

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 1/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

1. OBJETIVO

Descrever o modo como os materiais biológicos para exames anatomopatológicos, citopatológicos e outros são recebidos pelos funcionários do Laboratório de Anatomia Patológica HU-UFSC/EBSERH.

2. CAMPOS DE APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se à recepção de material biológico pelos funcionários da Área Administrativa/Secretaria da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica do HU/UFSC.

Os funcionários que efetuarem a recepção de material biológico devem ter as informações básicas para tal e conhecer este procedimento operacional padrão.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- ADM Área Administrativa;
- TEC Área Técnica;
- MED Área Médica;
- SGQ Sistema de Gestão da Qualidade.

4. CONDIÇÕES GERAIS

Todo material destinado ao exame citopatológico ou anatomopatológico deverá ser acondicionado de maneira adequada ao tipo de exame para o qual se destina. A qualidade do laudo está diretamente relacionada a diversos fatores, tais como: dados clínicos corretamente informados; adequabilidade da coleta; acondicionamento correto; fixação e transporte da amostra ao laboratório. Qualquer alteração nesta cadeia pode levar a prejuízo no resultado.

A fixação é uma das etapas mais importantes para exames anatomopatológicos, pois visa interromper o metabolismo celular e a preservação dos elementos teciduais. Uma fixação inadequada pode prejudicar e inviabilizar a conclusão diagnóstica do exame. Existem vários tipos

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 2/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

de fixadores e meios de conservação, sendo que sua utilização depende da natureza da amostra biológica e do tipo de exame solicitado.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE A CONDUTA E ACONDICIONAMENTO DAS AMOSTRAS

As amostras recebidas para exame deverão seguir as orientações da tabela abaixo, que está disponibilizada no endereço: <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufsc/procedimentos-operacional-padrao-pop> - em Laboratório de Anatomia Patológica, “Arquivos para Impressão”: 11 – Acondicionamento e envio de amostras para exames anatomopatológicos (vide tabela abaixo).

Tabela Simplificada relacionando os tipos de exames, seu fixador e tempo de entrega do material ao laboratório:

Tipos de exames	Material/Amostra	Fixador	Quantidade de fixador	Tempo de entrega do material
Anatomopatológico – Biópsias e Peças pequenas	Fragmentos de pequenas dimensões	Formol Tamponado 10%	1 volume de amostra para 10 volumes de formol 10%*	Até 24 horas
Anatomopatológico – Peças Cirúrgicas Complexas	Ressecções parciais ou totais de órgãos	Formol Tamponado 10%	1 volume de amostra para 10 volumes de formol 10%*	Imediatamente
Citopatológico Cérvico-Vaginal (preventivo)	Esfregaços em lâminas	Álcool 95%	Até cobrir totalmente a lâmina*	Até 24 horas
Citopatológico Geral (Pesquisa de células neoplásicas)	Líquidos cavitários, secreções, etc.	A fresco	Não se aplica	Imediatamente
		A fresco	Refrigerado (6°)	Até 24
	Urina	Álcool 50%	1 volume de amostra para 1 volume de fixador	3 amostras em dias consecutivos / refrigerado
Citopatológico – Punção Aspirativa por Agulha Fina – PAAF	Esfregaços em lâminas	A seco	Não se aplica	Até 24 horas
		Álcool 95%	Até cobrir totalmente a lâmina*	

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 3/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

Congelação^{1,2}	Fragmentos de pequenas dimensões	A fresco	Não se aplica	Imediatamente
Imunofluorescência²	"punch" de pele	A fresco	Não se aplica	Imediatamente

¹ Este exame deve ser agendado com antecedência de 24 horas.

² Contatar o laboratório antes do envio do material.

* O fixador deverá cobrir totalmente o material.

6. ITENS MÍNIMOS QUE DEVEM CONSTAR NA REQUISIÇÃO DE EXAMES

Todas as amostras recebidas deverão acompanhar requisição de exame (ANEXO I) preenchida e contendo carimbo e assinatura do médico solicitante. Ao receber as amostras o funcionário da secretaria do laboratório deverá conferir a quantidade de frascos recebida e anotar na requisição, verificar se a identificação no frasco corresponde com as informações do paciente na requisição de exame, bem como conferir se os dados abaixo estão completos:

- Nº do Cartão Nacional do SUS*;
- Nome do (a) paciente;*;
- Número de prontuário e/ou registro;
- Nome da mãe do paciente;*;
- Data de nascimento;*;
- Idade;
- Gênero (M/F)*;
- CPF;*;
- Fone;*;
- E-mail:
- Local de nascimento:
- Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, cidade, UF e CEP)*;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 4/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

