



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

MONTAGEM DE SALA OPERATÓRIA

CÓDIGO
PO.CCIR.001

REVISÃO: 00

PÁGINA 1/5

1. OBJETIVO

Padronizar a montagem de sala operatória (SO) no centro cirúrgico (CC) com a finalidade de assegurar condições assistenciais necessárias para a segurança de paciente e equipe multidisciplinar e otimizar a ocupação de sala.

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Elaboração e revisão: Enf^a Laila Farias, Enf^a Helena Serviuc, Enf^a Tatiane Florentino, Enf^a Julia Moscovits e Dr. Murilo Marques.

2.2 Execução: todos os profissionais de enfermagem envolvidos nos processos operacionais da SO.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

CC: Centro Cirúrgico.

SO: Sala Operatória.

Setup de sala: O tempo de higienização e montagem da **sala** operatória entre um procedimento e outro

4. PÚBLICO-ALVO

Equipe de enfermagem do centro cirúrgico de unidades geridas pelo INTS.

5. PROCEDIMENTO/ PROCESSO

5.1 RECURSOS/ MATERIAIS UTILIZADOS

- Quadro de distribuição de cirurgias;
- Quadro de Checklist em SO;
- Aviso cirúrgico;
- Equipamentos (mesa cirúrgica, focos de luz do teto, carro de anestesia, monitor multiparamétrico, bomba de infusão, bomba de seringa, termômetro, bisturi elétrico, aparelho de ultrassom e estetoscópio);
- Materiais para via aérea difícil adulto;
- Mobiliário (suportes de soro, mesas para instrumentação, braçadeiras, mesas auxiliares, bancos, baldes sem tampa para descarte de resíduos, hampers, instalações elétricas);



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

MONTAGEM DE SALA OPERATÓRIA

CÓDIGO
PO.CCIR.001

REVISÃO: 00

PÁGINA 2/5

- Saída de gases medicinais (oxigênio, nitrogênio, CO₂, ar comprimido, vácuo) e fluxômetros;
- Impressos (ficha de anestesia, boletim anestésico, nota de sala, checklist de cirurgia segura, impressos para invólucros de OPME e integradores);
- Insumos da farmácia (materiais, medicamentos e OPME);
- Insumos do arsenal (kit LAP, instrumentais e materiais de vias aéreas);
- Sistema de ventilação (ar-condicionado e termômetro da sala);
- Caixa coletora para perfurocortante;
- Dispenser de álcool gel.

5.2 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Técnica(o) de enfermagem (circulante):

- Higienizar as mãos;
- Conferir no quadro de distribuição qual SO ficará sob sua responsabilidade;
- Conferir mapa cirúrgico, nome completo e data de nascimento do paciente, horário da cirurgia, equipe cirúrgica e anestesista;
- Verificar e garantir as condições de limpeza da sala antes de equipá-la;
- Verificar e registrar a temperatura da SO, que deve estar entre 18°C e 22°C. Realizar notificação caso a temperatura esteja fora dos parâmetros adequados.
- Verificar nível de preenchimento caixa de perfurocortante e substituir caso tenha atingido a marcação do fabricante;
- Testar o funcionamento dos equipamentos da SO e conferir se estão todos conectados nas tomadas conforme orientação do fabricante: focos de luz do teto, carro de anestesia, monitor multiparamétrico, bomba de infusão, bomba de seringa, mesa cirúrgica, torre de vídeo;
 - *Os testes do carro de anestesia, circuito do carro de anestesia, material de ventilação e sua montagem deverão ser realizados pelo anestesista responsável antes da entrada do paciente na S.O.;*
- Checar se os suportes de soro, mesas de apoio, mesas para instrumentais, bancos, baldes para descarte de resíduos, hampers e extensões elétricas estão em SO. Verificar necessidade de outros mobiliários;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

