



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Secretaria de Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização da Gestão
Coordenação de Modernização Institucional



Modelagem dos Processos de Análises Laboratoriais Lanagros

Versão 1.1

Brasília, junho de 2008.

Índice Analítico

1. INTRODUÇÃO	3
2. MAPA DE CONTEXTO	4
3. ENVOLVIDOS E USUÁRIOS.....	5
4. PROCESSO DE NEGÓCIO	6
5. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS.....	8
1. Alimentos para animais	
2. Bebidas e Vinagres	
3. Diagnóstico Animal e Vegetal	
4. Fertilizantes	
5. Microbiologia	
6. Produtos de Origem Animal	
7. Produtos de Uso Veterinário	
8. Sementes	
9. Resíduos e Contaminantes	

1. INTRODUÇÃO

O objetivo desse trabalho é apresentar o resultado final do trabalho de modelagem dos processos de análises laboratoriais executados pelos Laboratórios Nacionais Agropecuários - LANAGROs. Esse trabalho teve início a partir da constatação da necessidade de harmonizar e padronizar procedimentos dentro da Rede de Laboratórios Oficiais para que possam cumprir seu objetivo estratégico de *“Executar e prover ações laboratoriais de excelência par apoiar a verificação e validação dos processos de Defesa Agropecuária”*¹ que significa *“assegurar ações laboratoriais de referência (análises fiscal, pericial, de controle e de prevenção; diagnóstico; monitoramento, parecer técnico; desenvolvimento e validação de métodos e processos; ensaios de proficiência; produção de material de referência; treinamento e capacitação; auditoria; credenciamento) em qualidade e quantidade para apoiar a verificação e validação das ações de Defesa Agropecuária”*.²

Inicialmente foi realizada uma Oficina de Trabalho para modelagem do processo de Análise laboratorial de resíduos e contaminantes, que atende ao Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes da área animal da qual participaram técnicos da Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial – CGAL, dos LANAGROs, de analistas de processos da CMI – Coordenação de Modernização Institucional, e da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI. Essa Oficina foi realizada de 05 a 08 de abril, em Brasília, nas dependências do Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos da CONAB.

O sucesso dessa iniciativa estimulou a realização de outra Oficina de Trabalho para a modelagem dos outros processos de análises laboratoriais dos LANAGROs, realizada no LANAGRO de Campinas, de 26 a 30 de maio de 2008. Sob a coordenação de Técnicos da Coordenação de Modernização Institucional. Foram realizadas as modelagens dos seguintes processos de análise laboratorial:

1. Alimentos para animais;
2. Bebidas e Vinagres;
3. Diagnóstico Animal e Vegetal;
4. Fertilizantes;
5. Microbiologia;
6. Produtos de Origem Animal;
7. Produtos de Uso Veterinário;
8. Sementes.

Esse relatório apresenta o resultado desse trabalho: a modelagem, incluindo o fluxo do processo, o detalhamento de cada atividade em insumos, produtos, tarefas e regras de negócio e os indicadores de desempenho que cada grupo concluiu serem imprescindíveis para que o processo seja gerenciado.

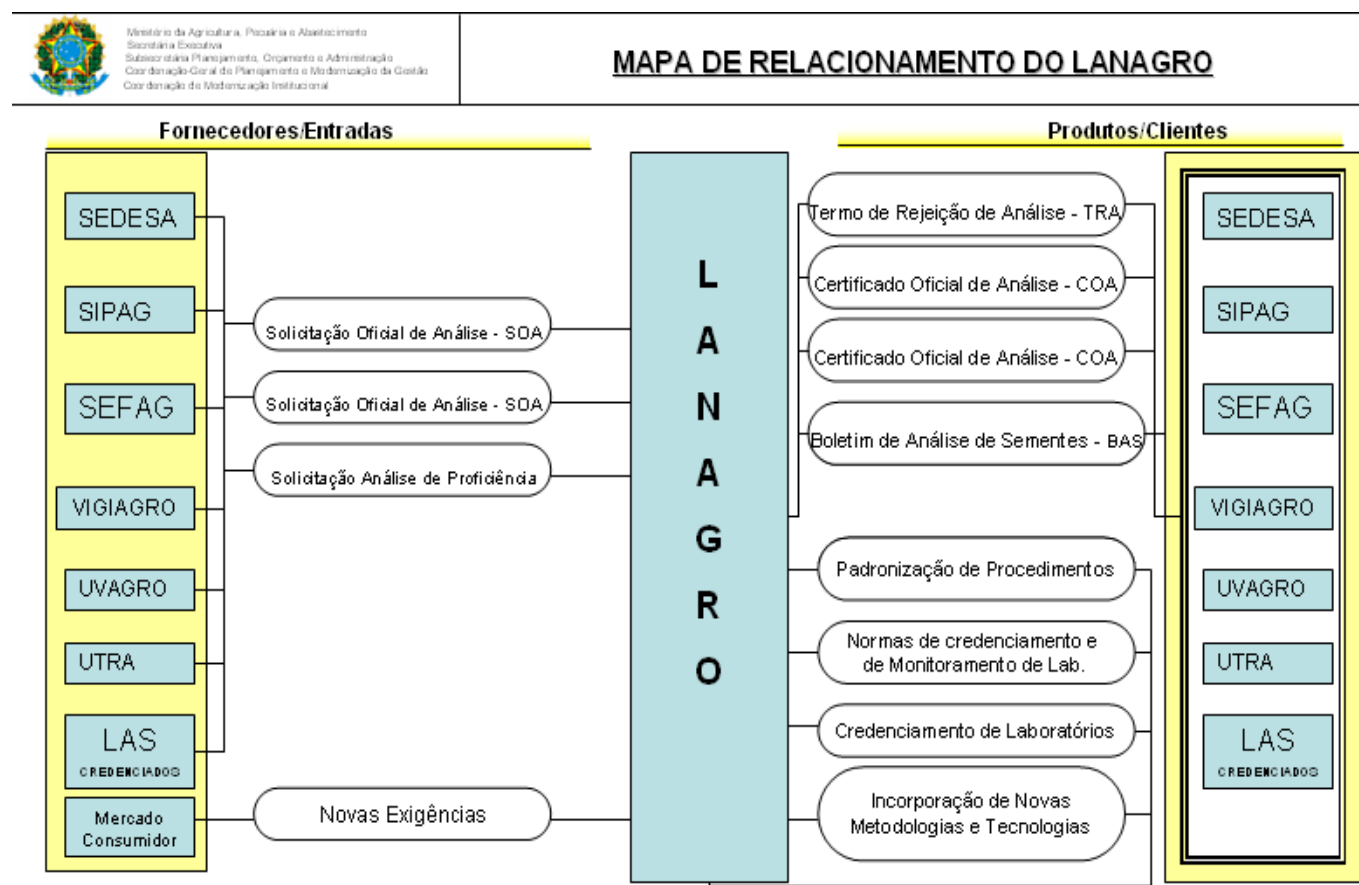
Foi feito, também, o Mapa de Contexto que mostra o relacionamento dos Laboratórios com os principais clientes dos serviços prestados.

Os LANAGROs, apesar de independentes, contam com uma coordenação central, exercida pela Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial - CGAL, unidade organizacional componente da estrutura da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA.

¹ Plano Estratégico da Secretaria de Defesa Agropecuária – 2007/2015. Brasília : MAPA/DAS, 2007. 34p.

² Plano Estratégico da Secretaria de Defesa Agropecuária – 2007/2015. Brasília : MAPA/DAS, 2007. 34p.

2. MAPA DE CONTEXTO



3. ENVOLVIDOS E USUÁRIOS

Participante	Entidade	e-mail	Telefone
Ana Cristina Rocha	CGAL/SDA	ana.rocha@agricultura.gov.br	(61) 3218 2051
Lêda Aparecida Mendonça	CGAL/SDA	leda.mendonca@agricultura.gov.br	(61) 3218 2277
Marco Antonio Serqueira	CGAL/SDA	marco.serqueira@agricultura.gov.br	(61) 3218 2259
Luciano Passaglia	CMI/CGPLAN	luciano.passaglia@agricultura.gov.br	(61) 3218 2081
Luciano M. dos Santos	CMI/CGPLAN	luciano.santos@agricultura.gov.br	(61) 3218 2081
Abmael M. de Lima Jr	Lanagro/GO	abmael.lima@agricultura.gov.br	(62) 3232 7203
Cileide Tavares Barbosa	Lanagro/GO	cileide.barbosa@agricultura.gov.br	(62) 3232 7201
Dubanez Virgínio de Oliveira	Lanagro/GO	dubanez.oliveira@agricultura.gov.br	(62) 3232 7201
José Gabriel Amoril	Lanagro/GO	jose.amoril@agricultura.gov.br	(62) 3232 7203
Patrícia Duarte de Moraes	Lanagro/GO	patricia.moraes@agricultura.gov.br	(62) 3232 7207
Zelita de Oliveira Lopes Brasil	Lanagro/GO	zelita.brasil@agricultura.gov.br	(62) 3232 7202
Zilva Lopes	Lanagro/GO-LASO	zilva.lopes@agricultura.gov.br	(62) 3232 7204
Antonio Augusto Fonseca Jr	Lanagro/MG	vir_lanagromg@yahoo.com.br	(31) 3660 9649
Arisson S. Viana	Lanagro/MG	labfertil@varginha.com.br	(35) 3214 1911
Liliane Pereira	Lanagro/MG	reclanagromg@yahoo.com.br	(31) 3660 9629
Sérgio Dracz	Lanagro/MG	dracz@terra.com.br	(31) 3660 9610
Myriam Alvisi	Lanagro/MG-LASO	jav-mg@agricultura.gov.br	(31) 3227 2619
Manoel Pedro Pereira	Lanagro/PA	manoel.pereira@agricultura.gov.br	(91) 3226 4233
Ricardo Carvalho Belizário	Lanagro/PA	ricardo.belizario@agricultura.gov.br	(91) 3226 4310
Talita Lopes Pomin Mota	Lanagro/PA	talita.mota@agricultura.gov.br	(91) 3226 4233
Tatiana Pereira Cardoso	Lanagro/PA	tatiana.cardoso@agricultura.gov.br	(91) 3226 4233
Dalila Angélica Moliterno Duarte	Lanagro/PE	dalila.duarte@agricultura.gov.br	(81) 3441 6311
Maria de Fátima V. de Almeida	Lanagro/PE	maria.ventura@agricultura.gov.br	(81) 3226 2996
Vania Lúcia Santana	Lanagro/PE	vania.lucia@agricultura.gov.br	(81) 3441 6311
Aguinaldo Parussolo	Lanagro/RS	aguinaldo.parussolo@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Beatris S. Kuchenbecker	Lanagro/RS	beatris.kuchenbecker@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Beatriz Niederauer Rauber	Lanagro/RS	beatriz.rauber@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Marília Tosi	Lanagro/RS	marilia.tosi@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Marlete Signor	Lanagro/RS	amostraslanagrors@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Soraya Elias Marredo	Lanagro/RS	soraya.constantinopolos@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Tiago Charão de Oliveira	Lanagro/RS	tiago.charao@agricultura.gov.br	(51) 3242 3292
Paulo G. Celso	Lanagro/RS-LABV	paulo.celso@agricultura.gov.br	(51) 3286 6399
Gláucia B. Maag	Lanagro/RS-LASO	glaucia.maag@agricultura.gov.br	(51) 3286 6399
Amaury dos Santos	Lanagro/SP	amaury.santos@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Amiris R. G. de Campos	Lanagro/SP	amiris.campos@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
André de Oliveira Mendonça	Lanagro/SP	andre.mendonca@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Cláudia M. Miyaki	Lanagro/SP	claudia.miyaki@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Daniela D. Pereira	Lanagro/SP	daniela.degan@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Elizabete P. Batista	Lanagro/SP	elizabete.batista@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Fernando Pires	Lanagro/SP	fernando.pires@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Flavia Consolini	Lanagro/SP	flavia.consolini@agricultura.gov.br	(11) 4586 2025
Graciana C. Romitto	Lanagro/SP	graciana.romitto@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Helena M. Queiroz	Lanagro/SP	helena.queiroz@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Maria de Fátima Martins Pinhel	Lanagro/SP	maria.pinhel@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Tsuyoshi Taka	Lanagro/SP	tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Aparecida S. de Oliveira Rubinho	Lanagro/SP-Jundiá	aparecida.rubinho@agricultura.gov.br	(11) 4586 2025
Emília Higashiyama	SLAV-Curitiba	lanagro.slav@agricultura.gov.br	(41) 3264 5892
Célia Martins Tosta	SLAV-PR	lanagro-slavpr@agricultura.gov.br	(41) 3262 6944
Maria da Salete Pimentel	SLAV-SC	mariasalete-pi@hotmail.com	(48) 3249 2123
Maria Goretti Marchiori	SLAV-SC	maria.marchiori@agricultura.gov.br	(48) 3247 0977

