



DOCUMENTO DA QUALIDADE

LABORATÓRIO DE ANATOMIA

TIPO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

IDENTIFICAÇÃO: POP – L ANAT – 0005

TÍTULO: REGULAMENTO DE USO DO LABORATÓRIO DE ANATOMIA

DATA DA ELABORAÇÃO: 07/2018

DATA DA PROXIMA REVISÃO: 07/2024

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

Responsabilidade	Nome	Setor	Assinatura	Data
Elaborado por	Profª Elisabeth Cruz Profª Priscila Diniz Profª Bruna Santos	IPESU		12/07/2018
Conferido por	Profª Priscila Diniz	IPESU		12/07/2018
Aprovado	Profª Elisabeth Cruz	IPESU		20/07/2018

APLICAÇÃO DO DOCUMENTO

Áreas	
	Laboratórios de Anatomia – L ANAT

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 1 de 20

1- Objetivo

Os procedimentos operacionais padronizados (POP's) têm como objetivo estabelecer regras para a correta utilização das peças anatômicas dentro do laboratório de anatomia visando garantir a segurança e o bom andamento das aulas práticas.

2 – Área de aplicação

Laboratório de Anatomia Humana

2.1 – Curso/ Disciplinas

Laboratório de anatomia nos cursos e disciplinas abaixo relacionadas:

Enfermagem – Anatomia, Anatomia dos Sistemas;

Fisioterapia – Anatomia dos Sistemas, Anatomia do Aparelho Locomotor, Neuroanatomia;

Nutrição – Anatomia, Anatomia dos Sistemas;

Educação Física – Anatomia

Farmácia – Anatomia Humana

3 – Responsabilidade

Todos os funcionários (encarregados de laboratórios, técnicos de laboratórios, auxiliares técnicos de laboratórios e auxiliares de laboratórios), professores e alunos devem estar cientes dos procedimentos operacionais padronizados, aplicando-os corretamente.

As normas de segurança dos laboratórios encontra-se no **anexo 1**.

No **anexo 2** encontra-se a listagem de equipamentos de proteção.

3.1 - Encarregado de Laboratório

Fazer o controle patrimonial dos bens dos laboratórios, bem como fornecer informações ao Sistema de Controle Patrimonial IPESU conforme os formulários próprios do respectivo setor. Transferências, empréstimos, obsolescências (materiais em desuso), consertos, furtos e/ou danos desses bens;

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 2 de 20

Assegurar que todos os POP's sejam cumpridos, bem como treinar os funcionários sobre a utilização dos laboratórios e regras de segurança a serem seguidas;

Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório;

Coordenar e organizar os calendários das aulas práticas de cada laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos;

Supervisionar os horários de trabalho dos funcionários dos laboratórios;

Cuidar da estrutura geral dos laboratórios, ou seja, pessoal, instalações, equipamentos, materiais e produtos químicos.

Fazer o pedido de compras de materiais para as aulas práticas, no prazo estipulado pela assessoria de compras, conforme o formulário (**anexo 3**);

Analisar e dar o encaminhamento cabível às solicitações de empréstimo externo de materiais em formulário específico (**anexo 4**) e interno (**anexo 5**);

Fazer os relatórios referentes a qualquer acidente ou incidente que venha a ocorrer nos laboratórios, como por exemplo: acidentes necessitando de primeiros socorros, derramamento de produtos químicos, incêndios ou peças anatômicas que desapareceram do decorrer da aula. Registrar a ocorrência no livro ATA de ocorrência do laboratório.

3.2 - Técnico de Laboratório

Verificar a disponibilidade do laboratório para não haver choque de horário entre as aulas práticas;

Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários e seguir as normas de segurança;

Permanecer no laboratório durante as aulas;

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 3 de 20

Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) necessários no decorrer das aulas;

Montar as aulas práticas, acompanhar os professores e dar assistência aos alunos no decorrer das mesmas, orientando-os seguindo as normas de segurança;

Manter a segurança dos alunos e auxiliares dentro dos laboratórios;

Não deixar caixas vazias ou com materiais em cima de armários, no chão ou em bancadas, nas dependências dos laboratórios onde ocorrem às aulas práticas;

Descartar de maneira correta os produtos dos tanques;

Zelar pelo patrimônio do laboratório;

Manter o inventário sempre atualizado;

Relatar os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório ao encarregado;

Proceder a cada semestre a limpeza das caixas e tanques dos laboratórios.