- Material a examinar;*
- Tipo de exame solicitado (de acordo com Tabela unificada do SUS);*
- Hipóteses diagnósticas e dados clínicos, quando relevante;*
- Localização, aspecto e tempo de evolução da lesão;*
- Dados de exames complementares;
- Data e tipo de cirurgia/procedimento realizado;*
- Hora da coleta, quando relevante;*
- Nome do Médico solicitante e CRM;*
- Assinatura e carimbo do médico solicitante;*
- Número de frascos recebidos*

Para exames citopatológico ou anátomopatológico suspeitos de câncer em amostras de colo de útero e mama é OBRIGATÓRIO o preenchimento do formulário SISCAN, que deverá acompanhar a requisição de exames. Os formulários para este tipo de exame estão disponíveis em: <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufsc/procedimentos-operacional-padrao-pop->, em Laboratório de Anatomia Patológica, “Arquivos para Impressão”.

Observação: A requisição deve conter dados mínimos que permitam a identificação inequívoca e única do paciente e seu vínculo com a amostra recebida. Os itens listados com (*) são requisitos mínimos necessários para tal.

7. SOLUÇÕES FIXADORAS

- O setor de Diluição, na Unidade de Farmácia Hospitalar é responsável por fornecer solução tamponada de formol / formalina a 10% mediante solicitação para todas as unidades do HU. Para amostras provenientes de outros hospitais da SES, estes são responsáveis por adquirir a solução fixadora adequada;
- O álcool etílico absoluto é usado como fixador de amostras citológicas (esfregaços citológicos), este é geralmente utilizado em tubetes para lâminas citológicas. Esses

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 5/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

produtos são disponibilizados para as unidades do Hospital pelo almoxarifado central;

- Tecidos específicos como nos casos de biópsia renais que são encaminhados para Laboratório de Apoio, exigem fixadores específico. Para isso, a Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica deve ser contactada com antecedência (ver POP.ULAP.EXM.004.Biópsia Renal);

8. CRITÉRIOS DE REJEIÇÃO DE AMOSTRAS

- Frascos não rotulados, sem nenhuma identificação;
- Frascos sem requisições correspondentes;
- Requisições sem frascos correspondentes;
- Requisições sem o mínimo de informações especificadas de acordo com os itens mínimos descritos acima;
- Lâminas quebradas;
- Material sem fixação adequada (sem o fixador adequado para o tipo de amostra e/ou quantidade insuficiente);
- Materiais externos provenientes de clínicas e hospitais **não** conveniados com o HU-UFSC/EBSEH;
- Requisições preenchidas com letras ilegíveis.

Observação: As amostras rejeitadas serão tratadas como não-conformidades e serão devolvidas ao serviço de origem acompanhadas da requisição.

9. TÉCNICAS DE BIOSSEGURANÇA NO TRANSPORTE DE MATERIAL BIOLÓGICO

- As amostras enviadas para exame anátomo-patológico e citopatológico devem ser fixadas e acondicionadas corretamente em recipientes adequados;
- Se as amostras são enviadas de locais mais distantes devem estar corretamente acondicionadas para evitar vazamentos, para que não fiquem soltas protegendo contra impactos. As requisições devem estar protegidas e separadas dos frascos para não molharem;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 6/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

10. HORÁRIOS DE ENTREGA DE MATERIAL

As amostras deverão ser entregues de segunda-feira à sexta-feira das 7 às 18 horas na Secretaria da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica.

11. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

11.1 Proteção individual para recepção de material biológico para diagnóstico

- Antes de receber qualquer material biológico deve-se atentar que este é passível de ser uma fonte infecciosa / contagiosa. Assim, é essencial que cada funcionário tome medidas de proteção individual usando os seguintes EPIs: luvas; jaleco e máscara.
- Material biológico recebido é conferido na sala da macroscopia (biópsias e peças cirúrgicas) ou na sala da técnica (citologias).

11.2 Material recebido e fixação

11.2.1 Tipos de amostras recebidas

- Biópsia / fragmento de pequenas dimensões;
- Peça / fragmento de grandes dimensões;
- Citologia aspirativa (PAAF);
- Citologia esfoliativa (colhida em lâminas);
- Citologia de líquidos corporais (urina, líquidos cavitários, líquido, líquido amniótico, escarro, descarga papilar, etc);
- Bloco de parafina;
- Lâmina corada / cortes de bloco de parafina.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 7/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

11.1.2 Conservação de amostras para exame anatomopatológico

Existem vários tipos de fixador ou meio de conservação. O tipo de exame solicitado determina o tipo de fixador ou o melhor meio de conservação a utilizar em cada tipo de material recebido. O objetivo deste procedimento é impedir que os tecidos colhidos sofram processo de autólise (decomposição).