4. PROCESSO DE NEGÓCIO

4.1 Nome dos processos e componentes

1- Análise Laboratorial de Alimentos para Animais

Dubanez Virginio de Oliveira	Lanagro/GO	dubanez.oliveira@agricultura.gov.br	(62) 3232 7201
Elizabete P. Batista	Lanagro/SP	elizabete.batista@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Helena M. Queiroz	Lanagro/SP	helena.queiroz@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Maria Goretti Marchiori	SLAV-SC	maria.marchiori@agricultura.gov.br	(48) 3247 0977
Tsuyoshi Taka	Lanagro/SP	tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155

Coordenadora: **Helena M. Queiroz**

2- Análise Laboratorial de Bebidas e Vinagres:

Aparecida S. de Oliveira Rubinho	Base Física - Jundiá	aparecida.rubinho@agricultura.gov.br	(11) 4586 2025
Célia Martins Tosta	SLAV-PR	lanagro-slavpr@agricultura.gov.br	(41) 3262 6944
Maria de Fátima Martins Pinhel	Lanagro/SP	maria.pinhel@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Paulo G. Celso	LABV/RS	paulo.celso@agricultura.gov.br	(51) 3286 6399
Zelita de Oliveira Lopes Brasil	Lanagro/GO	zelita.brasil@agricultura.gov.br	(62) 3232 7202

Coordenadora: **Maria de Fátima Martins Pinhel**

3- Análise Laboratorial de Diagnóstico animal e vegetal:

Abmael M. de Lima Jr	Lanagro/GO	abmael.lima@agricultura.gov.br	(62) 3232 7203
Ana Cristina Rocha	CGAL/BSB	ana.rocha@agricultura.gov.br	(61) 3218 2051
Antonio Augusto Fonseca Jr	Lanagro/MG	vir_lanagromg@yahoo.com.br	(31) 3660 9649
Marco Antonio Serqueira	CGAL/BSB	marco.serqueira@agricultura.gov.br	(61) 3218 2259
Maria da Salete Pimentel	SLAVE-SC	mariasalete-pi@hotmail.com	(48) 3249 2123
Vania Lúcia Santana	Lanagro/PE	vania.lucia@agricultura.gov.br	(81) 3441 6311

Coordenador: **Marco Antonio Serqueira**

4- Análise Laboratorial de Fertilizantes:

Arisson S. Viana	Lanagro/MG	labfertil@varginha.com.br	(35) 3214 1911
Flavia Consolini	Lanagro/SP	flavia.consolini@agricultura.gov.br	(11) 4586 2025
Tiago Charão de Oliveira	Lanagro/RS	tiago.charao@agricultura.gov.br	(51) 3242 3292

Coordenadora: **Flavia Consolini**

5- Análise Laboratorial de Microbiologia:

Amaury dos Santos	Lanagro/SP	amaury.santos@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Beatris S. Kuchenbecker	Lanagro/RS	beatris.kuchenbecker@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Cileide Tavares Barbosa	Lanagro/GO	cileide.barbosa@agricultura.gov.br	(62) 3232 7201
Dalila Angélica Moliterno Duarte	Lanagro/PE	dalila.duarte@agricultura.gov.br	(81) 3441 6311
Talita Lopes Pomin Mota	Lanagro/PA	talita.mota@agricultura.gov.br	(91) 3226 4233

Coordenador: **Amaury dos Santos**

6- Análise Laboratorial de Produtos de origem animal:

Beatriz Niederauer Rauber	Lanagro/RS	beatriz.rauber@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Daniela D. Pereira	Lanagro/SP	daniela.degan@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Emília Higashiyama	SLAV-Curitiba	lanagro.slav@agricultura.gov.br	(41) 3264 5892
Marília Tosi	Lanagro/RS	marilia.tosi@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Patrícia Duarte de Moraes	Lanagro/GO	patricia.moraes@agricultura.gov.br	(62) 3232 7207
Ricardo Carvalho Belizário	Lanagro/PA	ricardo.belizario@agricultura.gov.br	(91) 3226 4310
Sérgio Dracz	Lanagro/MG	dracz@terra.com.br	(31) 3660 9610

Coordenadora:

Daniela D. Pereira

7- Análise Laboratorial de Produtos de uso veterinário:

Aguinaldo Parussolo	Lanagro/RS	aguinaldo.parussolo@agricultura.gov.br	(51) 3248 2133
Amiris R. G. de Campos	Lanagro/SP	amiris.campos@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155
Fernando Pires	Lanagro/SP	fernando.pires@agricultura.gov.br	(19) 3252 0155

Coordenadora:

Amiris R. G. de Campos

8 - Análise Laboratorial de Sementes

Glaucia B. Maag	LASO/Lanagro/RS	glaucia.maag@agricultura.gov.br	(51) 3286 6399
Lêda Aparecida Mendonça	CGAL/SDA/MAPA	leda.mendonca@agricultura.gov.br	(61) 3218 2277
Myriam Alvisi	LASO/Lanagro/MG	lav-mg@agricultura.gov.br	(31) 3227 2619
Zilva Lopes	LASO/GO	zilva.lopes@agricultura.gov.br	(62) 3232 7204

Coordenadora:

Zilva Lopes

9 – Análise Laboratorial Resíduos e Contaminantes

OBS: Esse processo foi modelado na oficina de 05 a 08 de maio de 2008 em Brasília com a participação de técnicos da CGAL, CCRC - Coordenação de Controle de Resíduos e Contaminantes, Lanagros, CGTI e CMI.

5. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

1 - ANÁLISE LABORATORIAL DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O Processo de Análise Laboratorial de Alimentos para Animais, visa analisar amostras coletadas pela área de fiscalização do MAPA, atendendo as necessidades dos serviços SEFAG, SEDESA e SIPAG, realizando ensaios analíticos, utilizando métodos oficiais, para verificar as conformidades ou fraudes dos alimentos e das matérias primas destinadas a produção de alimentos para animais.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1.RECEBER AMOSTRA (FISCAIS, PERICIAIS, INTERLABORATORIAIS, ENSAIOS DE PROFICIÊNCIA E OUTROS).

Entrada	Amostra colhida (Termo de colheita de amostras)
Origem	SEFAG/ SEDESA/ SIPAG
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Recepcionada ou não-recepcionada
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Conferir os documentos 2. Conferir conteúdo das amostras enviadas	
Regra(s)	

A2. REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra Recepcionada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Recepção de Amostra / Laboratório de Alimentos para animais
Tarefa(s)	
1. Cadastrar amostra no sistema informatizado do Lanagro outro registro; 2. Gerar código da amostra; 3. Imprimir ou registrar com tinta indelével a data de recebimento e o código da amostra; 4. Colar código na embalagem externa da amostra; 5. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.	
Regra(s)	
1. A numeração deve ser sequencial e anual; 2. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento e seguir procedimento específico.	

A3. VERIFICAR CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRA

Entrada	Amostra Recepcionada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra aceita ou rejeitada
Destino	Laboratório de Alimentos para animais
Tarefa(s)	
1. Aceitabilidade (embalagem de acondicionamento avariada, insuficiência de massa, material em condição inadequada de conservação, prazo de chegada inadequado na recepção, ausência de nível de garantia, problemas com lacre, ausência de assinatura e/ou carimbo do responsável pela colheita, amostra fora da programação, amostra não pertence ao Lanagro/UF, rasura no termo de colheita e na embalagem da amostra, documentação incoerente com a embalagem da amostra, amostra do SEFAG encaminhada sem a contra-prova).	
Regra(s)	
1. A recepção de amostras deve encaminhar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico.	

A4. DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	Amostra rejeitada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Descartada
Destino	Incinerador, empresa de descarte etc..
Tarefa(s)	
1. Encaminhar amostra para o setor responsável pelo descarte. 2. Emitir Termo de Rejeição de Amostra 3. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra"; 4. Inserir dado no Sistema informatizado 5. Encaminhar as cópias do Termo de rejeição para: o laboratório de alimentos para animais.	
Regra(s)	
1. Tem que ser emitido em 3 vias 2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela recepção de amostras ou por seu substituto. 3. O motivo da rejeição tem que estar claro 4. Carimbar o documento que acompanha a amostra: "Amostra Inadequada" ou "Amostra rejeitada".	

A5. REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra aceita
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Laboratório de Alimentos para animais
Produtos de Saída	Amostra Registrada
Destino	Laboratório de Alimentos para Animais
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Conferir os documentos e as amostras enviadas pela Recepção de Amostras;2. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno ("Sistema informatizado", registro) do laboratório de alimentos para animais;3. Aceitar ou rejeitar amostra.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Conferir os critérios de aceitação que não puderam ser conferidos na atividade "Verificação dos critérios de aceitação" da Recepção;2. Começa a contagem do prazo de 20 dias corridos para emissão do certificado;3. Quando a amostra for prioritária (denúncia, apreendida e outros) deve ser registrada imediatamente.	

A6. DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e rejeitada
Origem	Laboratório de Alimentos para Animais
Executante	Laboratório de Alimentos para Animais
Produtos de Saída	Amostra descartada
Destino	Incinerador, empresa de descarte etc..
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Encaminhar para o responsável pelo descarte.	
Regra(s)	

A7. EMITIR O CERTIFICADO COM O MOTIVO DO DESCARTE

Entrada	Amostra cadastrada e rejeitada
Origem	Laboratório de Alimentos para Animais
Executante	Laboratório de Alimentos para Animais
Produtos de Saída	Certificado de descarte Emitido
Destino	Recepção de Amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher o Certificado com o motivo do descarte;2. Enviar para recepção de amostra.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Tem que ser emitido em ? Vias;	

2. O motivo da rejeição tem que estar claro.

A8. ARMAZENAR AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e aceita
Origem	Laboratório de Alimentos para animais
Executante	Laboratório de Alimentos para animais
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Laboratório de Alimentos para animais
Tarefa(s)	
1. Armazenar de acordo com as condições exigidas para cada tipo de amostra.	
Regra(s)	

A9. PREPARAR AMOSTRA

Entrada	Amostra armazenada
Origem	Laboratório de Alimentos para animais
Executante	Laboratório de Alimentos para animais
Produtos de Saída	Amostra preparada
Destino	Laboratório de Alimentos para animais
Tarefa(s)	
1. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito. Consultar os procedimentos específicos.	
Regra(s)	
1. Quando a amostra for prioritária (denúncia, apreendida e outros) deve ser preparada imediatamente.	

