	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: PQ 026
	Procedimentos da Qualidade	Versão: 4.0
	Memorial Descritivo de Atividades	Página: 1 de 4

1. SITUAÇÃO DE REVISÃO:

Versão	Data	Alteração
4.0	01/04/2015	Revisão geral

2. OBJETIVO:

Descrever as atividades desenvolvidas nas unidades de negócio ambulatoriais e de produção do **TOMMASI LABORATÓRIO**.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO:

Unidades do **TOMMASI LABORATÓRIO**

4. REFERÊNCIA:

- 4.1. ITA 001 – Instrução de coleta para colaboradores
- 4.2. PQ 002 – Controle de documentos

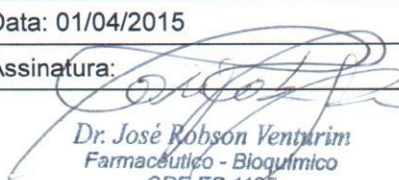
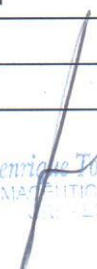
5. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÃO E SÍMBOLO:

- 5.1. CIQ – Controle Interno da Qualidade
- 5.2. PQ – Procedimento da Qualidade
- 5.3. CEQ – Controle Externo da Qualidade
- 5.4. SIL – Sistema de Informação Laboratorial.
- 5.5. FR – Formulário de Registro

6. DESCRIÇÃO:


6.1. Atividades desenvolvidas nas unidades produção do **TOMMASI LABORATÓRIO**:

- Recepção e orientação aos clientes.
- Identificação e cadastramento do paciente no SIL.
- Coleta e/ou recebimento das amostras biológicas.
- Identificação das amostras biológicas.

Elaboração	Nome: José Robson Venturim	Aprovação e Liberação	Nome: Henrique Tommasi Netto
	Cargo: Gerente da Qualidade		Cargo: Diretor Geral
	Data: 01/04/2015		Data: 01/04/2015
	Assinatura: 		Assinatura: 

Dr. José Robson Venturim
Farmacêutico - Bioquímico
CRF-ES 1195


Dr. Henrique Tommasi Netto
FARMACÊUTICO QUÍMICO
CRF-ES 111

	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: PQ 026
	Procedimentos da Qualidade	Versão: 4.0
	Memorial Descritivo de Atividades	Página: 2 de 4

- Registro do coletor e/ou de quem recebeu as amostras biológicas de cada paciente.
- Triagem das amostras biológicas.
- Preparação das amostras biológicas a serem analisadas "in loco" e/ou enviadas ao laboratório de apoio.
- Anotar no FR 001 as temperaturas máximas e mínimas das geladeiras
- Anotar no FR 002 as temperaturas das estufas
- Anotar no FR 007 a temperatura do banho-maria.
- Anotar no FR 038 as temperaturas máximas e mínimas das bolsas térmicas dos motoboys
- Preparação e liberação dos sistemas analíticos através do CIQ, conforme PQ específico.
- Processamento das amostras do CEQ, conforme PQ específico.
- Processamento das amostras biológicas, de acordo com os exames solicitados a saber:
 - Exames hematológicos.
 - Exames bioquímicos, incluindo as dosagens e exames urinários.
 - Exames microbiológicos.
 - Exames imunológicos
- Comunicação imediata, segundo FR 017, dos resultados críticos que representem risco de morte ao paciente.
- Colocação dos laudos nos prontuários dos pacientes, para efeito de cobrança.
- Processamento das guias referentes aos atendimentos prestados via convênios, conforme orientações específicas do setor de contas a receber. .
- Fechamento e envio dos caixas para a matriz administrativa.
- Procedimento da limpeza e higienização das áreas e superfícies conforme IT 001.
- Participação nos treinamentos e reuniões de avaliação dos programas CIQ e CEQ

6.2. Atividades desenvolvidas nas unidades ambulatoriais do TOMMASI LABORATÓRIO:


- Recepção e orientação aos clientes.
- Identificação e cadastramento do paciente no SIL.
- Autorização das guias dos convênios quando necessário.
- Coleta e/ou recebimento das amostras biológicas.
- Identificação das amostras biológicas.
- Registro do coletor e/ou de quem recebeu as amostras biológicas de cada paciente.
- Preparação das amostras biológicas para encaminhamento ao setor de triagem.
- Procedimento da limpeza e higienização das áreas e superfícies conforme IT 001.

	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: PQ 026
	Procedimentos da Qualidade	Versão: 4.0
	Memorial Descritivo de Atividades	Página: 3 de 4

- Participação nos treinamentos e reuniões de avaliação dos programas CIQ e CEQ.
- Fechamento de filial e envio das amostras ao setor de triagem.
- Anotação no FR 001 as temperaturas máximas e mínimas das geladeiras
- Anotação no FR 038 as temperaturas máximas e mínimas das bolsas térmicas dos motoboys
- Fechamento e envio dos recebíveis para a matriz administrativa.
- Organização e envio das guias de convênios para o setor de Contas a Receber.
- Organização do local de coleta.
- Entrega dos resultados aos clientes, mediante identificação dos mesmos.
- Registro da entrega dos laudos aos clientes
- Solicitação de materiais de trabalho via e-lis Controller.

7. CONTROLE DE REGISTROS:

Identificação do registro	Responsável pela coleta	Responsável pelo acesso	Local do arquivamento	Forma de armazenamento	Tempo de guarda
Registros no SIL	Responsável Técnico	Gerente da Garantia da Qualidade	SIL	Eletrônico	5 anos
FR 001 - Controle de Temperatura de Estocagem de Reagentes e Amostras	Colaboradores dos setores	Responsáveis pelo setor, UGQ	Pastas de arquivo no setor	Papel	5 anos
FR 002 – Temperatura da Estufa Bacteriológica	Colaboradores dos setores	Responsáveis pelo setor, UGQ	Pastas de arquivo no setor	Papel	5 anos
FR 007 - Temperatura do Banho-Maria	Colaboradores dos setores	Responsáveis pelo setor, UGQ	Pastas de arquivo no setor	Papel	5 anos
FR 017 – Comunicação de resultados com valores críticos.	Colaboradores dos setores	Responsáveis pelo setor, UGQ	Pastas de arquivo no setor	Papel	5 anos
FR 038 - Controle de transporte de material Biológico	Colaboradores dos setores	Responsáveis pelo setor, UGQ	Caixas Arquivo na sala da UGQ	Papel	5 anos

	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: PQ 026
	Procedimentos da Qualidade	Versão: 4.0
	Memorial Descritivo de Atividades	Página: 4 de 4

8. ANEXOS: NA