

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UPS.031- Página 1/5	
Título do Documento	<b>ACONDICIONAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL PARA EXAME ANATOMOPOTOLÓGICO COLETADOS NO SERVIÇO AMBULATORIAL</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 28/01/2024

## 1. OBJETIVOS

Orientar e padronizar o preparo, identificação, acondicionamento e envio de material para análise histopatológica coletados no serviço ambulatorial do Hospital Universitário Ana Bezerra.

## 2. MATERIAL

- Impresso próprio para solicitação de anatomopatológico;
- Frasco coletor universal/pote de plástico/tubete com tampa;
- Formol 10%;
- Etiqueta adesiva para identificação;
- Luvas de procedimento;
- Óculos de proteção;
- Máscara;
- Peça, fragmento ou secreção a ser examinado;
- Caixa para transporte (com tampa) identificada.
- Caneta;
- Livro de protocolo para registro ou planilha de envio das amostras em duas vias;
- Computador;
- Impressora;
- Folha de papel A4.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Em dias de atendimentos de Ginecologia, Patologia Cervical, Planejamento Familiar, Cirurgia Ginecológica e Mastologia, o técnico em enfermagem que está atribuído no “Fluxo de Consultórios” deverá organizar o consultório com todo material necessário para acondicionamento de peça/fragmento ou secreção para posterior envio ao Laboratório de Patologia do Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL.
- Ao Médico ou Residente de medicina cabe:

NO.SGQVS.001

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UPS.031- Página 2/5	
Título do Documento	<b>ACONDICIONAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL PARA EXAME ANATOMOPOTOLÓGICO COLETADOS NO SERVIÇO AMBULATORIAL</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 28/01/2024

- O médico ou residente de medicina realiza a excisão/retirada do material e acondiciona o material em um frasco coletor/tubete com tampa e imerso em solução de formol 10% (o volume ideal é 10 vezes o volume da peça);
- As secreções oriundas das punções aspirativas por agulha fina ou grossa em mamas deverão ser acondicionadas em álcool absoluto;
- Atentar ao material anatomopatológico que está sendo extraído da pequena cirurgia/biópsia/punção;
- O frasco deve ter o tamanho ideal para bom acondicionamento da peça;
- Os materiais no qual serão submetidos à cultura microbiana, não devem ser submersos em formol 10%, devendo ser encaminhados no prazo máximo de uma hora para o laboratório de análises clínicas do Hospital Universitário Ana Bezerra;
- Identificar o recipiente com etiqueta contendo os dados do paciente: nome do paciente, número do prontuário, data da coleta, nome do médico requisitante e nome da amostra/peça de maneira legível;
- A etiqueta deve ser colocada de maneira que possa visualizar a peça e não deve ser colocada na tampa;
- Tampar o frasco de forma que fique bem vedado e realizar um teste para verificar o fechamento, evitando que ocorra extravasamento do líquido;
- Preencher a requisição de análise de material anatomopatológico de forma completa e legível.

**Ao Técnico em enfermagem cabe:**

- Ao fim do procedimento, certificar-se de que a requisição de exame anatomopatológico tenha sido completamente preenchida de forma legível e assinada pelo médico responsável;
- Após armazenado e identificado, encaminhar o material ao armário da Sala de Triagem do Ambulatório;
- Protocolar o pedido em livro ou em planilha, onde o modelo se encontra na pasta de arquivos compartilhados SAME na intranet do HUAB (com data da coleta, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, telefone, município de residência, nome do médico solicitante, material a ser enviado para análise e data de envio).

NO.SGQVS.002

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UPS.031- Página 3/5	
Título do Documento	<b>ACONDICIONAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL PARA EXAME ANATOMOPOTOLÓGICO COLETADOS NO SERVIÇO AMBULATORIAL</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 28/01/2024

- A rotina de encaminhamento do material biológico ao laboratório de patologia do HUOL, prevê que as peças e seus respectivos pedidos de análise, deverão ser encaminhados duas vezes por semana, onde o motorista do carro administrativo se dirigirá ao técnico em enfermagem do Ambulatório e perguntará se existe algum material a ser enviado.

### 3.1 RECOMENDAÇÕES GERAIS

A transferência de material biológico para outra localidade deve ter como alvo primordial o benefício do paciente, facilitando-lhe a acessibilidade ao serviço médico que realizará seu exame, não podendo servir a interesses de ordem comercial;

O paciente tem o direito de optar pela realização de seu exame em Laboratório de outra jurisdição, devendo neste caso, receber orientações para que ele próprio possa providenciar esse encaminhamento tal fato deve ser registrado em prontuário e livro de registros;

Os recipientes para acondicionamento de material coletado deverão ser tecnicamente apropriados segundo a natureza de cada material a ser transportado, de modo a impedir o extravasamento das amostras, conferindo total segurança no seu transporte, evitando que os profissionais de saúde, bem como os trabalhadores que transportam as amostras, entrem em contato com o material humano coletado.