A10. REALIZAR ENSAIO

Entrada	Amostra preparada
Origem	Laboratório de Alimentos para Animais
Executante	Laboratório de Alimentos para Animais
Produtos de Saída	Ensaio Realizado
Destino	Laboratório de Alimentos para Animais
Tarefa(s)	
1. Realizar a leitura e calcular os resultados de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito; 2. Consultar os procedimentos específicos; 3. Conferir resultados.	
Regra(s)	
1. Se o resultado for conforme ou negativo: o Certificado deverá ser emitido; 2. Se o resultado for não conforme ou positivo: a amostra tem que ser reanalisada.	

A11. REANALISAR AMOSTRA NÃO CONFORME OU POSITIVA

Entrada	Ensaio realizado
Origem	Laboratório de Alimentos para Animal
Executante	Laboratório de Alimentos para Animal
Produtos de Saída	Ensaio realizado
Destino	Laboratório de Alimentos para Animal
Tarefa(s)	
1. Preparar amostras 2. Ler e calcular resultados	
Regra(s)	
1. Se o resultado for confirmado: emitir o certificado; 2. Se o resultado não for confirmado: repetir a reanálise.	

A12. EMITIR CERTIFICADO

Entrada	Ensaio realizado
Origem	Laboratório de Alimentos para Animal
Executante	Laboratório de Alimentos para Animal
Produtos de Saída	Certificado Emitido
Destino	Laboratório de Alimentos para Animal
Tarefa(s)	
1. Armazenar as amostras e as contra-provas no caso de resultados não-conformes ou positivos. (prazo a ser definido junto aos clientes).	
Regra(s)	
1. O responsável e o analista pelo Laboratório de alimentos para animais revisam e assinam o certificado. 2. Emitir o Certificado em ? Vias; 3. No caso de análise pericial o certificado deve ser acompanhado por um documento com a assinatura das testemunhas.	

A13. REGISTRAR DADOS

Entrada	Certificado Emitido
Origem	Laboratório de Alimentos para Animal
Executante	Laboratório de Alimentos para Animal
Produtos de Saída	Dado Registrado
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Preencher os campos do "Sistema informatizado" ou de outro tipo de registro com os dados do Certificado; 2. Arquivar uma cópia do Certificado no setor; 3. Encaminhar as outras cópias para a Recepção de amostras junto com o documento de encaminhamento.	
Regra(s)	

1. Finaliza a contagem do prazo de 20 dias corridos para emissão do certificado..

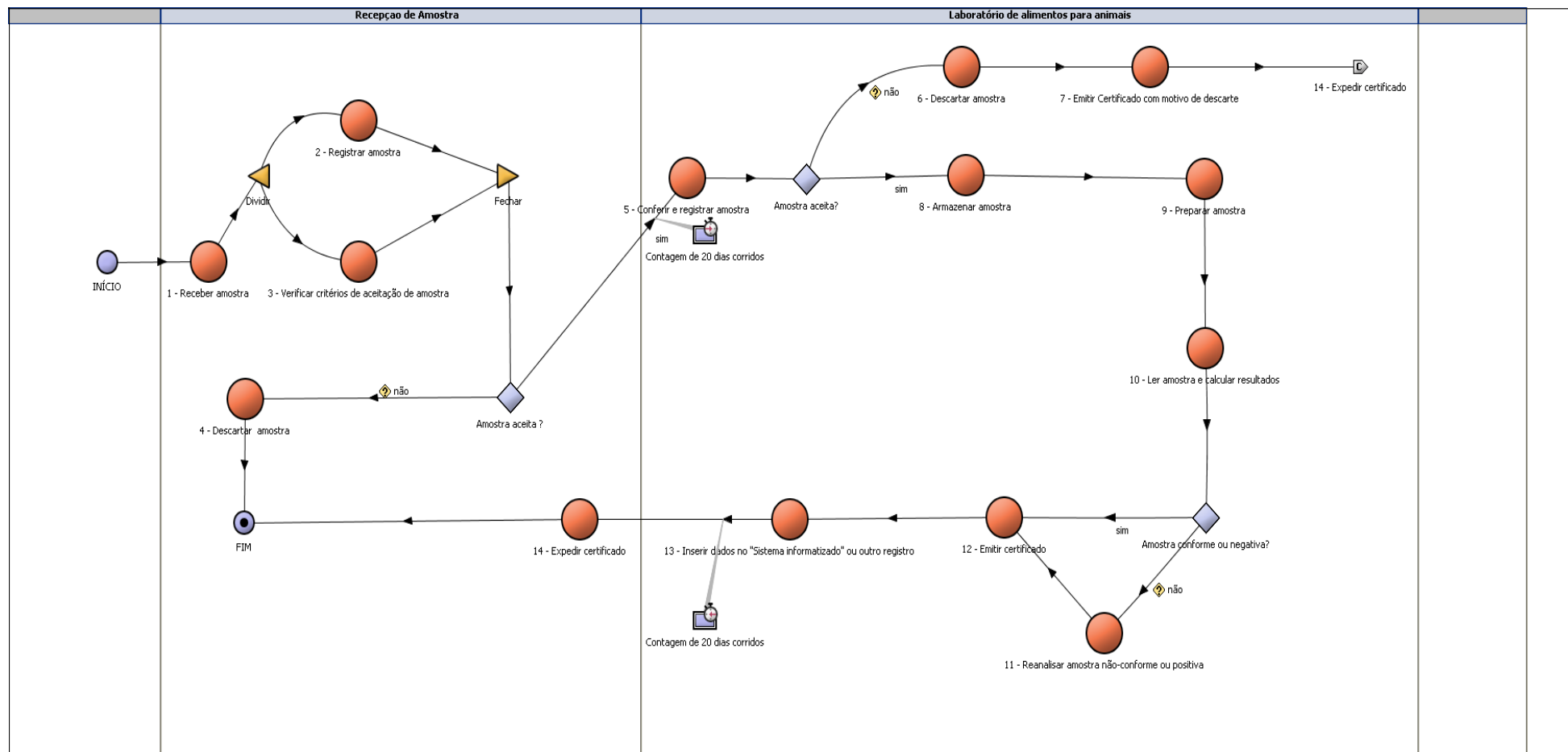
A14. EXPEDIR CERTIFICADO

Entrada	Certificado Emitido
Origem	Laboratório de Alimentos para Animal
Executante	Laboratório de Alimentos para Animal
Produtos de Saída	Certificado Expedido
Destino	FIM
Tarefa(s)	
1. Expedir o certificado das amostras analisadas pelo Laboratório de Alimentos para animais	
Regra(s)	
1. As regras devem ser estabelecidas entre os Lanagros, clientes e a CGAL.	

INDICADORES DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Percentual de execução de ensaios realizados de alimentos para animais.	Execução	Indica se o Lanagro executou os ensaios das amostras recebidas e aceitas.	Amostras analisadas / total de amostras recebidas e aceitas pelo Lanagro*100	Sistema informatizado Dados de registro	Mensal	100%
Percentual de análises realizadas dentro do prazo limite.	Tempo	Mensura o percentual de análises realizadas dentro do prazo limite de 20 dias corridos.	N. de amostras analisadas dentro do prazo limite / N. total de amostras realizadas*100 Obs.: Esse prazo começa a contar quando a amostra é cadastrada no Lab. de alimentos para animais e termina quando o certificado é enviado para a Recepção de amostra.	Sistema informatizado Dados de registro	Mensal	80%
Índice de evolução de análises realizadas no prazo.	Tempo	A evolução anual do percentual de análises realizadas dentro do prazo limite de 20 dias corridos.	Índice de percentual de análises realizadas dentro do prazo limite atual / Índice de percentual de análises realizadas dentro do prazo limite do ano anterior -1 * 100	Sistema informatizado Dados de registro	Anual	10%

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Tempo médio entre o recebimento da amostra na Recepção da amostra e a entrada da amostra no Lab. alimentos para animais.	Tempo	Mensura o tempo médio entre o recebimento da amostra na Recepção de amostras e sua entrada no Lab. alimentos para animais.	$Tt1 + Tt2 + \dots + Ttn / N.$ total de amostras recebidas Tt : Tempo de tramitação (dias)	Dados de registro Sistema informatizado	Mensal	imediato
Tempo médio entre emissão e expedição do Certificado.	Tempo	Mensura o tempo médio entre a emissão do Certificado pelo Lab. de alimentos para animais e sua expedição pela Recepção de amostras.	$Tt1 + Tt2 + \dots + Ttn / N.$ total de certificados emitidos Tt : Tempo de tramitação (dias)	Dados de registro Sistema informatizado	Mensal	imediato
Percentual de utilização da capacidade ofertada pelo Lanagro.	Planejamento	Mostra se as amostras estão chegando no Lanagro de acordo com o número planejado. Informa se não está ocorrendo "picos" de envios em determinadas épocas do ano, que podem comprometer a capacidade operacional do Lanagro ou a subutilização da capacidade ofertada.	Amostras recebidas no mês / amostras previstas no mês, de acordo com o programado*100	Planilha de capacidade operacional Sistema informatizado Dados do registro	Mensal	100%
Percentual de rejeição de amostras recebidas pelo Lanagro.	Rejeição	Mostra se as amostras que chegam ao Lanagro estão inadequadas para realização dos ensaios.	$N.$ de amostras rejeitadas / $N.$ total de amostras recebidas*100 Obs.: O n. de amostras rejeitadas deve incluir a rejeição na Recepção de amostras e do Lab. de alimentos para animais.	Sistema informatizado Dados do registro	Anual	</= 1%



2 - ANÁLISE LABORATORIAL DE BEBIDAS E VINAGRES

A Unidade de Bebidas e Vinagres realiza análises físico-químicas e microbiológicas de bebidas alcoólicas fermentadas, destilo-retificadas, não-alcoólicas e vinagres, nos controles oficiais do Mapa de fiscalização, orientação e controles de importação e exportação. O cliente principal é o Sipag (vinculado às respectivas SFA estaduais), que coordena os serviços de coleta, apreensão, bem como da constituição dos processos citados. Presta serviços eventuais às instituições públicas de segurança (Polícias, Procom, Receita Federal). A Rede Lanagro de LABV conta com 12 unidades analíticas, por vezes descentralizadas dos serviços de recepção central dos Lanagros, tendo autonomia para emissão dos Certificados Oficiais de Análise.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	Amostra fiscal ou pericial; Amostra de controle de importação ou exportação; Amostra de orientação; Amostra de controle interlaboratorial/proficiência;
Origem	SIPAG, VIGIAGRO, Provedores, Rede Lanagro e outras instituições públicas.
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra recebida (FORM REC)
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. -Verificação do número e da integridade das embalagens conforme documentação de transporte;2. Preenchimento do Formulário de Recebimento (FORM REC), a ser assinado pelo entregador;3. Assinar o documento do transportador.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Esta etapa poderá ser executada diretamente no LABV nas situações em que não há serviço de recepção integrada (unidades isoladas ou descentralizadas)	

A.2 REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra recebida
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada aceita; ou, Amostra registrada não-aceita.
Destino	Unidade Analítica (A6) ou Recepção de Amostra (3)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Conferência do número e verificação da integridade física das amostras conforme TCA (Sipag) ou documentação que acompanha amostra;2. Conferência documental;3. Registrar no sistema de protocolo do Lanagro; identificar amostra com código único.	

Regra(s)	
1.	Se a embalagem da amostra estiver quebrada, apresentar vazamento, estiver aberta e acondicionada fora das especificações do cliente/produto, a amostra não será aceita;
2.	Excepcionalmente, amostras de controle interlaboratorial, ensaios de proficiência ou periciais deverão ser registradas e diretamente encaminhadas aos cuidados do RT;
3.	O único motivo para descarte da amostra será o de danos irreversíveis à integridade da amostra;
4.	Registrar a ausência de unidades de amostra.

