

# POP

HC-UFTM/EBSERH

## Fluxo de Utilização de Materiais e Realização de Serviços na Sala de Provas Funcionais da Unidade de Ambulatório

Versão: 3 | 2025

**SUPERINTENDENTE**

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

**GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE**

LUIZ ANTONIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

**CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM**

ANA CLAUDIA DE MORAES FAQUIM

**CHEFE DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO**

HELIDA ROSA SILVA

**ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL**

Adriana Feliciano Melo, Unidade de Ambulatório  
Marcela Venecchi Núñez Aguilera, Unidade de Ambulatório  
Renata Beraldo Silveira, Unidade de Ambulatório  
Rosalina Silva Marcelino, Unidade de Ambulatório

**ANÁLISE**

Hélida Rosa Silva, Unidade de Ambulatório

**VALIDAÇÃO TÉCNICA**

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

**REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO**

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

**APROVAÇÃO**

Ana Claudia de Moraes Faquim, Divisão de Enfermagem

Data da emissão: 7/8/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UAMB.010

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)*



## 1. OBJETIVO

- Regular o fluxo para atendimento e realização de procedimentos da especialidade Endocrinologia e Metabologia na Sala de Provas Funcionais da Unidade de Ambulatório (UAMB) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).
- Padronizar a utilização dos materiais médico-hospitalares, medicamentos e a quantidade com a finalidade de suprir a demanda de atendimento de todas as especialidades, especialmente a Endocrinologia e Metabologia na Sala de Provas Funcionais.
- Regular o fluxo para organização e reposição dos materiais médico-hospitalares e medicamentos utilizados no serviço de provas funcionais.
- Regular o fluxo de pacientes, bem como o agendamento dos exames e/ou testes realizados.
- Coletar sangue para realização dos exames que necessitam de cuidados especiais, como repouso pré-coleta, testes dinâmicos e administração de medicações especiais.
- Armazenar os medicamentos que são refrigerados, específicos para realização de exames/testes na endocrinologia.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

- As provas ou curvas funcionais são exames de sangue dinâmicos e úteis para diagnosticar algumas doenças endócrinas, especialmente deficiências do hormônio de crescimento, puberdade precoce, além de outras alterações nas glândulas supra renal ou tireoide.
- A Sala de Provas Funcionais está situada no 3º andar, guichê 7, no Ambulatório Maria da Glória, da UAMB.
- A padronização do fluxo de atendimento consiste na orientação detalhada de todo o processo necessário ao funcionamento do serviço a ser realizado, suas características e especificidades. Somente a equipe executora/solicitante (enfermagem/médica) está apta para realizar as orientações pertinentes a cada exame.
- Pela padronização, adquire-se a certeza de não haver confusão entre os tipos de atendimentos que se assemelham, sem se equipararem, ficando, portanto, distintamente classificados pela própria especificação.
- É imprescindível para o correto andamento dos testes, que todas as solicitações sejam registradas no prontuário eletrônico (AGHU – Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) do paciente.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 Serviços realizados na Sala de Provas Funcionais

- Na Sala de Provas Funcionais serão coletadas amostras de sangue para realização de dosagem hormonal, realização de testes funcionais, administração de medicamentos especiais que não são administrados em farmácias e/ou Unidades Básicas de Saúde e orientação de pacientes e responsáveis quanto à administração de medicamentos de uso contínuo em domicílio.
- Os pacientes devem sentir segurança, tranquilidade e conforto e ser acomodados em macas e/ou poltronas confortáveis, afastados de barulhos e/ou tumultos.

### 3.2 Horário de funcionamento e realização da coleta de material

- A Sala de Provas Funcionais da UAMB funciona das 7 às 11 horas, de segunda à sexta-feira.



- Os pacientes deverão comparecer até, no máximo, 7h30min, a fim de não haver alterações no resultado, devido à interferência do horário da coleta nos mecanismos hormonais, sendo remarcado caso não chegue no horário.
- A realização de testes funcionais que requerem acompanhamento da equipe médica, como Teste de Intolerância à Insulina, Leuprorrelina, Teste da Clonidina, Teste do Glucagon, teste de supressão do GH com glicose/teste de restrição hídrica e prova terapêutica com DDAVP, serão agendados às segundas e sextas-feiras, pela equipe médica. As orientações pertinentes de preparo para o exame serão realizadas pela equipe médica durante a consulta.
- A coleta de materiais para a realização dos exames hormonais como: Prolactina, Cortisol, Cortisol pós-dexametasona, *Hormônio* adrenocorticotrófico, Enzimas plasmáticas, Aldosterona, será realizada às terças, quartas e quintas-feiras. As orientações pertinentes de preparo para o exame serão realizadas pela equipe de enfermagem no momento do agendamento.
- A coleta de materiais para exames, utilizando a técnica direta, será realizada na UACAP (Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica), conforme rotina daquela unidade, exceto nos casos em que o paciente comparecer à Sala de Provas Funcionais para exames com os pedidos dentro de um mês antes do retorno, especialmente se o paciente for de outro município. Nestes, outros exames do tipo coleta direta, poderão ser coletados na mesma via de acesso venoso utilizado para os exames hormonais.

