



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 1/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

## 1. OBJETIVOS

Receber exames histopatológicos convencionais, histoquímicos (colorações especiais se necessário) e imuno-histoquímicos;

Receber exames citopatológicos convencionais, oncóticos e hormonais em materiais de esfoliação cérvico-vaginal e relativos às amostras de outros órgãos como mama, tireóide, cavidades serosas e outros, além de exames imuno-citoquímicos;

Colaborar na formação e aprimoramento de recursos humanos na área;

Desenvolver um maior relacionamento entre o paciente, os funcionários do HUPAA que trazem as amostras, os médicos do HUPAA e os colaboradores do setor, assim como os Patologistas, facilitando sua comunicação, por conseguinte, obtendo melhores resultados;

Divulgar e orientar as normas para obtenção, fixação e transporte do material a ser examinado;

Monitorar e executar as normas de cadastramento dos exames;

Orientar os serviços e técnicas que não realizamos no HUPAA e encaminhar ao laboratório de apoio;

Distribuir de forma igualitária os exames recebidos no setor.

## 2. RESPONSÁVEL

Assistente Administrativo; Digitador; Recepcionista.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Caneta;
- Sistema AGHU;
- Máscara;
- Luvas;
- Álcool em gel 70%;
- Livro de protocolo;
- Pinça;
- Carimbos;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 2/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

- Bandeja para acomodar as amostras;
- Pasta AZ;
- Perfurador;
- Grampeador;
- Computador;
- Impressora.

#### 4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

**4.1. Distribuição dos exames:** A divisão será executada de acordo com a numeração de cada Patologista responsável, por ordem de recebimento, estando distribuídas de três formas: Biópsia, Peça Cirúrgica e Citologias;

**4.2. Recebimento de exames de Histopatologia/Citopatologia de pacientes do HUPAA:**

- 4.2.1. Receber o material para exame Histopatológico/Citológicos a ser examinado e o pedido médico das Clínicas do HUPAA;
- 4.2.2. Conferir o material com os dados do usuário no AGHU;
- 4.2.3. Nos casos em que a conferência estiver conforme, seguir para a próxima etapa (item 4.2.5);
- 4.2.4. Em caso de detecção de material não conforme, é imperativo carimbar a solicitação médica com o carimbo de "Devolvido Por", datar, assinar, e escrever o motivo da devolução. Em seguida, tirar uma cópia do pedido médico devidamente carimbado, arquivar a cópia e devolver o material junto com o pedido médico original ao funcionário;
- 4.2.5. Gerar solicitação no AGHU; em casos de exames de mama e colo de útero registrar também no SISCAN imediatamente;
- 4.2.6. Imprimir a ficha de trabalho da Patologia/AGHU para os Histopatológicos;
- 4.2.7. Para os exames citopatológicos, imprimir a ficha de trabalho por exame;
- 4.2.8. Entregar material de Histopatologia na sala de Macroscopia e o material de Citologia na sala de Citologia com suas respectivas fichas de trabalho;
- 4.2.9. Realizar a conferência dos dados novamente.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 3/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

#### 4.3. Recebimento de exames de revisão de lâmina de pacientes do HUPAA:

- 4.3.1. Receber o pedido médico do material para exame de revisão de lâminas. Conferir os documentos necessários: requisição médica com número da amostra. Nos casos em que a conferência estiver conforme seguir para a próxima etapa. Em caso de detecção de material não conforme, é imperativo carimbar a solicitação médica com o carimbo de “Devolvido por”, datar, assinar, e escrever o motivo da não conformidade. Em seguida tirar uma cópia do pedido médico devidamente carimbado, arquivar a cópia e devolver o material junto com o pedido médico original ao paciente;
- 4.3.2. Conferir se o material do paciente em questão encontra-se no ULAP pela planilha EXCEL. Conferir o material com os dados do usuário no AGHU;
- 4.3.3. Gerar solicitação no AGHU;
- 4.3.4. Imprimir laudo original;
- 4.3.5. Buscar no setor de Administração a requisição original do pedido;
- 4.3.6. Solicitar as lâminas no setor histologia/citologia;
- 4.3.7. Após a liberação das lâminas pelo setor responsável, colocar o material (lâminas e laudos) na pasta do Patologista na sala de administração para ser examinado e reconferir dados.