A.3 EMITIR TRA (TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA)

Entrada	Amostra registrada e não-aceita.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	TRA emitido.
Destino	Recepção de Amostra (A4)
Tarefa(s)	
1.	Preencher o TRA -Termo de Rejeição da Amostra, em formulário próprio, em duas vias (cliente e Recepção), assinado pelo responsável da Recepção ou substituto.
Regra(s)	
1.	Emitir TRA descrevendo o motivo da rejeição;
2.	Esta etapa poderá ser executada diretamente no LABV nas situações em que não há serviço de recepção integrada (LABV-RS, SC).

A.4 NOTIFICAR O CLIENTE

Entrada	TRA emitido.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Cliente notificado.
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
1.	Consultar cadastro do cliente para envio de correspondência;
2.	Comunicar ao cliente via email/fax;
3.	Remeter correspondência oficial ao cliente.
Regra(s)	
1.	O cliente deve ser avisado de que determinada amostra não foi aceita e portanto foi descartada;
2.	Enviar correspondência oficial da Recepção anexando-se uma via do TRA, ficando a documentação arquivada na UA;
3.	Esta etapa poderá ser executada diretamente no LABV nas situações em que não há serviço de recepção integrada (LABV-RS, SC).

A.5 DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	TRA emitido.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra descartada.
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
1. -Providenciar o descarte da amostra.	
Regra(s)	
1. Descartar o conteúdo e sua embalagem de forma segura.	

A.6 CONFERIR AMOSTRA

Entrada	Amostra registrada e aceita.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra conferida e aceita ou amostra conferida e não-aceita.
Destino	Unidade Analítica.
Tarefa(s)	
1. Conferir o número de amostras de acordo com documentação enviada pela Recepção; 2. Conferir se o número de amostras está de acordo com a documentação do cliente; 3. Aceitar ou não a amostra.	
Regra(s)	
1. Se a documentação não está conforme, o cliente será comunicado oficialmente para que regularize a situação.	

A.7 CONTATAR CLIENTE

Entrada	Amostra conferida e não-aceita.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Cliente notificado
Destino	Unidade Analítica (A6) ou Recepção de Amostra (A3)FIM.
Tarefa(s)	
1. Consultar cadastro do cliente para envio de correspondência; 2. Enviar correspondência rastreável ao cliente.	
Regra(s)	
1. O cliente é notificado da não-conformidade documental e a análise da(s) amostra(s) aguarda a regularização da situação; 2. As amostras ficam sob guarda da UA - Unidade Analítica; só serão cadastradas após manifestação do cliente regularizando a situação; 3. O prazo máximo para o cliente regularizar a situação, será de 30 dias corridos. Expirado o prazo, as amostras e documentação serão encaminhadas à Recepção para que emita TRA e	

providencie o descarte das amostras.

A.8 CADASTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra conferida e aceita.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra cadastrada.
Destino	Unidade Analítica.
Tarefa(s)	
1. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno da UA.	
Regra(s)	
1. A amostra deverá ser cadastrada com o mesmo código da Recepção; 2. Cadastrar as informações relevantes à identificação da amostra segundo as informações requeridas pelo Bebiwin.	

A.9 PROGRAMAR ANALITOS

Entrada	Amostra cadastrada.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Analitos programados: amostra não-prioritária e amostra prioritária.
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
1. Definir, em formulário próprio da UA, os analitos a serem analisados; 2. Agrupar lote de amostras para atendimento dos analitos programados; 3. Programar a análise segundo critérios de prioridade; 4. Definir necessidade de descaracterizar amostra (Ocultar as informações contidas na embalagem da amostra visando preservar interesses do cliente e do laboratório).	
Regra(s)	
1. Os analitos são selecionados segundo os PIQs específicos do produto, além de requisitos solicitados pelo cliente e em função de condições técnicas da UA; 2. Definir prioridades em função das necessidades do cliente ou prazos legais; 3. Se a amostra não for considerada prioritária, será armazenada para programação posterior, priorizando-se pela ordem de chegada das amostras, agrupadas pelo tipo de bebida; 4. A amostra será descaracterizada ou não segundo procedimento adequado da UA, em função de requisitos de confidencialidade, imparcialidade e outros em circunstâncias especiais.	

A.10 ARMAZENAR AMOSTRA

Entrada	Amostra não-prioritária.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra armazenada.
Destino	Unidade Analítica (A09)

Tarefa(s)	
1. Armazenar a amostra em ambiente adequado.	
Regra(s)	
1. As condições de armazenamento são definidas em função do tipo de produto (resfriamento, congelamento, ambiente controlado, ao abrigo da luz, etc)	

A.11 SELECIONAR MÉTODO

Entrada	Amostra; Analitos programados.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Método selecionado: Simplificado validado ou Oficial
Destino	Unidade Analítica (A12) ou Unidade Analítica (A13)
Tarefa(s)	
1. Se o laboratório dispõe de recursos para realização de ensaios por método simplificado validado (análise simultânea de vários analitos, por exemplo, NIR/FTIR) pode escolher esta opção em relação à metodologia oficial.	
Regra(s)	
1. Verificar requisitos técnicos para realização dos ensaios; 2. Amostras periciais serão analisadas obrigatoriamente pelo mesmo método oficial que originou o resultado não-conforme da amostra fiscal.	

A.12 ANALISAR POR MÉTODO SIMPLIFICADO VALIDADO

Entrada	Método Simplificado Validado selecionado.
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra Analisada.
Destino	Unidade Analítica (A14)
Tarefa(s)	
1. Executar a rotina operacional da análise segundo Instruções de Uso do equipamento. 2. Registrar dados brutos.	
Regra(s)	
1. Verificar aceitação dos critérios de validação e controle de processo.	

A.13 ANALISAR POR MÉTODO OFICIAL

Entrada	Método Oficial selecionado.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra analisada.
Destino	Unidade Analítica (14)
Tarefa(s)	
1. Executar a rotina operacional segundo as técnicas constantes no Manual Operacional de	

Bebidas e Vinagres vigente;
2. Registrar dados brutos.
Regra(s)
1. Verificar aceitação dos critérios de validação e controle de processo.

A.14 REALIZAR ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS

Entrada	Amostra analisada..
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Resultados não-conformes ou resultados conformes reanalisados.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A20).
Tarefa(s)	
1. Transferir os dados brutos para formulário próprio, que deve conter todos os dados do Bebiwin; 2. Calcular os resultados; 3. Comparar os resultados em relação aos PIQ do produto.	
Regra(s)	
1. Se os resultados obtidos, tanto pelo método oficial quanto pelo simplificado, não estiverem em conformidade com os PIQ do produto, a amostra deverá ser reanalisada obrigatoriamente por método oficial; 2. Se os resultados obtidos na Reanálise continuarem não-conformes, encaminhar para emissão do COA.; 3. Se os resultados estiverem conformes, encaminhar para emissão do COA.	

A.15 PROGRAMAR REANÁLISE

Entrada	Resultados não-conformes.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Reanálise programada.
Destino	Unidade Analítica (A13).
Tarefa(s)	
1. Programar a realização do ensaio do(s) parâmetro(s) não-conforme(s).	
Regra(s)	
1. Dependendo da natureza do analito, reanalisar a amostra de embalagem fechada, quando disponível; 2. Cabe ao RT definir o número de reanálises necessárias;	

A.16 EMITIR COA

Entrada	Análise crítica dos resultados : Resultados Conformes/Reanalizados.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	COA emitido; Relatório de ensaio emitido; Ata de análise pericial emitida.
Destino	Protocolo (A17)
Tarefa(s)	
1. Lançar os resultados dos analitos no sistema e de informações complementares (observações, registros de datas) que vão constar no COA.	
Regra(s)	
1. O responsável pela análise também deverá assinar as vias do COA; 2. Vias adicionais controladas podem ser autenticadas pelo laboratório; 3. No caso de amostras de controle interlaboratorial/ensaio de proficiência emitir Relatório de Ensaio; 4. Nas análises periciais, além do COA, elaborar Ata de Perícia a ser assinada pelos peritos, em três vias.	

A.17 EXPEDIR COA

Entrada	COA/ Relatório de Ensaio emitidos; Ata de Análise Pericial emitida.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Protocolo.
Produtos de Saída	COA expedido; Relatório de ensaio expedido;; Ata de Análise Pericial expedida.
Destino	Fim.
Tarefa(s)	
1. Encaminhar ao Protocolo e expedição de resultados duas vias para o cliente e arquivar uma via; 2. Elaborar correspondência com lista dos COA expedidos.	
Regra(s)	
1. Solicitar comprovante de recebimento do cliente; 2. No caso de amostras de controle interlaboratorial/ensaio de proficiência encaminhar para o provedor; 3. No caso da Análise Pericial, entregar uma via do COA e da Ata para o perito.	

A.18 DISPONIBILIZAR AMOSTRA

Entrada	COA emitido; Ata de Análise Pericial emitida.
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra disponibilizada.
Destino	Unidade Analítica.

Tarefa(s)	
1.	-Manter a(s) unidade(s) adicional(is) por até 30 dias para devolução ao cliente quando solicitado pelo interessado;
2.	Expedir Termo de Devolução de Amostra quando for entregue ao cliente;
Regra(s)	
1.	Expirado o prazo, o LABV não terá mais responsabilidade sobre a guarda dos produtos;
2.	Amostras não-conformes não serão devolvidas ao cliente.

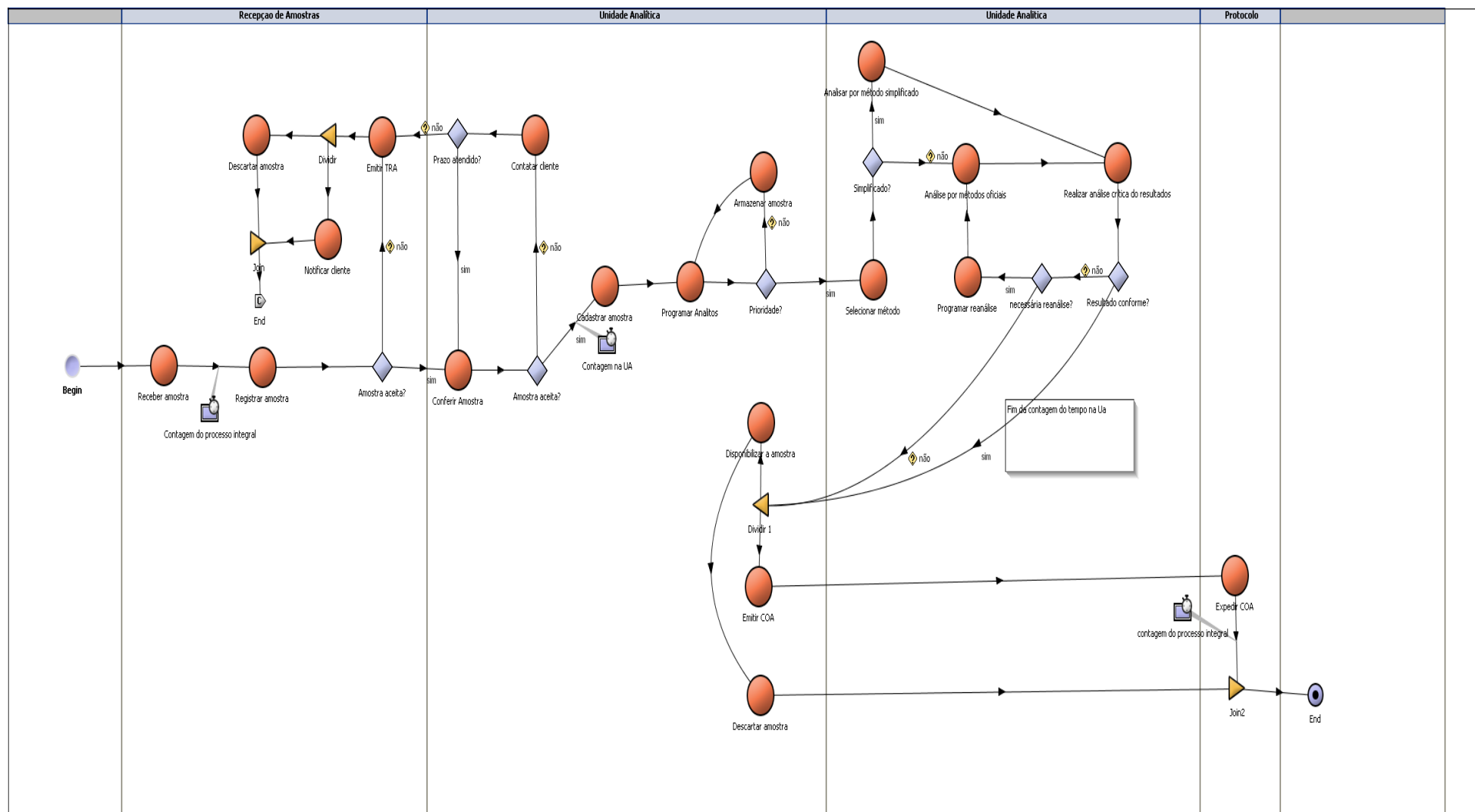
A.19 DESCARTAR AMOSTRA	
Entrada	Amostra disponibilizada
Origem	Unidade Analítica.
Executante	Unidade Analítica.
Produtos de Saída	Amostra descartada.
Destino	Fim.
Tarefa(s)	
1.	Descartar de forma adequada o restante da amostra utilizada na análise.
Regra(s)	

