abrigo temporário referência para cada setor;

- Em horários previamente estabelecidos (6hs, 09hs:30min, 13hs:30min e 16hs), alinhado com o motorista, o coletador deve fazer a coleta do enxoval sujo das unidades geradoras no carro de transporte;
- Os horários da coleta não deverão coincidir com os da entrega de refeições, nem com a entrega do enxoval limpo para não ocorrer o cruzamento;
- Os carros utilizados no transporte dos sacos de roupa suja nunca devem ser utilizados para o transporte de roupa limpa;
- O enxoval recolhido deve ser levado até o carro que irá transportá-lo para área suja da nossa lavanderia, localizada no Hospital Municipal Aluizio Bezerra (HMAB).

3.2. Transporte do enxoval sujo

- O transporte do enxoval deve ser realizado pelo carro administrativo que deverá ser higienizado após o retorno ao hospital (ver POP Limpeza concorrente do veículo para transporte de enxoval);
- Nunca usar o mesmo transporte para transportar a roupa limpa antes do mesmo ser higienizado;
- Transportar a roupa suja após a roupa limpa, caso esta esteja disponível para trazê-la;
- O coletador deve retirar os sacos contendo enxoval sujo do carro administrativo ao chegar no HMAB.

OBS: É vedado o transporte do enxoval solto no veículo, sem embalagem ou no piso.

3.3. Recepção, separação, classificação e pesagem de roupas ao chegar na lavanderia

- Separar os sacos por unidades geradoras;
- Pesar ainda nos sacos identificados;
- Registrar o peso por unidade geradora na planilha apropriada (Planilha Centro de Custos - Kg de roupas sujas);
- Abrir os sacos sobre a mesa de triagem;
- Proceder à separação de roupa por grau de sujidade;
- Remover o excesso de coágulos e/ou fezes utilizando compressa seca;
- Desprezar a compressa utilizada no cesto apropriado;
- Após separação, o enxoval será armazenado em depósitos separados para aguardar a

lavagem;

- É proibido roupas acumuladas no chão;

OBS: 1- As categorias de separação para processamento da roupa suja são: leve, pesada e superpesada.

2- No caso de resíduos infectantes e perfurocortantes, a lavanderia deve providenciar o descarte na lixeira e/ou caixa de perfurocortante e anotar em planilha (Registro de Instrumentos/Material Biológico entre outros encontrados no enxoval) para notificação ao setor.

3- Quaisquer outros materiais encontrados (carimbo, chave, cartão, por exemplo) devem ser registrados em planilha digital (Registro de Instrumentos/Material Biológico entre outros encontrados no enxoval). O setor de hotelaria deverá ser comunicado e o objeto que não necessite ser descartado, deverá ser entregue na unidade geradora.

3.4. Lavagem e secagem

- Após separar o enxoval por categoria, o responsável deve abastecer a lavadora em 75% de sua capacidade;
- O peso do enxoval deve ser dividido igualmente entre os tambores da lavadora;
- Atentar-se ao grau de sujidade do enxoval para cada ciclo;
- Preencher a planilha de área de ciclos identificando-os na planilha (Planilha Centro de Custo – Kg de Roupa Suja);
- O dosador e a programação das lavadoras são automáticos;
- Após centrifugação, o enxoval deve ser transferido para a secadora;
- Finalizado o processo, o enxoval deve ser retirado utilizando luva apropriada;
- A lavagem das vestimentas dos trabalhadores da coleta e da sala de recebimento de roupa suja deve ser realizada na própria unidade de processamento de roupas;
- Observando peças danificadas, as mesmas devem ser entregues limpas a costureira. O hospital recicla e repara roupas danificadas para uso na área assistencial e outros setores, desde que resguardada a segurança do paciente;
- Sendo identificadas peças ainda com sujidades, colocar em um depósito específico e encaminhar para a área suja para serem reprocessadas.

3.5. Reprocessamento

- Todo enxoval que retornar à área suja para ser reprocessado, deverá ser pesado e registrado na Planilha Centro de Custo – Kg de Roupa Suja.

3.6. Calandragem

- Peças de roupa lisa, de linhas retas, sem botões ou elástico devem ter seu acabamento via calandragem após retirá-las da secadora;
- As roupas que serão submetidas à esterilização não devem receber acabamento.

3.7. Embalagem

- A lavanderia deve montar pacotes com a mesma classificação de roupas, e embalar em sacos transparentes, de preferência;
- Os sacos com peças que necessitarão serem esterilizadas deverão ser encaminhados diretamente para a Central de Material Estéril (CME);
- As demais peças, devem ser encaminhadas à rouparia.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. ANVISA. AGENCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos. Brasília, 2009. 106p. Disponível em:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2012. 120p.

Caderno Ebserh de Hotelaria Hospitalar Volume I—Produzido pelo Serviço de Apoio à Hotelaria Hospitalar—Brasília:EBSERH—Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2ª EDIÇÃO – 2018 (Revisada e ampliada) 36p.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	04/07/2021	Versão Inicial do Documento.
2	04/07/2022	Realizada revisão e ajustes necessários.
3	04/07/2025	Realizada revisão e ajustes necessários.

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Sâmara Patrícia Corcino Galvão - STHH/DLIH/SUP	Data: 04/07/2025
Análise Márcia Danielle de Araújo Dantas da Costa - STHH/DLIH/SUP	Data: 04/07/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 05/09/2025
Aprovação Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra - STHH/DLIH/SUP	Data: 05/09/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



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

Certidão

Processo nº 23527.003360/2025-96

Interessado: Setor de Gestão da Qualidade

Certidão de assinaturas eletrônicas correspondente ao documento: Processamento de Enxoval: da Coleta de Enxoval Sujo à Embalagem na Lavanderia .POP.STHH.006 – versão 3 (53110514)

Elaboração: Sâmara Patrícia Corcino Galvão - STHH/DLIH/GAD	Data: 04/07/2025
Análise: Márcia Danielle de Araújo Dantas da Costa - STHH/DLIH/GAD	Data: 04/07/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 05/09/2025
Aprovação: Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra - STHH/DLIH/GAD	Data: 05/09/2025

Santa Cruz-RN, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Sâmara Patrícia Corcino Galvão, Enfermeiro(a)**, em 19/09/2025, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Danielle de Araujo Dantas da Costa, Biólogo(a)**, em 19/09/2025, às 08:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra, Chefe de Setor**, em 19/09/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Franciane Carla de Souza Bento, Assistente Administrativo**, em 19/09/2025, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **53110690** e o código CRC **3F68AA32**.

Referência: Processo nº 23527.003360/2025-96

SEI nº 53110690