

1. OBJETIVO

Realizar a solicitação de tecidos humanos para transplante, para uso em Hospitais fora do HCFMRP.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Banco de Tecidos - HCFMRP USP.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Documentação:

- 3.1.1 RQ-BCO-067 Solicitação de tecido – (Disponível na intranet e site HC);
- 3.1.2 RQ-BCO-069 Dados cadastrais do receptor de tecido para rastreabilidade (Disponível na intranet);
- 3.1.3 RQ-BCO-134 Pesquisa de satisfação do solicitante do tecido (entregue junto ao tecido no dia do transplante);

3.2 Procedimento

- 3.2.1 O médico transplantador cadastrado no SNT deverá preencher o RQ-BCO-067 - Solicitação de tecido em 1 via, que está disponível na intranet HC, bem como no site do HCRP enviar ao Banco de Tecidos e ao setor de faturamento FAEPA, via e-mails. (luci@clinicacivil.faepe.br / bco.tecidos@hcrp.usp.br)
- 3.2.2 Após o recebimento da solicitação e faturamento, a equipe técnica junto ao diretor técnico do Banco de Tecidos verificará a possibilidade de distribuição para a data agendada da cirurgia. Caso o tecido seja autorizado para distribuição a equipe gerará um etiqueta de distribuição do tecido;
- 3.2.3 O médico transplantador cadastrado no SNT deverá preencher o RQ-BCO-069 - Dados cadastrais do receptor de tecido ósseo para rastreabilidade e o RQ-BCO-134 Pesquisa de satisfação do solicitante do tecido, após o transplante em 1 via, que está disponível na intranet, bem como no site do HCRP e enviar ao Banco de Tecidos em até 30 dias após o transplante do tecido e caso ocorram reações ou efeitos adversos relacionados ao uso do tecido após essa data, entrar em contato com o Banco de Tecidos do HC-FMRP-USP pelo telefone: (16) 3605-3772 ou 3605-3773 ou pelo e-mail bco.tecidos@hcrp.usp.br;
- 1.1.1 No dia da cirurgia de transplante a equipe do Banco de Tecidos acondicionará o tecido em caixa térmica de Poliuretano Vegetal, juntamente com 08 gelox ou gelo seco;
- 1.1.1 O responsável pela distribuição entregará à equipe do cirurgião solicitante ou ao responsável pelo Centro Cirúrgico da instituição a caixa contendo o tecido, juntamente com o “RQ-BCO-068 Liberação tecidos - informativo sobre manuseio do produto” e o “RQ-BCO-139 Recebimento de Tecido”, solicitando o preenchimento e assinatura do responsável pelo recebimento;
- 1.1.2 Caso o tecido não seja utilizado o médico transplantador ou o responsável pela recepção, deverá descartar o tecido conforme instruções do “RQ-BCO-068 Liberação tecidos - informativo sobre manuseio do produto” e/ou rotina da instituição.

4. OBSERVAÇÃO

- 4.1** O médico solicitante do tecido sempre deverá entrar em contato com o Banco de Tecidos para saber informações referentes à disponibilidade do tecido.
- 4.2** A solicitação de tecidos deverá ser realizada com, no mínimo, 07 dias de antecedência.
- 4.3** As solicitações serão atendidas obedecendo-se uma ordem cronológica e de estoque do Banco, sendo a reserva efetuada no sistema informatizado do Banco de Tecidos.
- 4.4** Os pedidos de urgência serão avaliados pelo Diretor Técnico e atendidos somente após a autorização por escrito e recebimento dos respectivos registros supracitados, preenchidos e assinados.
- 4.5** O descumprimento de qualquer item acima inviabiliza a liberação do tecido.
- 4.6** O tecido é entregue acondicionado em 3 embalagens e identificado com etiqueta contendo informações sobre o doador, lote, data de validade, exames realizados, forma de preservação, processamento e instruções de uso;
- 4.7** O médico transplantador tem obrigação de informar ao Banco de Tecidos sobre qualquer complicação que eventualmente possa estar relacionada ao transplante. Sendo assim, o Banco de Tecidos deverá buscar informações, junto aos transplantadores, sobre outros pacientes que utilizaram tecidos do mesmo lote;

5. RESPONSABILIDADE

Médico transplantador e Equipe Técnica do Banco de Tecidos.