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Índice de não aceitação de amostras	Integridade física da amostra/conformidade documental	Evidencia a incidência do não atendimentos aos requisitos de aceitação da integridade física da amostra e do atendimento aos requisitos de aceitação da recepção de amostras e do LABV, por parte do cliente	Nº amostras conferidas não aceitas / conferidas	Lanagro Atividade: Conferir amostra	Anual	
Prazo médio do processo total	Tempo (dias)	Mensura o tempo médio de permanência total da amostra no Lanagro	Média/mediana (Data fim processo integral - data início processo integral)	Atividade: Expedir COA	Mensal	
Prazo médio do processo analítico	Tempo (dias)	Mensura o tempo médio de permanência da amostra no LABV e área analítica	Média/mediana (Data fim contagem área analítica- data início contagem LABV)	Atividade: Emitir COA	Mensal	
Prazo médio do processo administrativo	Tempo (dias)	Mensura o tempo médio total das atividades de Recepção e Cadastro da Amostra e Expedição do COA.	Prazo médio do processo total - prazo médio do processo analítico	Indicadores	Mensal	
Índice de execução	Nº amostras	Mensura a eficiência da UA	Amostras analisadas/total amostras recebidas	Relatório de Execução/Bebiwin	Mensal	80%
Índice de atendimento à demanda	Nº amostras	Mostra se as amostras estão chegando de acordo com o programado. Evidencia picos de envios em determinadas épocas que podem comprometer a capacidade operacional.	Amostras recebidas/total amostras programadas	Bebiwin/Programação anual	Mensal	80%

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Índice de resultados NC	Nº parâmetros	Demonstra o não atendimento das bebidas aos padrões legais.	Parâmetros NC / Parâmetros totais	Bebiwín	Mensal	80%
Índice de parâmetros por amostra	Nº parâmetros	Demonstra o número de parâmetros analisados por amostra	número de parâmetros analisados/número de amostras analisadas	Bebiwín	Mensal	80%

Observação: ainda não definidas metas para os indicadores de tempo, pois depende do atendimento às capacidades operacionais dos Lanagros



3 - ANÁLISE LABORATORIAL – DIAGNÓSTICO ANIMAL E VEGETAL

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Esse processo de trabalho tem por finalidade prover diagnóstico nas áreas animal e vegetal em atendimento aos programas de defesa sanitária dando suporte laboratorial às atividades de inquéritos epidemiológicos, monitoramento e atendimento a focos.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	Amostra Coletada
Origem	SIF – Serviço de Inspeção Federal; Laboratórios Credenciados; SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária das SFAs; Órgãos de Defesa Estaduais; LANAGROs; VIGIAGRO; EMBRAPA; Instituições de Pesquisa; Autoridades municipais
Executante	Recepção de Amostra ou Portaria
Produtos de Saída	Amostra Recebida
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Verificar se a amostra pertence ao laboratório para a qual foi encaminhada.	
Regra(s)	
1. Se a amostra não pertencer ao laboratório, deverá ser comunicado ao remetente da amostra que é o responsável pelo destino da amostra; Registrar esta ocorrência. Identificar a amostra com documento de origem e encaminhar para armazenamento em local apropriado até reenvio;	
2. Nunca abrir a caixa de envio de material;	
3. Nunca descartar a amostra;	
4. Em caso de amostras que cheguem fora do horário de expediente, a portaria deve contactar os colaboradores da Recepção de amostra para orientação quanto aos procedimentos a serem adotados.	

A.2 REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra recebida
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
1. Alimentar o sistema, imediatamente;	
2. Gerar código da amostra;	
3. Imprimir o código da amostra ou escrever com tinta indelével;	
4. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.	

Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Na ausência de documentação, entrar em contato com o remetente; 2. Deve ser dada prioridade para o registro de amostras de diagnóstico em relação a outros tipos de amostra; 3. A recepção de amostras deve enviar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico. Esse prazo vai ser monitorado por indicador de desempenho específico; 4. A numeração deve ser seqüencial e anual; 5. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento (Manual de Procedimentos); 	
Obs.: Os códigos de registro têm que ser padronizados entre os Lanagros.	

A.3 VERIFICAR DOCUMENTAÇÃO

Entrada	Amostra recebida
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Documentação Verificada
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecionar no sistema o item referente ao documento (FORM-IN, FORM-COM, Termo de Moritamento, Termo de Colheita, etc.); 2. Consultar Procedimentos Operacionais Padrão; 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A amostra será encaminhada para o setor analítico juntamente com documentação; 2. A embalagem externa tem que estar vedada. Se não estiver a amostra deve ser registrada normalmente, a ocorrência deve ser registrada e a Unidade Analítica comunicada. 	

A.4 CADASTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra Registrada e, Documentação Verificada.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Amostra cadastrada como adequada ou inadequada. Amostra inadequada.
Destino	Unidade Analítica (A5 e A7)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção; 2. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno da unidade analítica; 3. Definir a adequação da amostra. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir os critérios de aceitação segundo os Procedimentos Operacionais Padrões 	

A.5 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada como inadequada
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Descarte de amostra providenciado
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preparar para o descarte;2. Registrar no sistema o motivo da inadequação.3. Encaminhar para o setor responsável pelo descarte.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. O descarte poderá ser feito pela Unidade Analítica ou por terceiros. <p>Obs.: Amostra inadequada é toda aquela imprópria para a análise requisitada, portanto não será processada. A definição de inadequada para cada análise deverá constar pelo Manual de Qualidade.</p>	

A.6 EMITIR TERMO DE DESCARTE DA AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada como inadequada
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Termo de Descarte da Amostra emitido
Destino	Recepção de Amostra (A17)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher formulário "Termo de Descarte de Amostra";2. Enviar para recepção de amostra3. Alimentar o sistema.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. O Termo de Descarte tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela Unidade Analítica.	

A.7 CLASSIFICAR AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada como adequada
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Amostra classificada como Regular ou Irregular
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Determinar se a amostra está regular ou não, segundo documentação e requisitos de	

análises;
2. Emissão do Termo de Irregularidade, quando a amostra for classificada como irregular e envio para a recepção de amostra para a expedição;
3. Alimentar o sistema
Regra(s)
4. Amostras serão encaminhadas para classificação de prioridade e posterior processamento;
5. Amostras irregulares são aquelas com documentação ausente, incompleta ou errada ou requisitos não ideais para o diagnóstico (mas que não inviabilizam a análise);
6. Se amostra for classificada como irregular, o Termo de Irregularidade deverá ser emitido;

A.8 CLASSIFICAR PRIORIDADE

Entrada	Amostra classificada ou Ensaio adicionais necessários (A16)
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Prioridades classificadas
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
1. Identificar o grau de prioridade da amostra.	
Regra(s)	
1. Se a amostra for prioritária, deverá ser processada e analisada em primeiro;	
2. Amostras consideradas prioritárias não deverão ser armazenadas, mas enviadas diretamente para o preparo do ensaio (de acordo com a capacidade operacional do laboratório).	

A.9 VERIFICAR CAPACIDADE OPERACIONAL

Entrada	Prioridades classificadas
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Capacidade Operacional verificada
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
1. Determinar quando a amostra poderá ser processada.	
2. Caso seja necessário, verificar se outro laboratório poderá receber a amostra e processá-la imediatamente.	
Regra(s)	
1. Caso haja capacidade operacional e a amostra seja prioritária, a mesma será imediatamente processada;	
2. Caso a capacidade operacional seja suplantada e a amostra seja prioritária, a amostra será enviada a outro Laboratório (Lanagro ou Credenciado);	
3. Caso não haja capacidade operacional, a amostra seja prioritária e outro LANAGRO não tiver capacidade operacional, a mesma poderá ser armazenada;	
4. Caso não haja capacidade operacional e a amostra não seja prioritária, a mesma será armazenada;	

A.10 ARMAZENAR AMOSTRA

Entrada	Capacidade Operacional verificada e amostra não-prioritária
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
Regra(s)	
1. Caso não haja capacidade operacional e a amostra não seja prioritária, a mesma será armazenada;	

A.11 PREPARAR ENSAIO

Entrada	Capacidade Operacional verificada.
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Unidade Analítica (A10 ou A 13)
Tarefa(s)	
1. Preparar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos.	
Regra(s)	
1. Consultar os procedimentos específicos.	

A.12 REDIRECIONAR AMOSTRA

Entrada	Capacidade operacional verificada (esgotada) e amostra priorizada ou ensaios adicionais necessários (A16)
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Amostra redirecionada
Destino	Recepção de Amostras (A17)
Tarefa(s)	
1. Encaminhar a amostra para a a Recepção de Amostras 2. Emitir termo de redirecionamento; 3. Alimentar o sistema.	
Regra(s)	
1. A amostra deverá ser acompanhada por cópia de todos os documentos relativos à mesma.	

A.13 REALIZAR ENSAIO

Entrada	Ensaio Preparado (A11)
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Ensaio Realizado
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos2. Verificar se os controles de ensaio estão dentro dos padrões estabelecidos pelo método.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Consultar o método ou o procedimento específico.2. Se os controles de ensaio estiverem dentro do padrão estabelecido, obter o resultado do ensaio;3. Se os controles de ensaio não estiverem dentro dos padrões estabelecidos, verificar o erro, fazer análise crítica e retornar ao preparo do ensaio com as devidas correções.	

A.14 OBTER RESULTADO DE ENSAIO

Entrada	Ensaio Realizado
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Resultado obtido (Resultado final ou parcial)
Destino	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Obter os resultados de ensaio2. Verificar se o resultado é final ou parcial;3. Definir se o resultado é final ou parcial;4. Descartar amostra.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Consultar o método ou o procedimento específico.2. Se o resultado for final, emitir relatório final de ensaio;3. Se o resultado for parcial, emitir relatório parcial e providenciar ensaios adicionais.4. O descarte será feito segundo os procedimentos definidos pelo laboratório e pelos programas.	