- O meio de fixação mais utilizado é o formol diluído a 10%. O volume ideal de formol em relação à peça / biópsia histológica é de 1/10, pelo menos. Quando a proporção fixador-peça / biópsia histológica não for a ideal, a ADM deve avisar os Residentes / TEC;
- A ADM deve chamar imediatamente os Residentes / TEC sempre que seja recebida(o):
 - a. Peça de grandes dimensões, ainda que traga fixador suficiente, para que possam ser asseguradas as melhores condições de fixação;
 - b. Recipiente que não permita verificar as condições indicadas anteriormente;
 - c. Material “a fresco” / sem fixador (líquidos, biópsias ou peças) para efetuar a conferência do material e proceder em conformidade (colocar em fixador ou em ambiente refrigerado até ao procedimento do exame macroscópico);
 - d. Material “a fresco” para exame transoperatório (congelação).

Observações

- Caso o Residente / TEC não se encontre no local, deve chamar-se a MED;
- Caso nenhum deles se encontre nas instalações, deve-se tentar contatá-los (MED ou TEC) por telefone;
- Se, ainda assim, não for possível obter informação sobre o que fazer com o material, proceder de acordo com o quadro a seguir:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 8/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

Exames realizados pelo Laboratório de Patologia

Exame	Material	Fixador
Histológico	Biópsias ou peças	<ul style="list-style-type: none"> • Formol a 10% • A 4°C se a peça for grande (ex. membro de amputação)
Necrópsia	Corpo / Feto	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar em refrigeração a 4°C
Citologia ginecológica (convencional)	Lâminas	<ul style="list-style-type: none"> • Álcool a 95%
Citologia especial (esfregaços ou líquidos corporais)	Lâminas	<ul style="list-style-type: none"> • Álcool a 95% • Secas ao ar
	Líquido (em recipiente ou seringa)	<ul style="list-style-type: none"> • Álcool a 50%; manter a 4°C • Fresco/refrigerado
Imunofluorescência	Biópsias	“A fresco”: chamar imediatamente Residentes/MED.
Imuno-histoquímico	Lâminas ou blocos de parafina	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar a MED para seleção de anticorpos
Congelação	Pequenos fragmentos de tecidos	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar aos Residentes / MED imediatamente (exame previamente agendado).

12. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 Recepção do material biológico para análise

12.1.1. Conferência da amostra e dos documentos

- A ADM verifica a integridade do frasco e se o material está nas condições previstas de conservação. A secretaria confere se tem líquido na amostra ou não (o tipo de líquido é conferido pelo residente no momento da macroscopia);

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 9/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

- A ADM verifica se o material veio devidamente identificado e se os dados da identificação são os mesmos da requisição anexa. Confere também se o número de frascos condiz com a quantidade informada na requisição;
- Somente depois de conferir individualmente as requisições entregues com as respectivas amostras, o funcionário assina o protocolo de entrega de material e libera o entregador;
- No caso de recipientes de material sem qualquer identificação do paciente, a ADM faz as identificações conforme os dados constantes na requisição médica e anota, na mesma, o fato ocorrido;
- A ADM certifica-se de que consegue ler e se foram fornecidos todos os dados essenciais para o registro da amostra no sistema;
- Quando o material recepcionado não vier em condições adequadas, mas que estas não invalidem o seu processamento, é necessário informar o médico/instituição requisitante. O médico deve ser informado através de contato telefônico, envio de e-mail ou através de comentário no laudo final sobre as condições em que o material foi recepcionado. A ADM registra em observações as condições em que o material chegou;
- Igualmente, sempre que a amostra ao longo do seu processamento se revele ou se torne, inadequada ou insuficiente para análise, o médico solicitante deverá ser informado, por um dos meios que se mostre mais adequado à resolução da situação: através de envio de e-mail, por telefonema ou através de comentário no laudo final;
- Caso não seja possível processar o material por falta de informação, a ADM contata, de imediato, o médico/instituição requisitante no sentido de esclarecer os dados faltantes. Quando este contato não resolver de imediato o problema encontrado, o caso é colocado como pendente até que seja possível resolver a situação.;
- Quando não se conseguir a informação necessária e o exame tiver de ser devolvido ao solicitante. Não será efetuado o registro da amostra no sistema e a devolução do material deve ser registrada em livro de protocolo, identificando o nome e a data da retirada da amostra e respectiva requisição;
- Sempre que houver informação relevante obtida diretamente com quem entrega a amostra ou por contato telefônico, esta informação é colocada no verso da requisição médica.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 10/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