### 3.3 Agendamento para a coleta de material - Endocrinologia

- Os testes dos pacientes da especialidade Endocrinologia e Metabologia serão pré-agendados, pela equipe médica – staffs, docentes e residentes, em agenda própria; o encaminhamento do agendamento deverá ser fornecida ao recepcionista do setor para registro no AGHU, tanto na Grade PFU (Provas Funcionais), como na Grade SCT (Sala de Coleta Enfermagem). Serão atendidos no máximo 2 (dois) pacientes por dia.
- Os pacientes oriundos de outras especialidades serão agendados diretamente no Guichê 7, com a equipe de enfermagem do setor. Esses pacientes são encaminhados de diversas especialidades e são atendidos somente na grade da SCT. Serão atendidos 5 (cinco) pacientes, por dia de atendimento, na modalidade Interconsulta.
- A realização de outros exames não previstos pela instituição, poderá acontecer mediante autorização da Direção Clínica do HC-UFTM.

### 3.4 Materiais necessários para a coleta de exames

MATERIAIS	QUANTIDADE
Abocath 22	15/ semana
Agulha 13 x 4,5	10/ semana
Agulha 25x7	10/ semana
Agulha 25x8	10/ semana
Agulha 40x12	10/ mês
Álcool 70% frasco 1 l	3/ mês
Álcool 70% frasco almotolia	3/ semana
Algodão (pacote)	1/ mês
Caixa para descarte de perfuro-cortante	2/ mês
Fita de Glucoteste unidade	50/ mês

Frasco para coleta de sangue tampa amarela	50/ semana
Frasco para coleta de sangue tampa azul	5/ semana
Frasco para coleta de sangue tampa cinza	10/ semana
Frasco para coleta de sangue tampa roxa	30/ semana
Frasco para descarte sangue tampa branca	10/ mês
Glicose 25% ampola 10 ml	5/semana
Glicose 50% ampola 10ml	10/ semana
Lençol de papel (bobina)	2/ semana
Luvas de procedimento M	1 caixa/mês
Luvas de procedimento P	4 caixas/mês
Máscara cirúrgica	1 caixa/mês
Pano descartável para limpeza (bobina)	1/ mês
Scalp 21	50/ semana
Seringa 01ml	20/ mês
Seringa 03ml	20/ mês
Seringa 05ml	100/ mês
Seringa 10ml	20/ mês
Seringa 20ml	20/ mês
SF 0,9% 250ml	5/ mês
SF 0,9% 500 ml	3/ mês
SG 10% 500 ml	3/ mês
SG 5 % 500ML	1/ mês
SG 5% 250 ml	1/ mês
Soro Fisiológico - SF 0,9 % ampola 10 ml	50/semana
Glicose 50% ampola 10 ml	20/ mês
Ampla de água destilada – 10 ml	5/mês
Tree way (torneirinha 3 vias)	10/ semana

#### 4. REFERÊNCIAS

- ✓ 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, 2012.118 p.
- ✓ EBSEH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica. Procedimento Operacional Padrão “Padrões Sanitários para Acondicionamento e Transporte de Material Biológico ” [www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padro/pops/POP.UACAP.017PadroesSanitariosparaAcondicionamentoeTransportedeMaterialBiologicoversao4.pdf](http://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padro/pops/POP.UACAP.017PadroesSanitariosparaAcondicionamentoeTransportedeMaterialBiologicoversao4.pdf) Acesso em 6/8/2025
- ✓ EBSEH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Regulamento da Unidade de Ambulatório. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/painel/gas/denf/uamb/regulamento-uamb> Acesso em 6/8/2025



✓ STACCIARINI, T.S.G; CUNHA, M.H.R.; Coautoria: SOUZA, C.A. de; POGETTO, M.T. Dal. Procedimentos Operacionais Padrão em Enfermagem. Uberaba-MG: Universidade Federal do Triângulo Mineiro –UFTM. 2011. Acesso em 19/5/2025

## 5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	12/2/2021	Elaboração da 1ª versão do Procedimento Operacional Padrão (POP)
2	13/7/2023	Revisão do documento
3	7/8/2025	Revisão do documento e atualização do modelo

## 6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p><b>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 14/7/2025</b> Adriana Feliciano Melo, Marcela Veneci Núñez Aguilera e Renata Beraldo Silveira, enfermeiras da Unidade de Ambulatório (UAMB); Rosalina Silva Marcelino, técnica em enfermagem da UAMB</p> <p><b>Análise – data: 14/7/2025</b> Helida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p><b>Validação técnica – data: 24/7/2025</b> Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP)</p> <p><b>Aprovação – data: 16/7/2025</b> Ana Claudia de Moraes Faquim, chefe da Divisão de Enfermagem (DENF)</p> <p><b>Registro, validação de forma e revisão – data: 7/8/2025</b> Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p><b>Elaboração da versão 2 – data: 13/7/2023</b> Ana Cláudia Correa da Silva, Marcela Veneci Núñez Aguilera, Rosalina Silva Marcelino</p> <p><b>Avaliação</b> Ana Claudia Corrêa da Silva, bióloga da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica</p> <p><b>Validação</b> Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da UGQSP Maria de Fatima Borges, responsável pelo Serviço de Endocrinologia</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p><b>Aprovação</b> Mara Danielle Felipe P. Rodrigues, chefe da DENF</p>
<p><b>Elaboração da versão 1 – data: 12/2/2021</b> Maria Catarina Cândido Árabe, Marcela Veneci Núñez Aguilera, Leliane Patrícia Santiago, Monica Martins Ferreira e Renata Beraldo Silveira</p> <p><b>Validação</b> Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB Tatiana da Silva Campos, chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica Luciana Paiva Romualdo, responsável pela Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p><b>Aprovação</b> Ivone Helena Rocha, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado</p>