A.15 EMITIR LAUDO FINAL DE ENSAIO

Entrada	Resultado Final obtido (A14)
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Laudos Emitidos
Destino	Recepção de Amostras (A17)
Tarefa(s)	
2. Enviar para recepção de amostra o laudo final de ensaio;	
Regra(s)	

A.16 PROVIDENCIAR ENSAIOS ADICIONAIS

Entrada	Resultado parcial obtido (A14)
Origem	Unidade Analítica
Executante	Unidade Analítica
Produtos de Saída	Laudos Emitidos
Destino	Unidade Analítica (A12 e A8)
Tarefa(s)	
1. Emitir laudo parcial de ensaio e enviá-lo para a recepção de amostra proceder à expedição do laudo parcial; 2. Determinar quais ensaios serão necessários e onde serão realizados;	
Regra(s)	
1. Se o Laboratório realizar os ensaios adicionais amostra terá sua prioridade reclassificada (A8); 2. Se o Laboratório não realizar os ensaios adicionais, no todo ou em parte, a amostra será redirecionada (A12);	

A.17 EXPEDIR LAUDOS E TERMOS

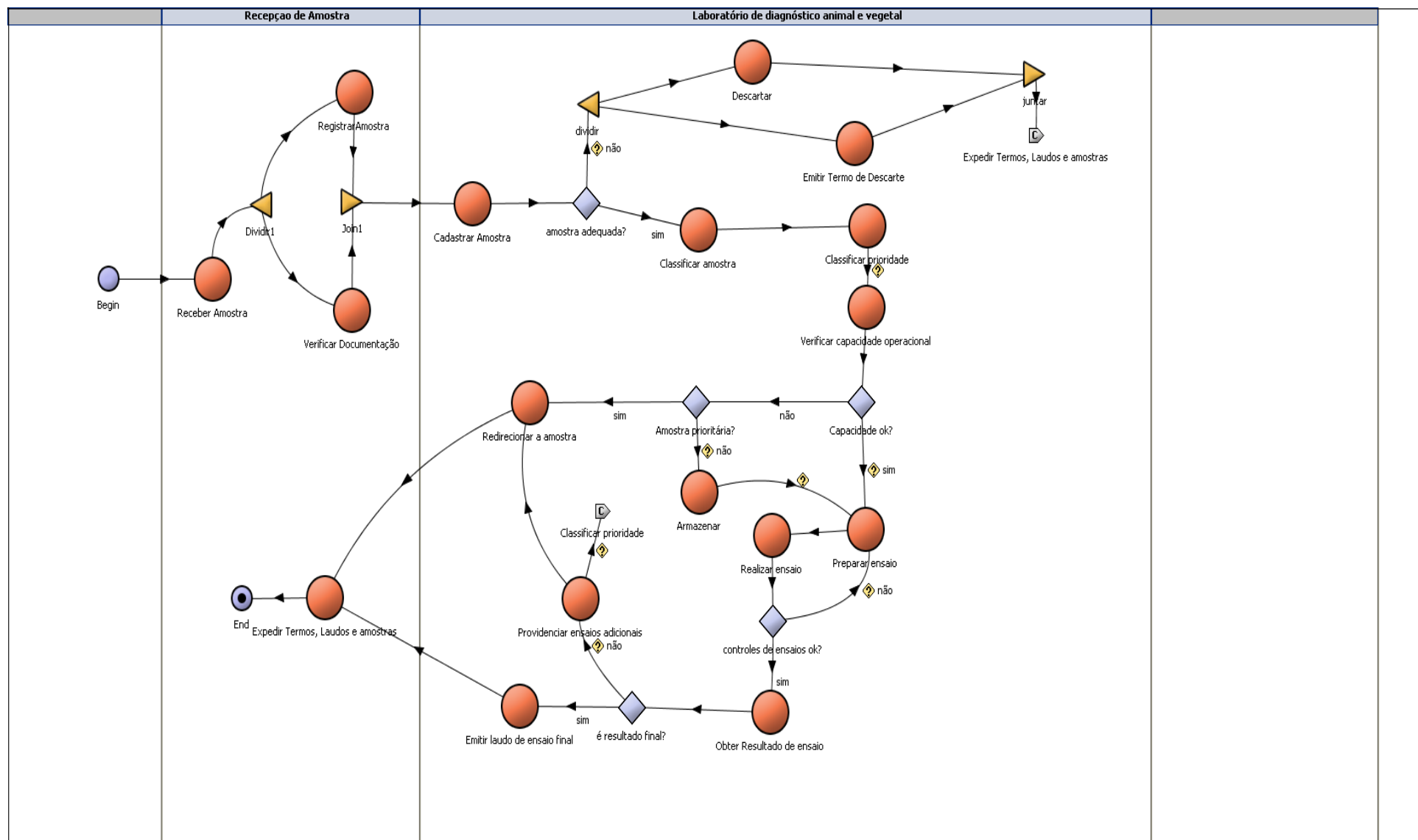
Entrada	Laudo Final ou Laudo Parcial ou Termo de Descarte ou Termo de Irregularidade ou Termo de redirecionamento ou Amostra redirecionada
Origem	Unidade Analítica
Executante	Recepção de Amostras
Produtos de Saída	Termos e laudos expedidos
Destino	FIM DO PROCESSO
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preparar documento oficial de encaminhamento e enviar laudos e termos;2. Enviar por correio, fax ou e-mail conforme procedimento determinado.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Laudos positivos ou emergenciais necessitam de comunicação imediata para o órgão fiscalizador, SEDESA e CGAL.2. Laudos negativos seguem fluxo normal;3. Termos de irregularidade e de descarte devem ser enviados aos remetentes, ao superior e ao DSA.4. Toda comunicação oficial de encaminhamento tem que ser assinada pelo Coordenador do Lanagro.	

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Tempo decorrido entre colheita e recebimento da amostra	Planejamento	Mensura o tempo médio entre a colheita da amostra e o recebimento no laboratório	data da chegada ao laboratório - data da colheita da amostra	Laboratório de origem da amostra (Registros da recepção de amostra) Formulário de colheita de amostra	Mensal	definir tempo ideal
Índice de recebimento de amostras	Planejamento	Mensura se as amostras estão chegando no Lanagro de acordo com o número planejado. Informa se não está ocorrendo "picos" de envios em determinadas épocas do ano, que podem comprometer a capacidade operacional do Lanagro.	amostras recebidas por mês/amostras previstas por mês *100	Planejamento mensal da Unidade Analítica	Mensal	100%
Tempo médio entre o recebimento da amostra e a entrada da amostra na Unidade Analítica	Tempo	Mensura o tempo médio, em minutos, entre o recebimento da amostra na Recepção de Amostras e sua entrada na Unidade Analítica	$Tt_1 + Tt_2 + \dots + Tt_n / N^\circ \text{ total de amostras recebidas}$ Tt : Tempo de tramitação	Laboratório de origem da amostra (Registros internos do Laboratório)	Mensal	60 min
Índice de amostras descartadas	Qualidade da amostra	Indica a quantidade de amostras inadequadas	quantidade de amostras descartadas/quantidade de amostras cadastradas*100	Laboratório de origem da amostra (Registros internos do Laboratório)	Mensal	5%
Índice de amostras irregulares	Documentação e/ou qualidade da amostra	Indica a quantidade de amostras irregulares	quantidade de amostras irregulares/quant. amostras regulares*100	Laboratório de origem da amostra (Registros internos do Laboratório)	Mensal	10%

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Índice de amostras irregulares	Documentação e/ou qualidade da amostra	Indica a quantidade de amostras irregulares	quantidade de amostras irregulares/quant. amostras regulares*100	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	10%
Percentual de análises realizadas dentro do prazo limite	Tempo	Mensura o percentual de análises realizadas dentro do prazo limite para cada analise.	Nº de análises realizadas dentro do prazo limite/Nº total de análises realizadas*100 Obs.: Esse prazo começa a contar quando a amostra é cadastrada na Unidade Analítica e termina quando a Recepção de Amostra expede o laudo.	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	70%
Percentual de análises realizadas dentro do prazo limite para amostras prioritárias	Tempo	Mensura o percentual de análises prioritárias realizadas dentro do prazo limite para cada analise	Nº de análises prioritárias realizadas dentro do prazo limite/Nº total de análises realizadas*100 Obs.: Esse prazo começa a contar quando a amostra é cadastrada na Unidade Analítica e termina quando a Recepção de Amostra expede o laudo parcial ou final.	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	90%
Índice de redirecionamento por capacidade operacional	Capacidade operacional	Mensura o percentual de amostras redirecionadas de acordo com a capacidade operacional	quantidade de amostras redirecionadas/quantidade de amostras classificadas*100	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	20%
Índice de redirecionamento por tipo de análise	Tipo de análise	Mensura o percentual de amostras redirecionadas de acordo com o tipo de analise	quantidade de amostras redirecionadas/quantidade de amostras classificadas*100	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	20%
Tempo de recebimento de laudo para amostras redirecionadas	Tempo	Mensura o tempo médio entre a saída da amostra e o retorno do laudo final	Definir com estatístico	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	Mensal	1

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Tempo médio entre emissão e expedição do laudo	Tempo	Mensura o tempo médio entre a emissão do laudo pela Unidade Analítica e sua expedição pela Recepção de Amostras.	$TEEL_1 + \dots + TEEL_n / N^{\circ} \text{ total de laudos emitidos}$	Laboratório de origem da amostra (Registros internos do Laboratório)	Mensal	24h



4 – ANÁLISE LABORATORIAL - FERTILIZANTES

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O Processo de Análise Laboratorial de Fertilizantes visa analisar amostras coletadas pela área de fiscalização do MAPA. Analisam garantias de especificação de produtos e a matéria prima de corretivos, substratos para plantas, condicionadores de solo e fertilizantes minerais, orgânicos, organominerais, de aplicação via solo, foliar, hidroponia e fertirrigação (nacionais e importados)

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	Amostra Coletada (Guia de Remessa) No Caso de Periciais:(CAF -Solicitação da Pericial pela Unidade do Ministério)
Origem	SEFAG, UTRA ou outra unidade interessada do ministério
Executante	Recepção de Amostra (triagem)
Produtos de Saída	Amostra Recepcionada ou não-recepcionada
Destino	Recepção de Amostra (A2 ou A7)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar se a amostra pertence ao laboratório para a qual foi encaminhada;2. Atestar o recebimento da amostra, em amostras enviadas pelo correio, o AR substitui esse documento.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Se a amostra não pertencer ao laboratório, esta deverá ser devolvida para a unidade solicitante;2. A recepção de amostras deve enviar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico;	

A2. VERIFICAR CONFORMIDADE

Entrada	Amostra Recepcionada (A1)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra aceita ou rejeitada
Destino	Recepção de Amostra (A3)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar se a amostra está acompanhada da documentação necessária;2. Verificar se a amostra está inviolada e sem vazamentos;3. Verificar se os dados na documentação não divergem entre si e entre os escritos na(s) caixa(s) de amostras;4. Verificar se a amostra não se encontra vencida.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Se a amostra for destinada à análise fiscal, esta deverá vir acompanhada de Guia de	

Remessa, caracterizando a amostra, sendo esta constituída de apenas uma unidade (caixa);
2. Se a amostra for destinada à análise pericial, deverá ser encaminhada por uma Guia de Remessa e acompanhada de solicitação de pericial pela unidade do ministério e do CAF. Receber uma ou duas caixas de amostra;
3. Na falta de um ou mais dos itens solicitados, ou divergência entre a documentação e a amostra, a recepção de amostra deverá entrar em contato com a unidade solicitante que a remeteu para que os itens sejam enviados ou solucionadas as divergências. Deve-se aguardar os itens durante 15 dias, para efetuar o registro. Na hipótese desse prazo expirar, procede-se o descarte da amostra;
4. No caso de amostras vencidas, violadas ou com vazamento, a recepção deverá comunicar a unidade solicitante do ocorrido através de documentação oficial e encaminhar a amostra para descarte;
5. No caso de um número excessivo de caixas, a recepção deverá devolver à unidade solicitante as caixas que ultrapassarem às previstas em lei;
6. Quando os critérios não puderem ser verificados integralmente na recepção, serão verificados no Laboratório de Fertilizantes.