3.3 - Auxiliar Técnico de Laboratório

Zelar pelo patrimônio do laboratório;

Comunicar qualquer irregularidade ao Técnico do laboratório em primeira instância, caso não seja solucionado procurar o Encarregado dos Laboratórios.

Utilizar os EPI's e os EPC's corretamente;

Permanecer nos laboratórios durante as aulas;

Auxiliar na montagem e desmontagem das aulas práticas, acompanhar os professores, auxiliar os técnicos de laboratório, bem como dar assistência aos alunos, orientando-os quanto ao uso dos materiais;

Manter instalações e materiais sempre limpos e organizados;

Não deixar caixas vazias ou com materiais em cima de armários, no chão, em bancadas e em qualquer área de circulação ou / e acesso.

Proceder a cada semestre a limpeza das caixas e tanques dos laboratórios.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 4 de 20

3.4 - Auxiliar de Laboratório

Zelar pelo patrimônio do laboratório;

Comunicar qualquer irregularidade ao Técnico do laboratório;

Utilizar os EPI's e os EPC's corretamente;

Permanecer nos laboratórios durante as aulas;

Auxiliar na montagem e desmontagem das aulas práticas; auxiliar os técnicos de laboratório;

Manter instalações e materiais sempre limpos e organizados;

Limpar as bancadas antes e após as aulas práticas, conforme os procedimentos descritos;

Não deixar caixas com materiais ou vazias em cima de armários, no chão, em bancadas e em qualquer área de circulação ou/e acesso;

3.5 - Professores

Comparecer no início do semestre nos laboratórios para discutir agendas de aulas práticas e verificar a disponibilidade dos mesmos;

Entregar o roteiro de aula com quinze dias úteis de antecedência;

Orientar e exigir o cumprimento das normas de segurança do laboratório;

Manter a ordem dentro dos laboratórios;

Permanecer no laboratório até saída do último aluno;

Respeitar o horário de trabalho dos funcionários e de funcionamento dos laboratórios.

Fazer a lista de matérias que serão utilizadas nas aulas práticas, respeitando a data solicitada pelo encarregado do laboratório.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 5 de 20

3.6 – Alunos

Permanecer e utilizar os laboratórios somente com a presença de um professor ou técnico;

É proibido trazer crianças para as aulas nos laboratórios.

Colocar os objetos no escaninho do laboratório, levando para a bancada somente o necessário para as anotações e realização da aula;

Evitar brincadeiras, gestos bruscos, bancos no corredor e conversas desnecessárias dentro dos laboratórios;

Sempre manter a bancada de trabalho limpa e organizada.

Em caso de acidentes chamar o técnico responsável e /ou professor imediatamente, para que eles possam tomar as providências cabíveis.

Ao término da aula, sempre deixar a bancada, limpa e organizados;

OBS: Reposições de aulas serão permitidas somente em casos especiais com a autorização da coordenação do curso e mediante a presença do professor.

4 – Considerações gerais

Os Laboratórios de Anatomia dos Cursos da Saúde da UNIP estão assim constituídos:

- Mesas de inox;
- Bancos;

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 6 de 20

O Laboratórios de Anatomia tem como prioridade as atividades de ensino dos Cursos da Saúde Do Instituto Pernambucano de Ensino Superior - IPESU;

É proibido tirar fotos das peças anatômicas;

Só é permitida a entrada de alunos que estejam matriculados naquela disciplina;

A entrada de alunos nos laboratórios para as aulas práticas só será permitida perante a presença do professor;

Quando não utilizados esses laboratórios deverão permanecer trancados e as chaves mantidas em claviculário junto ao Encarregado dos laboratórios;

Não é permitida a entrada de alunos no almoxarifado;

Reposições de aulas serão permitidas somente em casos especiais com a autorização da coordenação do curso e mediante a presença do professor;

