




IT- 01.002
USO INTERNO E EXTERNO

Rejeição de Amostras

Instrução de Trabalho

EDIÇÃO 01

16/01/2019


	Qualidade	Instrução de Trabalho IT – 01.002 PÁGINA: 2/6	Versão: 01
	Rejeição de Amostras		Data 16/01/2019

REGISTRO DE ASSINATURAS

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por
 _____ Denis Carvalho Coordenador da Qualidade Data: 16/01/2019	 _____ Danilo Nakao Odashiro Diretor Administrativo Data: 16/01/2019	 _____ Maçanori Odashiro Diretor Técnico Data: 16/01/2019


CONTROLE DE ALTERAÇÕES

EDIÇÃO	ENTRADA EM VIGOR	MODIFICAÇÕES	PRÓXIMA REVISÃO
00	06/06/2018	Edição inicial	-
01	16/01/2019	Alteração da estrutura do documento conforme atualização 1.2 do RRA.	01/02/2020

	Qualidade	Instrução de Trabalho	Versão: 01
	Rejeição de Amostras	IT – 01.002 PÁGINA: 3/6	Data 16/01/2019

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ABRANGÊNCIA.....	4
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. REFERÊNCIAS.....	4
5. PROCEDIMENTO.....	4
6. CONTROLE DOS REGISTROS.....	6

	Qualidade	Instrução de Trabalho IT – 01.002 PÁGINA: 4/6	Versão: 01
	Rejeição de Amostras		Data 16/01/2019

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para rejeição das amostras não conformes recebidas de clientes no Laboratório LAC. Este procedimento faz parte da garantia da qualidade do processo pré-analítico, que uma vez seguido, favorece a rastreabilidade, confiabilidade e credibilidade dos nossos resultados.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os processos da fase pré-analítica do LAC Laboratório

3. RESPONSABILIDADES

Esta Instrução de Trabalho está sob responsabilidade dos setores da fase pré analítica do laboratório.

4. REFERÊNCIAS

- PRO – 001 – Procedimento da Fase Pré-Analítica

5. PROCEDIMENTO

TAREFA: Cumprir os critérios estabelecidos para rejeição de amostras

EXECUTANTE: Recepção, triagem e setor técnico.

RESULTADOS ESPERADOS: Rejeitar o mínimo possível o número de amostras envidadas ao laboratório.

5.1. Envio da amostra pelo paciente

As amostras enviadas ao LAC deverão vir acompanhadas da ficha/guia, devidamente preenchida, seja ela impressa ou manuscrita, assinado pelo médico solicitante e dados do paciente/cliente, que servirá de requisição para o cadastro das amostras no sistema informatizado.

As amostras biológicas deverão estar devidamente identificadas/rotuladas, acondicionadas em recipiente apropriado, com quantidade adequada para análise e bem fechadas para evitar vazamento e possível contaminação.

5.1.2. Identificação da amostra

Toda e qualquer amostra deve vir identificada com etiqueta autocolante, em letra legível, contendo: no mínimo 2 (dois) identificadores: nome do paciente completo, data de nascimento ou nome da mãe e o nome do Município/Unidade.

5.1.3. Critérios para rejeição da amostra

As amostras sem condições de realização de exames serão devolvidas mediante justificativa por escrito de acordo com os critérios de rejeição abaixo:

- Acondicionamento inadequado;
- Amostra com identificação ilegível;
- Amostra com identificação inadequada;
- Amostra em temperatura inadequada;
- Amostra insuficiente;
- Amostra não correspondente à indicada;
- Amostra sem identificação;
- Amostra derramada;
- Amostra sem requisição;
- Amostra sem formol ou com formol insuficiente;
- Cadastro incorreto da amostra;
- Identificação do paciente diferente da amostra e requisição;
- Preenchimento inadequado da requisição;
- Recipiente quebrado no transporte;
- Recipiente sem amostra;
- Requisição ilegível;
- Requisição imprópria;
- Requisição recebida sem amostra;
- Requisição sem identificação do profissional responsável;

5.2.Recebimento da amostra – Recepção:

- Receber as amostras trazidas diretamente pelo cliente no balcão, mediante apresentação de documento pessoal, pedido médico e carteirinha do convênio quando aplicável;
- Em caso de amostras não identificadas com nome, solicitar ao paciente/cliente que faça a identificação manualmente no frasco da amostra;
- Encaminhar amostra para a triagem;

5.3.Recebimento pela triagem

- Receber as amostras encaminhadas pela recepção ou diretamente pelo motoboy;
- Para as amostras não-conformes, preencher o RG 01.003 Registro de rejeição de amostra e encaminhar ao médico responsável do LAC para realizar avaliação.

NOTA: quando observado ausência de formol, completar o frasco até o máximo que couber no recipiente, registrar data e horário (carimbar) e comunicar a administração.

- Entrar em contato com cliente/hospital para obter informações necessárias no período de 12 horas e em caso positivo, dar continuidade no processo de análise;
- Para os casos não resolvidos dentro de 24 horas, entrar em contato com patologista (Dr. Danilo) para verificar qual será a conduta para realização da análise da amostra;
- Para os casos pendentes, após 24 horas (1 dia), comunicar a administração (Dr. Danilo) para comunicar a intercorrência e verificar qual será a conduta;
- Seguir orientações do patologista ou da administração e registrar no sistema informatizado

5.4. Recebimento amostra pelo patologista

- Receber da triagem a amostra identificada como não conforme após orientação com equipe e dar continuidade na análise

	Qualidade	Instrução de Trabalho IT – 01.002 PÁGINA: 7/6	Versão: 01
	Rejeição de Amostras		Data 16/01/2019

6. CONTROLE DOS REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo Mínimo de Retenção	Descarte
Registro de rejeição de amostra	Arquivo físico	N/A	N/A	N/A	N/A