MONTAGEM DE SALA OPERATÓRIA

**CÓDIGO
PO.CCIR.001**

REVISÃO: 00

PÁGINA 3/5

- Checar se as réguas de saída dos gases estão funcionando (oxigênio, ar comprimido e vácuo) e se os torpedos estão cheios, Nitrogênio e CO₂;
- Conferir material para intubação e kit via aérea difícil adulto: circuito do carro de anestesia, baraka, bolsa-válvula-máscara (Ambu®), laringoscópio completo e testado, fio guia, fio bougie, cânulas de guedel, máscara laríngea, xilocaína.
- Abastecer a SO com impressos: ficha de anestesia, boletim anestésico, nota de sala, checklist de cirurgia segura, impressos para invólucros de OPME e integradores;
- Preenchimento de checklist de sala com nome e data de nascimento da paciente, cirurgia, médico(a), lateralidade (quando aplicável), alergias;
- Checar se o paciente tem alergia medicamentosa e/ou ao látex (seguir POP LATEX FREE, se aplicável);
- Dispor em SO os equipamentos necessários para o procedimento cirúrgico, testar e manter conectados em tomada conforme orientação do fabricante (ex: torre de vídeo, bisturi, aparelho de ultrassom, compressão pneumática);
- Constatar se há necessidade de perneiras ou outros acessórios para o posicionamento do paciente/cliente;
- Separar os impressos: AIH (código de autorização do procedimento cirúrgico, materiais e OPMEs autorizados- quando aplicável), ficha de anestesia, boletim anestésico, nota de sala, checklist de cirurgia segura, impressos para invólucros de OPME e integradores e preenchê-los no que for necessário;
- Conferir a AIH : nome da paciente/cliente, procedimento cirúrgico, OPME e a quantidade, quando aplicável;
- Retirar no arsenal os artigos que serão utilizados no procedimento cirúrgico programado como kit LAP, instrumentais cirúrgicos, entre outros seguindo as orientações de segurança das normas internas da CCIH;
- Solicitar ao instrumentador(a)/cirurgião(ã) lista e quantidade dos materiais de farmácia (não contemplados no kit) que serão utilizados;
- Retirar da farmácia os materiais e medicamentos da lista entregue pelo instrumentador(a)/cirurgião(ã);



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

MONTAGEM DE SALA OPERATÓRIA

CÓDIGO
PO.CCIR.001

REVISÃO: 00

PÁGINA 4/5

- Retirar da farmácia o OPME e realizar a conferência com AIH, quando aplicável.
- Retirar da farmácia satélite caixa de materiais e caixa de medicamentos padronizada. Remover o material e/ou medicamentos que o paciente for alérgico antes de encaminhar o kit para a SO.

Enfermeira(o):

- Supervisionar a realização das etapas anteriores;
- Garantir condições técnicas para a assistência segura para o paciente;
- Gerenciar previsão e provisão de recursos adequados aos riscos relacionados aos procedimentos realizados em SO;
- Monitorar etapas operacionais e garantir *setup* de sala no tempo adequado;
- Notificar não conformidades, implementar e registrar em ocorrência ações imediatas.

OBSERVAÇÕES

- Retirar adornos antes de entrar no centro cirúrgico;
- Realizar Higiene das mãos ao início, entre e ao término das atividades;
- Não pular as etapas descritas acima;
- Preencher corretamente todos os dados das fichas;
- Em caso de não conformidades, notificar e acionar a enfermeira responsável.

6. REFERÊNCIAS

Guinsburg R, Almeida MFB; Coordenadores Estaduais e Grupo Executivo PRN-SBP; Conselho Científico Departamento Neonatologia SBP. **Reanimação do recém-nascido <34 semanas em sala de parto: diretrizes 2022 da Sociedade Brasileira de Pediatria**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Pediatria; 2022. <https://doi.org/10.25060/PRN-SBP-2022-1>.

Almeida MFB, Guinsburg R; Coordenadores Estaduais e Grupo Executivo PRN-SBP; Conselho Científico Departamento Neonatologia SBP. **Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: diretrizes 2022 da Sociedade Brasileira de Pediatria**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Pediatria; 2022. <https://doi.org/10.25060/PRN-SBP-2022-2>.

LIMA, T. **Montagem de sala de cirurgia**. Maceió: Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - Ufal/Ebserh; 2018.

TANAKA, A.K.S. da R. *et al.* **Manual de rotinas do centro cirúrgico**. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul; 2022.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

MONTAGEM DE SALA OPERATÓRIA

CÓDIGO
PO.CCIR.001

REVISÃO: 00

PÁGINA 5/5

Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2002/rdc0050_21_02_2002.html. Acesso em 15/02/2022.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). **NBR 7256: tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde EAS - Requisitos para projeto e execução das instalações**. Rio de Janeiro: ABNT; 2005.

7. CONTROLE DE REGISTRO

Não aplicável.

8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Revisão	Elaborado/revisor por	Data	Histórico das alterações	Aprovado por	Data
00	Helena Serviuc/ Lailla Farias	20/06/2023	Versão 02	Tatiane Florentino e Júlia Moscovits	22/06/2023

Elaborado por:

Aprovador por:

Nome
Cargo

Nome
Cargo

9. ANEXO

Não se aplica.