### 3.2 RISCOS A SEREM CONSIDERADOS

O acidente químico da equipe por contato com a solução de formol e utilização inadequada de E.P.I.: Comunicar ocorrência ao Setor de Segurança do Trabalho, notificar no Vigihosp;

O Vazamento da solução de formol no local de armazenamento das peças: lacrar os sacos e recipientes com materiais a serem encaminhados para anatomopatológico; verificar a existência de vazamento ou perfurações nos recipientes; completar com formol, se necessário, limpar o local com compressa umedecida com água e secar;

Extravio do material por identificação inadequada: checar imediatamente todos os materiais encaminhados para exame, inclusive os que já estiverem nos laboratórios.

## 4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Anvisa. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual Cirurgias Seguras Salvam Vidas**: aliança mundial para segurança do paciente. Brasília, 2008. Disponível em: [portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home](http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home). Acesso em: 28 jul. 2020.

RESOLUÇÃO CFM N9 2.074/2014 (Publicada no D.O.U. de 28 de julho de 2014, Seção I, p. 91 2). Disponível em: [https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2014/2074\\_2014.pdf](https://sistemas.cfm.org.br/normas/arquivos/resolucoes/BR/2014/2074_2014.pdf).

NO.SGQVS.003

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UPS.031- Página 4/5	
Título do Documento	<b>ACONDICIONAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL PARA EXAME ANATOMOPOTOLÓGICO COLETADOS NO SERVIÇO AMBULATORIAL</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 28/01/2024

SOBECC. Práticas Recomendadas SOBECC/Sociedade Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material Esterilizado. 7ª edição. São Paulo: SOBECC, 2017.

### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

<p><b>Elaboração:</b>                  Lana Rose Cortez De Farias                  Função: Enfermeira Assistencial                  SIAPE: 2149097</p>	ELETRÔNICA VIA SEI
<p><b>Revisão:</b>                  Rita Berenice da Silva Costa                  Função: Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento                  SIAPE: 2159130</p>	ELETRÔNICA VIA SEI

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UPS.031- Página 5/5	
Título do Documento	<b>ACONDICIONAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL PARA EXAME ANATOMOPOTOLÓGICO COLETADOS NO SERVIÇO AMBULATORIAL</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 28/01/2024

<b>Validação</b> Membro SGQVS	ELETRÔNICA VIA SEI
<b>Aprovação:</b> Rita Berenice da Silva Costa Função: Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento SIAPE: 2159130	ELETRÔNICA VIA SEI

NO.SGQVS.005

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 23527.001043/2022-92

Interessado: Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento

### **Certidão de assinaturas eletrônicas correspondente ao documento POP.UPS.031:**

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Lana Rose Cortez De Farias</p> <p>Função: Enfermeira Assistencial</p> <p>SIAPE: 2149097</p>	<p>ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p><b>Revisão:</b></p> <p>Rita Berenice da Silva Costa</p> <p>Função: Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento</p> <p>SIAPE: 2159130</p>	<p>ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p><b>Validação</b></p> <p>Membro SGQVS</p>	<p>ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p><b>Aprovação:</b></p> <p>Rita Berenice da Silva Costa</p> <p>Função: Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento</p>	<p>ELETRÔNICA VIA SEI</p>

**Santa Cruz, datado e assinado eletronicamente.**



Documento assinado eletronicamente por **Rita Berenice da Silva Costa, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 31/01/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 08/02/2022, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lana Rose Cortez de Farias, Enfermeiro(a)**, em 14/02/2022, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19300412** e o código CRC **F0433BDA**.

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>

Despacho - SEI

Processo nº 23527.001043/2022-92

Interessado: Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento.

A Gerência de Atenção à Saúde se manifesta pela aprovação dos seguintes protocolos:

(19301013), **Acondicionamento e Encaminhamento de Material para Exame Anátomopatológico Coletados no Serviço Ambulatorial**

(19301452), **Realização de Eletrocardiograma (ECG)**

(19302034), **Ultrassonografia: Organização e Procedimentos de Enfermagem**

(19505967), **Protocolo de Transporte Inter-Hospitalar do HUAB**

**Expressos respectivamente nas certidões:** Certidão UPS/DGC/GAS/Huab-UFRN (19300412), Certidão UPS/DGC/GAS/Huab-UFRN (19301497), Certidão UPS/DGC/GAS/Huab-UFRN (19301913), Certidão UPS/DGC/GAS/Huab-UFRN (19505501), onde consta as assinaturas eletrônicas dos responsáveis pela elaboração e revisão;

Ressalto que estas aprovações não envolvem a análise técnica, considerando ser esta uma responsabilidade das áreas competentes que elaboraram e revisaram os referidos protocolos assistenciais, conforme consta nas certidões supracitadas.

Por fim, submeto à validação do Setor de Vigilância em Saúde.

Atenciosamente,

(Assinado e datado eletronicamente)

(assinado e datado eletronicamente)

**SONAIRA LARISSA VARELA DE MEDEIROS**  
Gerente Substituta de Atenção à Saúde/Huab- UFRN



Documento assinado eletronicamente por **Sonaira Larissa Varela de Medeiros, Gerente, Substituto(a)**, em 09/02/2022, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19508405** e o código CRC **57DB9BE3**.

**Referência:** Processo nº 23527.001043/2022-92 SEI nº 19508405