12.2 Registro e identificação de material:

- A ADM registra a amostra no Sistema de Administração Hospitalar, conforme POP.ULAP.ADM.002.2020 - REGISTRO DE AMOSTRAS, e identifica os frascos recebidos e a requisição com as etiquetas de registro do número do caso, onde consta, o nome e o número do registro ou prontuário do paciente, o número do exame atribuído pelo sistema e a sigla do tipo de exame, de forma que esta possa ser seguida durante as fases analítica e pós-analítica subsequentes;
- A ADM ao fixar as etiquetas na requisição e na amostra, verifica se as informações de nome e prontuário conferem com as da etiqueta de identificação da amostra, bem como se coincidem com os dados na Requisição de Exames;
- **Importante:** A conferência das etiquetas é uma etapa de extrema relevância que deve ser realizada com toda a atenção possível, prevenindo possíveis trocas de amostras.

Responsabilidade

✓ ADM

13. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA RECEPÇÃO DE REQUISIÇÕES E MATERIAIS EXTERNOS

- A ADM recebe o material, faz a conferência e registra as amostras no Sistema de Administração Hospitalar, conforme POP.ULAP.ADM.002.2020 - REGISTRO DE AMOSTRAS, e identifica cada frasco com a etiqueta de registro, contendo o número e o tipo do exame, de forma que esta possa ser rastreada durante as fases analítica e pós-analítica subsequentes.

13.1. Classificação de exames

- No momento da recepção é feita a classificação do material biológico recebido, ele deve ser classificado com o tipo de exame solicitado e o tipo de material enviado para análise;
- Todos os funcionários que efetuam registro recebem formação específica que visa a correta classificação dos exames anatomopatológicos. Mas, sempre que houver alguma

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 11/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

dúvida quanto à classificação dos exames, a ADM fala com a MED para, em conjunto, decidirem como classificar o material em questão.

Responsabilidade

- ✓ ADM
- ✓ MED

14. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/REQUISIÇÕES

- Dado que o material para análise é quase sempre único e irrecuperável, os critérios de rejeição de material devem ser observados de forma cuidadosa. Deve ser efetuado um esforço suplementar para resolver questões de identificação ambígua do material antes de se decidir pela sua rejeição;
- Sempre que existir alguma não conformidade no processo de recepção de material, que não leve à devolução do material, a mesma é registrada em observações do caso respectivo e deve ser registrada também no “FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE NÃO-CONFORMIDADE” (Anexo I);
- Sempre que o material não venha acompanhado da respectiva requisição deve ser devolvido;
- Sempre que, por decisão da TEC, se possível corroborada pela MED, o material que não estiver nas condições especificadas deve ser devolvido e junto com ele o motivo da “não-conformidade” deve ser notificado em formulário específico (Anexo I).

NOTA: O Laboratório de Anatomia Patológica HU-UFSC / EBSERH pedidos externos sem autorização da MED.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 12/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

15. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

16. VALIDAÇÃO

Validação Renata Ceolato Parracho Assistente Administrativo da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica	Data: 13/05/2020
Aprovação Jovana Biasotto Chefe da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica	Data: 19/05/2020

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.ULAP.ADM.001.2020 - Página 13/13	
Título do Documento	RECEBIMENTO DE AMOSTRAS	Emissão: 06/05/2020	Próxima revisão: 06/05/2021
		Versão: 001	

17. ANEXOS

Anexos I – FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO



Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica

FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES

UNIDADE DE ORIGEM DA AMOSTRA:	
DATA E HORA DA OCORRÊNCIA:	
NOME DO PACIENTE:	
Nº DO PRONTUÁRIO / REGISTRO:	
Nº DO EXAME:	

NOTIFICAÇÃO:

Vimos por meio deste, atestar a não conformidade no caso do paciente acima identificado. Este caso foi recebido e está sendo avaliado pelo Residente _____ e pelo Patologista _____ . Foi identificado o seguinte problema:

- () Nome do paciente ausente ou diferente na requisição ou no frasco.
- () Não visualizamos a olho nu o material histológico no frasco.
- () Lâmina quebrada ou ausente (PAAF ou citologia).
- () Imunofluorescência encaminhada em líquido de conservação inadequado.
- () Material sem fixação.
- () Material em fixador não habitual (anotar o fixador): _____
- () O número de frascos não coincide como pedido médico.
- () O local da coleta identificado na requisição não coincide com o identificado no frasco.
- () Outros (descrever): _____

CONDUTA ADOTADA:

NOME DO MÉDICO QUE FEZ A COLETA:	
CRM:	

IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADOR

NOME:	
CATEGORIA FUNCIONAL:	

Responsável pela entrega da amostra	
-------------------------------------	--