A3. REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra Verificada (A2)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Recepção de Amostra (A4) / Laboratório de Fertilizantes (A8)
Tarefa(s)	
1. Alimentar o sistema de informações, imediatamente; 2. Cadastrar amostra no sistema interno do LANAGRO; 3. Gerar código da amostra; 4. Imprimir o código da amostra ou escrever com tinta indelével; 5. Colar código na embalagem externa da amostra; 6. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.	
Regra(s)	
1. Se a amostra for destinada à análise fiscal, esta deverá vir acompanhada de Guia de Remessa, caracterizando a amostra, sendo esta constituída de apenas uma unidade (caixa); 2. Se a amostra for destinada à análise pericial, deverá ser encaminhada por uma Guia de Remessa e acompanhada de: solicitação de pericial pela unidade do ministério com indicação da Empresa solicitante, do perito e substitutos e analito a ser periciado; do CAF e de duas unidades da amostra; 3. Na falta de um ou mais dos itens solicitados, ou divergência entre a documentação e a amostra, a recepção de amostra deverá entrar em contato com a unidade solicitante que a remeteu para que os itens sejam enviados ou solucionadas as divergências. Deve-se aguardar os itens durante 15 dias, para efetuar o registro. Na hipótese desse prazo expirar, procede-se o descarte da amostra; 4. No caso de amostras vencidas, violadas ou com vazamento, a recepção deverá comunicar a unidade solicitante do ocorrido através de documentação oficial e encaminhar a amostra para descarte; 5. No caso de um número excessivo de caixas, a recepção deverá devolver à unidade solicitante as caixas que ultrapassarem às previstas em lei; 6. Quando os critérios não puderem ser verificados integralmente na recepção, serão verificados	

no Laboratório de Fertilizantes.

A4. ALIMENTAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES

Entrada	Termo de Rejeição de Amostra emitido (A3)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Sistema de informações alimentado
Destino	Recepção de Amostra (A5)
Tarefa(s)	
1. Alimentar o Sistema de Informações com o código do descarte	
Regra(s)	

A5. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DE AMOSTRA

Entrada	Amostra rejeitada / Descarte realizado (A4)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra emitido
Destino	Recepção da Amostra (A6)
Tarefa(s)	
1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";	
Regra(s)	
1. Tem que ser emitido em 2 vias: 1a via do doc. vai para o gestor (SEFAG ou unidade solicitante), a 2a fica no Lanagro, 2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela recepção de amostras ou por seu substituto. 3. O motivo da rejeição tem que estar claro;	

A6. DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	Amostra rejeitada (A5)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra descartada
Destino	Recepção de Amostra (A7) e Doação, Tratamento Químico
Tarefa(s)	
1. Encaminhar para o descarte.	
Regra(s)	

--

A7. COMUNICAR O COLETOR DA AMOSTRA

Entrada	Sistema de Informações alimentado (A1 ou A6)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra expedido
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar Termo de Rejeição de Amostra anexo a ofício, com AR, no caso de amostra rejeitada; 2. Comunicar o coletor para que este verifique qual a melhor atitude a ser tomada, caso a caso, se a amostra não pertencer ao laboratório; 3. Se a amostra for entregue em mãos, a atitude anterior poderá ser tomada imediatamente. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 1a via do doc. vai para o gestor (SEFAG ou unidade solicitante), a 2a via vai para a CGAL e a 3a via fica no Lanagro. 	

A8. IDENTIFICAR AMOSTRA

Entrada	Amostra aceita e registrada(A3)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Amostra Identificada (Amostra aceita ou rejeitada)
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A9, A10 ou A11)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção; 2. Conferir os dados da guia da remessa com os dados da caixa da amostra; 3. Se pericial, conferir se todos os documentos exigidos na legislação estão presentes e conformes; 4. Verificar se a embalagem da amostra está inviolada e sem vazamentos; 5. Se pericial, conferir se a data de validade da amostra permite o prazo mínimo para a marcação da perícia; 6. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno do laboratório de fertilizantes; 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir os critérios de aceitação que não puderam ser conferidos na atividade "verificação dos critérios de aceitação"; 2. Começa a contagem do prazo estipulado pelo laboratório para emissão dos laudos, priorizando as amostras urgentes e com datas de validade mais próximas do vencimento. 	

A9. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA	
Entrada	Amostra identificada e rejeitada no laboratório de Fertilizantes (A8)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Termo de Rejeição da Amostra
Destino	Expedição (A21)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir um termo especificando o porquê da rejeição da amostra. 2. Encaminhar o termo, via ofício, juntamente à amostra, ao setor solicitante da análise. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tem que ser emitido em 3 vias: 1a via do doc. vai para o gestor (SEFAG ou unidade solicitante), a 2a via vai para a expedição a 3a via fica no laboratório; 2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo laboratório ou por seu substituto; 3. O motivo da rejeição tem que estar claro; 	

A10. COMUNICAR ANÁLISE PERICIAL	
Entrada	Amostra pericial identificada e aceita pelo laboratório de Fertilizantes (A8)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Comunicado da análise pericial realizado
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A11) e Expedição (A21)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir ofício agendando uma data para a análise e direcioná-lo ao setor solicitante 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A data da análise deve ser agendada com um prazo mínimo de 20 dias 	

A11. ARMAZENAR AMOSTRA	
Entrada	Amostra cadastrada e aceita no laboratório de fertilizantes (A8 ou A10)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A12)
Tarefa(s)	
1. Armazenar a amostra.	
Regra(s)	
1. A amostra deve ser armazenada em ambiente seco, livre do contato direto de luz solar e com acesso restrito;	
2. Amostras periciais devem ser armazenadas em local separado das amostras fiscais.	

A12. PREPARAR AMOSTRA	
Entrada	Amostra armazenada (A11) ou Amostra com Análises Pendentes (A15 ou A17)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Amostra preparada
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A13, A14, A19 ou A20)
Tarefa(s)	
1. Na abertura da caixa, verificar se amostra encontra-se em condições de ser preparada;	
2. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito ou determinação. Consultar os procedimentos específicos.	
3. Verificar se a amostra precisa de extração.	
Regra(s)	
1. Amostras sólidas tem que ser fracionada por quarteação;	
2. Amostras líquidas devem ser homogeneizadas por agitação.	

A13. EXTRAIR O ANALITO	
Entrada	Amostra preparada (A12)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Analito extraído
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A14)
Tarefa(s)	
1. Realizar a extração com os métodos oficiais para cada analito ou determinação. Consultar os procedimentos específicos.	
Regra(s)	
1. Seguir os métodos oficiais publicados pelo ministério.	

A14. DETERMINAR O ANALITO OU PARÂMETRO	
Entrada	Analito extraído para Determinação (A13) ou Amostra Preparada (A12)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	analito ou parâmetro determinado
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A15)
Tarefa(s)	
1. Seguir métodos oficiais publicados pelo ministério.	
Regra(s)	

A15. CALCULAR O RESULTADO	
Entrada	Analito ou parâmetro determinado (A14)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Resultado calculado
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A12, A13, A14, A16 ou A18)
Tarefa(s)	
1. Calcular o resultado final. 2. No caso de análises fiscais, verificar se o resultado encontra-se dentro das garantias legais do produto. Caso negativo, providenciar a reanálise. 3. No caso de análises periciais, verificar se há divergência com o resultado obtido na análise fiscal. Caso positivo, providenciar a execução da segunda análise pericial.	
Regra(s)	
1. Seguir a legislação vigente, considerando os procedimentos para a realização da segunda pericial e os intervalos de tolerância dos analitos ou determinações.	

A16. REANALISAR AMOSTRA	
Entrada	Amostra fiscal com o resultado fora das garantias legais do produto ou amostra pericial com resultado divergente da análise fiscal (A15)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Amostra reanalisada
Destino	Laboratório de Fertilizantes (A17)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reanalisar a mesma caixa no caso de fiscal ou a segunda unidade de amostra se pericial; 2. Seguir procedimentos específicos para cada método. 	
Regra(s)	

A17. RECALCULAR O RESULTADO DA REANÁLISE	
Entrada	Amostra reanalisada (A16)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Resultado recalculado (Resultado fiscal recalculado ou segunda via de pericial)
Destino	Laboratório de Fertilizantes
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular o resultado final 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir a legislação vigente, considerando os procedimentos para a realização da segunda pericial e os intervalos de tolerância entre resultados analíticos ou determinações. 	

A18. EMITIR DOCUMENTO	
Entrada	Amostra reanalisada (A16)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Documento Emitido (Certificado de Análise Fiscal - CAF, Certificado de Análise Pericial -CAP e Ata de Pericial)
Destino	Laboratório de Fertilizantes
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Checar os resultados finais obtidos; 2. Transcrever os resultados finais para os documentos previstos na legislação. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os laudos devem ser assinados pelo analista e por pessoa competente e autorizada; 2. Deve-se observar o número de cópias necessárias para cada documento. 	

A19. EMITIR LAUDO DE IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE	
Entrada	Amostra sem condições de ser preparada (A12)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Laudos Emitidos
Destino	FIM
Tarefa(s)	
1. Emitir o documento	
Regra(s)	
1. O documento deve ser assinado por pessoa(s) competente(s) e autorizada(s); 2. Deve-se emitir o documento em duas cópias.	

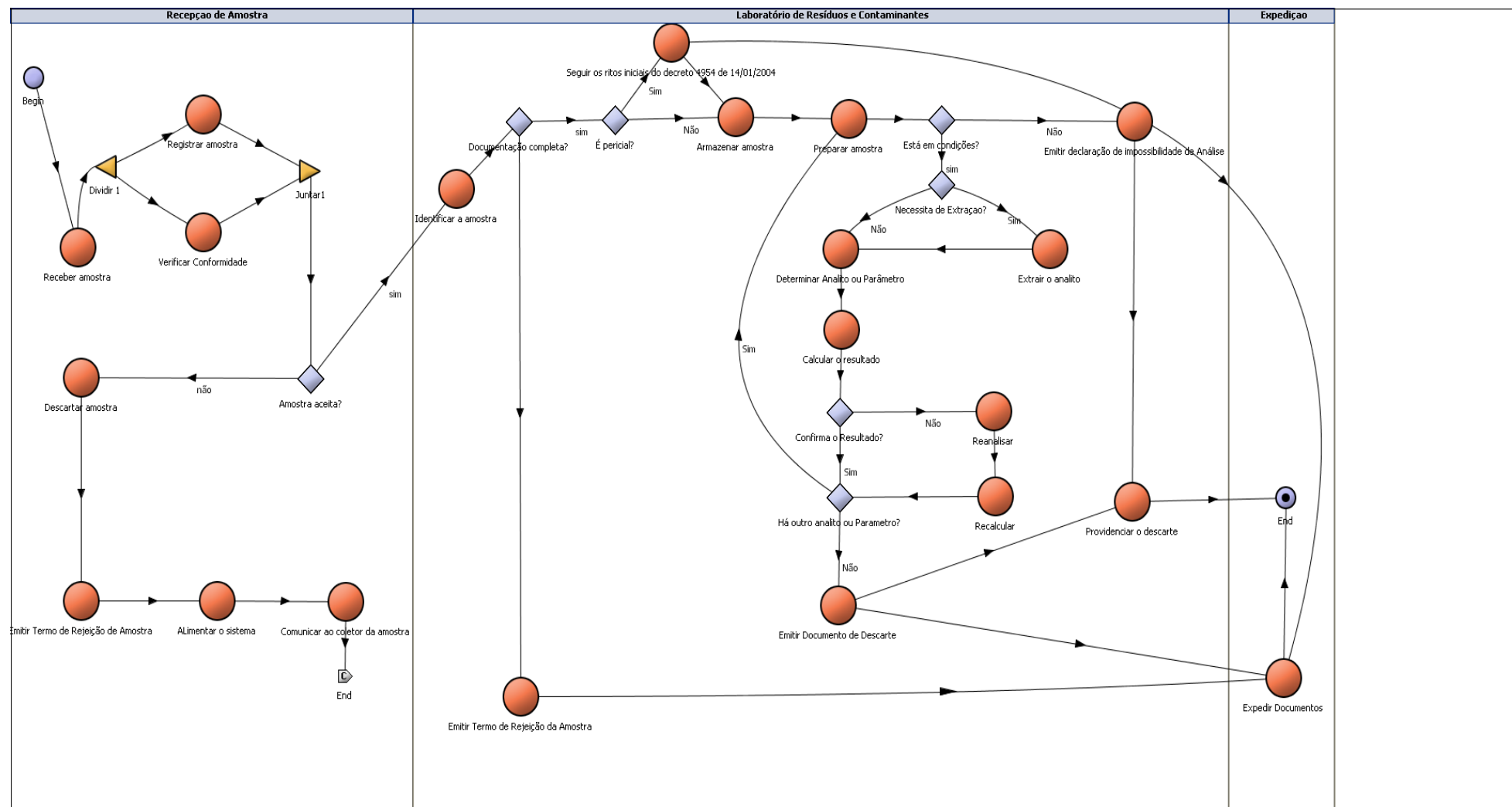
A20. DESCARTAR A AMOSTRA	
Entrada	Amostra sem condições de ser preparada (A12) ou amostra com laudo emitido (A18)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Laboratório de Fertilizantes
Produtos de Saída	Amostra Descartada
Destino	Descarte
Tarefa(s)	
1. Descartar a amostra.	
Regra(s)	
1. No caso de amostras fiscais, armazenar a amostra durante um período mínimo de 60 dias para análise documental por parte do solicitante; 2. Na análise pericial, o descarte pode ser realizado imediatamente após o término do processo analítico. 3. Seguir os procedimentos de descarte de acordo com as normas da unidade.	