Todos os funcionários, professores e alunos, deverão seguir as normas de segurança vigentes do laboratório de Anatomia, acatando as determinações do Serviço Especializado de Segurança da Medicina do Trabalho – SESMT, da Brigada de Incêndio e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

5- Utilização do Laboratório

Os professores no início do semestre deverão programar suas aulas práticas com os técnicos dos laboratórios. Caso ocorra conflito de horários entre cursos/disciplinas, cabe aos técnicos programar junto com o professor, o horário/dia a ser realizada a aula;

O técnico deve permitir somente a entrada dos alunos e do professor que estiver usando avental de algodão branco com manga longa, sapatos fechados, calças compridas, cabelos presos e orientar os mesmos para que deixem sobre a bancada somente o material necessário para a aula;

O técnico e auxiliar deverão estar no laboratório no decorrer da aula para orientar os alunos em caso de dúvidas sobre a utilização dos materiais;

Desmontar a aula prática: limpar com álcool 70% e guardar os materiais de acordo com o procedimento do laboratório;

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 7 de 20

Limpar adequadamente as mesas e bancadas e deixar o laboratório organizado;
Apagar as lâmpadas e fechar o laboratório.

5.1 - Estudo livre

Os alunos deverão requisitar o laboratório com uma semana de antecedência através do preenchimento do documento anexo (**anexo 6**);

Para solicitação de peças anatômicas o aluno deverá preencher formulário padrão (**anexo 7**) no mesmo dia em que fizer a solicitação do horário de estudo;

Para estudos aos sábados deverá haver um grupo com no mínimo de 10 alunos;

Os horários para estudo livre serão de acordo com a disponibilidade do horário do técnico de cada campus;

Durante o estudo livre um aluno do grupo deverá deixar sua carteirinha na sala dos técnicos ficando assim responsável pela preservação do laboratório;

Ao entrarem no laboratório no dia agendado para estudo, os alunos devem assinar o horário de entrada e de sua saída (**anexo 6**), cada grupo ficará numa bancada identificada com uma numeração, sendo os mesmos responsáveis por danos aos materiais fornecidos,

O material solicitado por um grupo poderá ser emprestado a outro grupo desde que o técnico seja notificado;

A instituição não fornece luvas, máscaras e nem aventais para os alunos, portanto quando estudarem devem levar luvas descartáveis, máscaras e avental;

Se houver desrespeito as peças biológicas, o(s) aluno (s) será(ão) encaminhados a coordenação para reenquadramento do regime disciplinar (calendário escolar).

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 8 de 20

POP – Recebimento de materiais – Fornecedores

Todos materiais são recebidos pelo Almojarifado e depois encaminhados para os professores;

Ao receber o material, o funcionário (técnico ou auxiliar) deverá:

Conferir e assinar a CEM (Conhecimento de Envio de Mercadoria), observando se o total de volumes entregues corresponde ao informado;

Alocar as caixas no almojarifado que o material pertence;

Conferir e guardar os materiais recebidos;

Quando receber o produto com nota fiscal original, tirar cópia e encaminhar a original ao setor de custos ou departamento responsável;

Conferir a data de validade dos produtos perecíveis;

POP – Troca de materiais

O material poderá ser trocado quando chegar vencido ou quando o material não conferir com o que foi solicitado. Nos dois casos entrar em contato com o Encarregado dos Laboratórios para que seja providenciada a troca do material.

POP – Higienização de Equipamentos e materiais

Bancadas

Utilizar luvas na limpeza;

Iniciar a limpeza das mesas e bancadas passando um pano umedecido com água para tirar algum produto que ali possa ter caído;

Lavar em seguida com água e sabão utilizando uma esponja. Passar pano umedecido com água;

Por ultimo passar uma flanela com álcool etílico a 70 %.

Obs: Caso haja necessidade passar uma solução com hipoclorito de sódio para desinfetar a bancada.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 9 de 20

Pisos

A limpeza do piso é realizada pelos auxiliares de serviços gerais;

Os técnicos deverão orientar os auxiliares de serviços gerais em como proceder à limpeza nos almoxarifados para evitar acidentes.