#### 4.4. Solicitação de lâminas e blocos por pacientes do HUPAA:

- 4.4.1. Receber o pedido de solicitação de lâminas e blocos;
- 4.4.2. Conferir os documentos do paciente (RG e CPF). Informar ao paciente que a entrega das lâminas e/ou blocos só será realizada ao próprio paciente ou a terceiro, mediante documentos apresentados originais, no prazo de 48h;
- 4.4.3. Fazer cópia da solicitação médica;
- 4.4.4. Solicitar o material do paciente na sala de Histologia/Citologia, dependendo do tipo de material;
- 4.4.5. Após a liberação do material pelo setor responsável, encaminhar ao patologista responsável pelo caso para avaliar o pedido e enviar as lâminas e blocos para recepção;
- 4.4.6. Guardar a lâmina e/ou bloco em pasta específica e aguardar o retorno do paciente para a entrega;



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 4/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

- 4.4.7. Verificar a documentação do solicitante, no caso de ser um terceiro, verificar documentos originais;
- 4.4.8. Fazer cópia da documentação do paciente solicitante e deixar arquivada;
- 4.4.9. Protocolar a entrega e colher a assinatura do solicitante em formulário específico, seguido do arquivamento na pasta arquivo;

#### **4.5. Recebimento de exames de congelação de pacientes do HUPAA:**

- 4.5.1. Receber a solicitação de congelação no sistema AGHU e o material a ser examinado;
- 4.5.2. A peça cirúrgica passa direto para a sala de Macroscopia para ser examinada;
- 4.5.3. O material segue para processamento na sala de congelação;
- 4.5.4. São realizadas as lâminas para diagnóstico;
- 4.5.5. As lâminas são enviadas para o Patologista da escala e são laudadas em nosso formulário de laudos;
- 4.5.6. O laudo é encaminhado para a recepção onde é feito uma cópia do mesmo e enviado ao centro cirúrgico;
- 4.5.7. Gerar solicitação no AGHU do histopatológico;
- 4.5.8. Entregar material de Histopatologia na sala de Macroscopia. Realizar a conferências dos dados novamente.

#### **5. RECOMENDAÇÕES**

- 5.1. Obrigatório praticar a LGPD;
- 5.2. Obrigatório praticar a segurança do paciente.

#### **6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)**

- 6.1. Informar ao portador o motivo da devolução do material apontando a irregularidade para que a clínica requisitante possa resolver a situação com facilidade, visando um retorno o mais rápido possível.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 5/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

## 7. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável.

## 8. REFERÊNCIAS

Brasil. CFM. Código de Ética Médica. Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2217>. Acesso em 02/06/2020.

Brasil. CFM. Resolução CFM Nº 2169 DE 30/10/2017. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=353704>. Acesso em: 02/06/2020.

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html). Acesso em: 02/06/2020.

Brasil. Programa de Acreditação e Controle da Qualidade da Sociedade Brasileira de Patologia – PACQ – SBP. Disponível em: <http://pacq.sbp.org.br/o-programa/>. Acesso em: 02/06/2020.

Ramos CAF. Patologia brasileira: ética, normas, direitos, deveres do médico patologista. São Paulo: Sociedade Brasileira de Patologia, 2010.

Sociedade Brasileira de Patologia. Disponível em: <http://www.sbp.org.br/mdlhisto/normas-eticas-laudos-histopatologicos>. Acesso em: 02/06/2020.

## 9. APÊNDICE

NA - Não Aplicável.

## 10. ANEXOS

NA - Não Aplicável.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 6/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01/12/2022	Avelar Araújo Costa Filho Carolina Andrade Bezerra Ednilson Teles de Menezes George Luiz Bezerra Gilberto Magno Delgado Celestino Juliana Arôxa Pereira Barbosa	Institui o Procedimento Operacional Padrão: Recepção – Paciente Interno.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO/ROTINA</b>	POP.UACAP.001 - Página 7/7	
Título do Documento	<b>RECEPÇÃO - PACIENTE INTERNO</b>	Emissão: 01/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/12/2024

<b>Elaboração:</b>  Avelar Araújo Costa Filho Técnico em Anatomia e Necropsia/ Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica  Carolina Andrade Bezerra Técnico em Histologia/ Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica  Ednilson Teles de Menezes Assistente Administrativo/Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica  George Luiz Bezerra Técnico em Anatomia e Necropsia/Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica  Gilberto Magno Delgado Celestino Técnico em Anatomia e Necropsia/Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica  Juliana Arôxa Pereira Barbosa Médico Patologista/Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica	Data: 01/12/2022
<b>Análise:</b>  Ednaldo Almeida Gomes Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica	Data: 01/12/2022
<b>Validação:</b>  Tereza Carolina Santos Cavalcante Enfermeira do Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde/Unidade de Vigilância em Saúde  Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade	Data: ____/____/2023
<b>Aprovação:</b>  Cláudia Sarmiento Porto de melo Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Data: ____/____/2023

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*