



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE		  Prefeitura de CURITIBA	
Departamento de Atenção Primária à Saúde			
Coordenação de Saúde Bucal			
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026	Próxima Revisão: 05/05/2028
		Versão: 1.0	

SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

1. OBJETIVO

Descrever, de forma detalhada e padronizada, o procedimento para:

- Indicação clínica de biópsias bucais na APS;
- Registro da solicitação no sistema E-saúde;
- Acondicionamento e encaminhamento da amostra ao laboratório de referência;
- Acompanhamento e registro do resultado no prontuário eletrônico.

Visa garantir rastreabilidade, segurança assistencial, conformidade sanitária e uniformidade de conduta na rede municipal.

2. APLICABILIDADE

Aplica-se a:



- Cirurgiões-dentistas da Atenção Primária à Saúde;
- Equipes de Saúde Bucal (ESB);
- Coordenações locais de Unidade de Saúde;
- Apoio administrativo responsável por transporte de material biológico.

Limita-se às biópsias realizadas no âmbito da APS da SMS Curitiba.

3. RESPONSÁVEIS

- Execução do procedimento clínico: Cirurgião-dentista da Unidade de Saúde.
- Registro no sistema E-saúde: Cirurgião-dentista solicitante.
- Acondicionamento da amostra: Cirurgião-dentista com apoio da equipe de enfermagem/auxiliar.
- Transporte da amostra: Fluxo logístico definido pela gestão local/distrital.
- Supervisão técnica: Coordenação de Saúde Bucal – DAPS.

4. SIGLAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Departamento de Atenção Primária à Saúde Coordenação de Saúde Bucal		  Prefeitura de CURITIBA	
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026 Versão: 1.0	Próxima Revisão: 05/05/2028

- APS – Atenção Primária à Saúde
- CSB – Coordenação de Saúde Bucal
- DAPS – Departamento de Atenção Primária à Saúde
- ESB – Equipe de Saúde Bucal
- SMS – Secretaria Municipal da Saúde
- E-Saúde – Sistema informatizado municipal de prontuário eletrônico

5. TERMOS E DEFINIÇÕES

- Biópsia incisional: Remoção parcial de tecido lesional para análise histopatológica.
- Biópsia excisional: Remoção total da lesão com finalidade diagnóstica e terapêutica.
- Formalina: Solução fixadora padrão para conservação do material histológico.
- Rastreabilidade: Capacidade de acompanhar todas as etapas do processo, da coleta ao resultado.

6. RECURSOS NECESSÁRIOS

6.1 Materiais clínicos



- Kit cirúrgico estéril
- Lâmina de bisturi
- Pinça anatômica
- Seringa carpule e anestésico
- Fio de sutura
- Frasco estéril com formalina
- Etiqueta de identificação padronizada

6.2 Recursos administrativos

- Computador com acesso ao sistema E-saúde
- Impressora
- Guia/etiqueta de identificação da amostra

6.3 Equipamentos de proteção individual

- Luvas estéreis
- Máscara

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE		  Prefeitura de CURITIBA	
Departamento de Atenção Primária à Saúde			
Coordenação de Saúde Bucal			
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026	Próxima Revisão: 05/05/2028
		Versão: 1.0	

- Óculos de proteção
- Avental

7. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS / DOS PASSOS

ETAPA 1 – AVALIAÇÃO CLÍNICA E INDICAÇÃO


1. Realizar anamnese detalhada
 2. Registrar tempo de evolução da lesão.
 3. Descrever características clínicas:
 - Localização anatômica precisa;
 - Dimensão (em mm);
 - Cor;
 - Consistência;
 - Presença de sintomatologia.
 4. Definir tipo de biópsia (incisional ou excisional).
-

ETAPA 2 – PROCEDIMENTO CIRÚRGICO

1. Realizar antissepsia intra e extraoral.
 2. Aplicar anestesia local.
 3. Executar remoção conforme técnica indicada.
 4. Evitar áreas necróticas ou ulceradas extensas (priorizar tecido viável).
 5. Realizar hemostasia.
 6. Sutura quando necessária.
 7. Orientar paciente verbalmente e por escrito.
-

ETAPA 3 – ACONDICIONAMENTO DA AMOSTRA

1. Depositar imediatamente o fragmento em frasco contendo Formalina.
2. Garantir volume de formol mínimo 10 vezes o volume do fragmento.
3. Identificar o frasco com:
 - Nome completo do paciente;
 - Data de nascimento do paciente;
 - Unidade de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
Departamento de Atenção Primária à Saúde			
Coordenação de Saúde Bucal			
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026	Próxima Revisão: 05/05/2028
		Versão: 1.0	

- Data da coleta.
4. Conferir compatibilidade entre etiqueta física e registro no sistema.
-