POP - Medidas de Segurança quanto ao manuseio de produtos químicos

Preparar documento informativo sobre o uso, manipulação e disposição dos produtos químicos perigosos, e divulgá-lo para todas as pessoas que trabalham no laboratório.

Adquirir, sempre, a quantidade mínima necessária às atividades do laboratório. Produtos químicos faltando rótulo ou com a embalagem violada não devem ser aceitos.

Utilizar no laboratório somente produtos químicos compatíveis com o sistema de ventilação e exaustão existente.

Não armazenar produtos químicos em prateleiras elevadas; garrafas grandes devem ser colocadas no máximo a 60 cm do piso.

Considerar de risco elevado os produtos químicos desconhecidos.

POP - Procedimentos de Emergência

Substâncias químicas apresentam diferentes propriedades, portanto a metodologia de primeiros socorros deverá ser realizada de acordo com as substâncias envolvidas e as instruções do fabricante contidas na ficha de emergência.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 10 de 20

Incêndio

Em caso de incêndio com envolvimento de materiais voláteis e/ou tóxicos, se as tentativas de conter um pequeno incêndio forem inúteis, devem-se tomar as seguintes providências:

- Equipar-se com os EPI's;
- Retirar todas as pessoas do laboratório;
- Utilizar o extintor de incêndio;
- Se necessário fechar todas as janelas e portas para evitar que o incêndio se propague;
- Entrar em contato com os bombeiros e/ou Chefia de Campus.

Acidentes devem ser registrados em caderno de ocorrências.

POP – Conservação das instalações

As áreas de trabalho, de circulação e de acesso devem estar sempre limpas e livres de obstruções;

Não armazenar caixas com materiais e/ou vazias ou qualquer outro tipo de produto, para essa finalidade utilize o almoxarifado;

Materiais usados ou não etiquetados não devem ser acumulados no interior do laboratório e devem ser descartados imediatamente após sua identificação, seguindo os métodos adequados para descarte de material de laboratório.

POP - Manutenção de materiais

Somente pessoal qualificado e treinado está autorizado a consertar ou modificar os materiais;

Solicitação para consertos/calibração de equipamentos deve ser feita em formulário de solicitação de serviços fornecido pelo departamento de manutenção da assessoria de compras (**anexo 8**);

Maneira correta de uso, limpeza e manutenção, seguir o manual;

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 11 de 20

Todos os materiais devem ser guardados adequadamente para prevenir quebras ou perda de componentes do mesmo.

Obs. No **anexo 9** encontra-se o inventário do Laboratório de Anatomia.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 12 de 20

Anexo 1 - Normas de Segurança no Laboratório de Anatomia

O laboratório é um lugar de trabalho sério. Trabalhe com atenção e calma;
Usar avental branco de algodão com manga longa, sempre fechado;
Usar calçado fechado e calça comprida;
Prender os cabelos;
Utilizar luvas de procedimento descartáveis;
Não é permitido usar boné no laboratório;
Não pode fotografar dentro do laboratório;
Não fumar, comer (inclusive bala, chicletes...) ou beber (inclusive garrafinhas de água) no laboratório;
Não brincar no laboratório, principalmente com os materiais de aula prática;
Conversar somente o necessário;
Colocar os materiais e objetos pessoais nas estantes;
Reservar o laboratório, para estudo, com os técnicos com uma semana de antecedência;
Em caso de acidente avisar imediatamente o técnico do laboratório;
Deixe o laboratório do jeito que você o encontrou;
Qualquer dúvida converse com os responsáveis pelo laboratório;
Lentes de contato não devem ser utilizadas em laboratórios, pois podem absorver produtos químicos e causar lesões nos olhos.

Observações:

Avental e luvas não serão cedidos pelo laboratório;
Os funcionários dos laboratórios da saúde não se responsabilizam pelos objetos esquecidos por alunos/professores nas dependências dos mesmos.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 13 de 20

Anexo 2 – Equipamentos de Proteção

EPI's: Equipamentos de Proteção Individual

Para funcionários do setor;

- Avental branco de algodão com manga longa;
- Avental plástico tipo açougueiro;
- Botas de borracha curta (branca);
- Sapato fechado de segurança;
- Calça comprida;
- Óculos de segurança (quando necessário);
- Máscara para gases orgânicos (quando necessário);
- Luvas nitrílicas manga longa (quando necessário).

Para professores e alunos:

- Calça comprida;
- Sapato fechado;
- Avental branco de algodão com manga longa;
- Óculos de segurança (quando necessário);
- Luvas nitrílicas manga longa (quando necessário).

EPC's: Equipamentos de Proteção Coletiva

- Caixa de areia para casos de derramamento de produtos químicos;
- Escadas;
- Extintores de CO₂ e de pó químico;
- Luz de emergência;
- Manta corta-fogo;
- Ventiladores

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 14 de 20

Anexo 3 - Modelo de Formulário para Requisição de Materiais Semestrais



REQUISIÇÃO DE MATERIAIS				
CÓD	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	TOTAL	JUSTIFICATIVA

UNIDADE:
INSTITUTO:
CURSO:
DISCIPLINA:
LABORATÓRIO:

<u>DADOS DO REQUISITANTE</u>
FUNCIONÁRIO:
COORDENAÇÃO:
DIRETORIA:
DATA:

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 15 de 20

Anexo 4 – Formulário para saída de materiais / equipamentos



AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS DOS LABORATÓRIOS DA SAÚDE

Natureza Da Operação: <i>Utilização Externa</i>						
Dados Sobre o Material						
Nº	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	Nº DE SÉRIE	UNIDADE
Solicitante (Responsável)						
Nome:			Função:			
RA/ Funcional:			Curso:			
Assinatura: _____			Coordenador (a): _____			
Assinatura: _____			Assinatura _____			
Destino						
Unidade/local:						
End:				Telefone:		
<i>Saída</i>			<i>Retorno</i>			
Data:			Data:			
Horas:			Horas:			
Motivo do Empréstimo						
Encarregado Responsável						
NOME:						
Assinatura						

OBS: O EQUIPAMENTO/ MATERIAL SOLICITADO DEVERÁ SER DEVOLVIDO EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO/ USO, SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS SOLICITANTES QUALQUER DANO QUE OCORRER AO EQUIPAMENTO/ MATERIAL.

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 16 de 20

Anexo 5 – Empréstimo interno de materiais e equipamentos



EMPRESTIMO INTERNO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Laboratório: _____

Clínica: _____

() Professor - Nº Funcional _____ () Aluno - Nº RA _____

() Funcionário - Nº Funcional _____ () Outros _____

O abaixo assinado se responsabiliza pelos materiais:

garantindo sua devolução no prazo e no estado em que acatou o material.

RECEBI: ____/____/____

DEVOLVI: ____/____/____

Nome do responsável pelo Material

Nome do responsável pelo Material

Assinatura

Assinatura

Nome responsável pelo empréstimo do Material

Ciência do (a) Enc. (a) Geral dos Labs.

Assinatura	Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
	POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 17 de 20

Anexo 6 – Solicitação do laboratório de anatomia para estudo



Atenção!
 Agendamento com 11 dias
 úteis de antecedência.
Sr. Funcionário, não receber se
 estiver fora do prazo.

LABORATÓRIO: _____

PRÁTICA (S): _____

CURSO: _____

Dia solicitado para estudo: ____ / ____ / ____

Data do recebimento da solicitação: ____ / ____ / ____

Horário: (Dependerá da disponibilidade do Laboratório) _____

Recebido por: _____

Data	Sugestão do horário Estudo/Monitoria	Nome e assinatura do aluno	RA	Turma	Assinatura do aluno Entrada	Assinatura do aluno Saída	Visto do Funcionário Final do estudo
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							
/ /							

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 18 de 20

Anexo 8 – Formulário para Consertos de Equipamentos



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

<i>DADOS DO MATERIAL</i>					
MATERIAL	MARCA	MODELO	Nº SERIE	LABORATÓRIO	UNIDADE

Especificar o defeito apresentado, informar número de telefone do fornecedor caso tenha no equipamento.

Fones :

Nome da empresa:

Solicitante:

Função:

Data: ____ / ____ / 20__.

Obs:

Identificação	Elaboração / Data	Revisão	Página
POP – L ANAT – 0005	12/07/2018	03	Página 20 de 20