ETAPA 4 – REGISTRO DA SOLICITAÇÃO NO E-SAÚDE


1. Acessar o sistema E-saúde com login individual.
 2. Acessar o módulo **BIÓPSIA** (se não disponível solicitar o acesso).
 3. Selecionar ATENDIMENTO – REQUISIÇÃO.
 4. Informar Registro Profissional – CRO.
 5. Inserir CID primário conforme hipótese diagnóstica.
 6. Preencher detalhamentos com:
 - Descrição clínica detalhada;
 - Hipótese(s) diagnóstica(s);
 - Local anatômico exato;
 - Tempo de evolução;
 - Tipo de biópsia realizada.
 7. Confirmar e salvar solicitação.
 8. Imprimir guia e anexar ao frasco com amostra.
 9. Registrar no prontuário do paciente:
 - Procedimento realizado;
 - Técnica utilizada;
 - Intercorrências (se houver).
-

ETAPA 5 – ENCAMINHAMENTO AO LABORATÓRIO

1. Encaminhar conforme fluxo local/distrital de transporte.
 2. Registrar data de envio no prontuário.
-

ETAPA 6 – ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO

1. O resultado é disponibilizado em aproximadamente 30 dias.
2. Monitorar no sistema E-saúde.
3. Registrar resultado no prontuário.
4. Comunicar paciente.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
Departamento de Atenção Primária à Saúde			
Coordenação de Saúde Bucal			
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026	Próxima Revisão: 05/05/2028
		Versão: 1.0	

5. Realizar:

- Alta, ou
- Encaminhamento para Estomatologia/Centro de Especialidades Odontológicas, quando indicado.

8. PONTOS CRÍTICOS E OU RISCOS



- Descrição clínica insuficiente compromete análise histopatológica.
- Erro de identificação do frasco gera risco assistencial grave.
- Acondicionamento inadequado pode inviabilizar exame.
- Falha no acompanhamento do resultado pode retardar diagnóstico de lesões potencialmente malignas.

9. DOCUMENTO COMPLEMENTAR (ANEXO)

Anexo I – Orientação Técnica para Biópsias Bucais (Solicitação no E-saúde)

10. RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA

- Cumprir rigorosamente normas de biossegurança.
- Utilizar EPIs completos.
- Realizar descarte adequado de perfurocortantes.
- Garantir consentimento esclarecido do paciente.
- Em caso de suspeita de malignidade, priorizar celeridade no fluxo.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Departamento de Atenção Primária à Saúde Coordenação de Saúde Bucal		  Prefeitura de CURITIBA	
Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026 Versão: 1.0	Próxima Revisão: 05/05/2028

11. HISTÓRICO DE REVISÃO E APROVAÇÃO

Registro de alterações realizadas no documento, com datas, responsáveis pelas revisões e aprovação final, garantindo rastreabilidade e controle de versão. Conforme os quadros abaixo.

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	25/02/2026	Elaboração Inicial

RESPONSABILIDADE	SETOR
Elaboração	Coordenação de Saúde Bucal – DAPS
Revisão/Análise	Assessoria Técnica DAPS
Validação	Direção do DAPS
Aprovação	Secretaria Municipal da Saúde

12. ANEXO

Anexo I – Orientação Técnica para Biópsias Bucais (Solicitação no E-saúde)

Inserir nota no rodapé do anexo:

“Este documento é o Anexo I da ITR.ODO.001.”

Tipo do Documento	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ITR.ODO.001 - 7 Páginas	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ENCAMINHAMENTO DE BIÓPSIAS BUCAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Emissão: 05/05/2026 Versão: 1.0	Próxima Revisão: 05/05/2028

REGISTRO NO SISTEMA E-SAÚDE

1

Acesso e Identificação do Paciente



Acesse o módulo **Biópsia > Atendimento > Requisição**.
Selecione o paciente e insira



2

Registro Profissional e Diagnóstico



Informe seu CRO e obrigatoriamente o CID primário relativo à hipótese diagnóstica.



3

Detalhamento Clínico e Salvamento



Adicione o exame, preencha as observações detalhadas e salve a requisição no ícone inferior.



PREPARO E ENCAMINHAMENTO DA AMOSTRA

4

Impressão e Acondicionamento

Imprima a guia e anexe na amostra em frasco com formalina bem fechado.



5

ATENÇÃO: Identificação Rigorosa do Frasco

Escreva obrigatoriamente o **nome completo do paciente** e a **data de nascimento** no frasco.



6

Envio ao Laboratório

Encaminhe o frasco com a guia anexada conforme o fluxo logístico da sua unidade.



O RESULTADO DO EXAME É LIBERADO EM APROXIMADAMENTE 30 DIAS

Este documento é o Anexo I da ITR.ODO.001