A21. EXPEDIR DOCUMENTOS	
Entrada	Documentos Emitidos pelo Laboratório (A09, A10, A18 ou A19)
Origem	Laboratório de Fertilizantes
Executante	Expedição
Produtos de Saída	Documento Expedido
Destino	fim
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar os documentos para o protocolo; 2. Obter recibo do protocolo ou de envio pelo correio. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A data de recibo do protocolo determina o fim da contagem de tempo de processamento da amostra.. 	

INDICADORES DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Percentual de Execução do Número de Amostras Programadas	Execução	Indica se o Laboratório executou as análises programadas se está ou não trabalhando	$\text{Amostras analisadas} * 100 / \text{Total de amostras fiscais programadas para o Laboratório}$	Relatório de Desempenho Mensal	Mensal	100%
N.º médio de determinações por amostra fiscais	Execução	Indica o n.º médio de determinações realizadas em amostras fiscais	$\text{n.º total de determinações} / \text{n.º de amostras analisadas}$	Relatório de Desempenho Mensal	Trimestral	3
Percentual Acumulado de Execução do Número de Amostras Fiscais Programadas	Execução	Indica se o Laboratório executou as análises programadas no período acumulado do ano.	$\text{Amostras fiscais analisadas até o mês corrente} * 100 / \text{Total de amostras fiscais programadas para o Laboratório até o mês corrente}$	Relatório de Desempenho Mensal	Mensal (acumulado)	100%
Desempenho operacional	Execução	Indica se o Laboratório está ou não trabalhando dentro de sua capacidade opericinal, bem como se há necessidade de ajuste da relação demanda/capacidade opericional.	$\text{amostras analisadas} * 100 / \text{capacidade operacional}$	Lanagro (Registros do Laboratório de Fertilizantes)	Trimestral	100%
Taxa de realização de análise pericial	Execução	Indica o atendimento as solicitações de realização de análise pericial	$\text{perícias realizadas} * 100 / \text{n.º de amostras pericias recebidas}$	Lanagro (Registros do Laboratório de Fertilizantes)	Trimestral	80%
Índice de desempenho temporal	Tempo	Mostra se as amostras estão sendo realizadas dentro do Prazo Estimado	$\text{Prazo Realizado} / \text{Prazo Estimado}$	Lanagro (Registros do Laboratório de Fertilizantes)	Trimestral	1,3

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Índice de recebimento de amostras	Planejamento	Mostra se as amostras estão chegando no Lanagro de acordo com o número planejado. Informa se não está ocorrendo "picos" de envios em determinadas épocas do ano, que podem comprometer a capacidade operacional do Lanagro.	Amostras fiscais recebidas no mês / Capacidade operacional mensal do laboratório.	Lanagro (Registros do Laboratório de Fertilizantes)	Mensal	1
Percentual de amostras fora da garantia	Planejamento	Indica a qualidade do fertilizante analisado no laboratório	Amostras fora da garantia * 100 / Total de amostras analisadas no período	Resultados analíticos	Mensal	25%



5 - ANÁLISE LABORATORIAL – MIBROBIOLOGIA

DETALHAMENTO DO PROCESSO

Compreende a realização de ensaios microbiológicos em água e gelo, produtos de Origem Animal (Cárneos, Lácteos, Pescados, Mel e derivados, Ovos), Vegetal (bebidas, vinagres) e alimentos para animais (rações e ingredientes), ingredientes utilizados no processamento dos produtos, bem como culturas isoladas a partir dessas matrizes. Atende aos Serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal, Defesa Sanitária Animal, Fiscalização Agropecuária e Órgãos Conveniados.

Os ensaios compreendem metodologias quantitativas (contagens e NMP) e qualitativas (pesquisa) oficiais, contidas na Instrução Normativa 62/2003 do MAPA e legislações específicas do MAPA.

Dentre os analitos avaliados, destacam-se: *Salmonella* spp, *Listeria monocytogenes*, *Staphylococcus aureus*, Coliformes Totais e Termotolerantes, *Escherichia coli*, *Clostridium perfringens* etc.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	- Amostra Coletada; - Amostra de Ensaio de Proficiência; - Cultura isolada.
Origem	SIF – Serviço de Inspeção Federal; Laboratórios Credenciados; SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária das SFAs; SIPAGs – Serviços de inspeção de Produtos Agropecuários; SEFAGs – Serviços de Fiscalização Agropecuária; LANAGROs; Laboratórios autorizados pela CGAL e órgãos conveniados.
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Recebida
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Verificar a documentação (Solicitação Oficial de Análise, e demais documentos necessários para cada tipo de amostra); 2. Verificar no SOA se a amostra pertence ao Laboratório para qual foi encaminhado;	
Regra(s)	

A.2 REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra recebida
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Recepção de Amostras.
Tarefa(s)	
1. Cadastrar a amostra no sistema do Lanagro e alimentar o sistema;	

2. Gerar o código da amostra ou escrever com tinta indelével;
3. Colar o código da amostra na embalagem externa;
4. Lançar o código no SOA da amostra;

Regra(s)

A.3 VERIFICAR CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Entrada	Amostra registrada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Aceita ou Amostra rejeitada
Destino	Recepção de Amostras (A4) ou Laboratório de Microbiologia (A7).

Tarefa(s)

1. Verificar se a amostra atende os critérios técnicos de aceitação;
2. Verificar se o SOA está corretamente preenchido e assinado pelo responsável legal;
3. Verificar se a amostra é de ensaio de proficiência e está acompanhada da documentação;
4. Verificar se o material recebido é cultura isolada em Programa Especial e está acompanhado do formulário de encaminhamento;
5. Providenciar o encaminhamento da amostra para a Área Analítica;
6. Alimentar o sistema com as informações descritas acima;
7. Verificar se a amostra está no cronograma pré-estabelecido;

Regra(s)

1. Se a amostra não pertence ao Laboratório, enviar a amostra para descarte e emitir termo de rejeição e encaminhar para o Serviço de origem;
2. Se a amostra não atende a um ou mais dos critérios de aceitação enviar para descarte e emitir termo de rejeição e encaminhar para o Serviço de origem;
3. Se o SOA não está preenchido e/ou assinado corretamente, enviar a amostra para descarte e emitir termo de rejeição e encaminha-lo para o Serviço de origem;
4. Se a amostra de ensaio de proficiência não está acompanhada de documentação entrar em contato com o remetente e informar a Área Analítica;
5. Se a cultura isolada em Programa Especial não está acompanhada de formulário entrar em contato com o remetente e informar a Área Analítica;
6. A recepção de amostras deve enviar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico. Esse prazo vai ser monitorado por indicador de desempenho específico;
7. A recepção de amostras deve comunicar o remetente nos casos de descartes de amostras de programas especiais;
8. Se a amostra não está no cronograma e não foi programada, enviar para descarte e emitir termo de rejeição e encaminhar para o responsável pela colheita.
9. Início da contagem de tempo para avaliação do indicador de desempenho

A.4 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	- Amostra rejeitada (A3)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição da Amostra Emitido.

Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Preencher termo de rejeição a amostra;	
Regra(s)	
1. O termo de rejeição deve ser emitido em 3 vias; 2. O termo de rejeição deve ser assinado pelo responsável pela recepção ou seu substituto; 3. O motivo da rejeição deve estar claro.	

A.5 DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	- Termo de Rejeição da Amostra Emitido; - Amostra rejeitada.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra descartada
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Alimentar o sistema Lanagro com a informação da rejeição 2. Providenciar o descarte da amostra, conforme procedimento adotado pelo Lanagro; 3. Registrar os códigos das amostras destinadas ao descarte, conforme procedimento pré-definido;.	
Regra(s)	
1. Em caso de amostras do PRP (Programa de Redução de Patógenos) o SIPAG e o responsável pela colheita deverão ser comunicados que a amostra foi descartada..	

A.6 EXPEDIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Termo de Rejeição da Amostra Emitido.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição da Amostra expedido
Destino	FIM
Tarefa(s)	
1. Encaminhar termo de rejeição da amostra.	
Regra(s)	
1. Enviar uma via para o Serviço de origem; 2. Enviar uma via para o responsável pela colheita e comunicar por fax 3. Manter uma via na Recepção de Amostras;	

A.7 AVALIAR CRITÉRIOS TÉCNICO

Entrada	Amostra registrada e aceita.
Origem	Recepção de Amostras.
Executante	Laboratório de microbiologia

Produtos de Saída	Critérios técnicos avaliados – item de ensaio aceito ou rejeitado.
Destino	Laboratório de microbiologia
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir o número de amostras recebidas com o número de SOAs; 2. Conferir se cada item de ensaio está identificado e acompanhado do SOA; 3. Conferir se a amostra pertence a unidade analítica destinada; 4. Cadastrar dados referentes a amostra no controle interno do laboratório; 5. Definir se o ensaio será iniciado imediatamente ou se este permanecerá acondicionado temporariamente, atendendo critérios técnicos do GT Microbiologia; 6. Conferir o número de culturas e o número de registros no formulário de encaminhamento, nos casos de recebimento de culturas de programas especiais; 7. Comunicar o remetente nos casos de divergências no envio de culturas de programas especiais; 8. Verificar se o item de ensaio é: Amostra de rotina, amostra de programas especiais, amostra de ensaio de proficiência ou cultura isolada de programa especial; e, em cada um dos casos, aplicar critérios específicos. 9. Aceitar ou rejeitar o item de ensaio; 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O período de acondicionamento temporário deve atender critérios técnicos do GT Microbiologia, de acordo com a natureza do item de ensaio; 2. Conferir os critérios técnicos de aceitação que não puderam ser verificados na Recepção; 3. Iniciar a contagem de prazo para indicador de desempenho que dependente dos métodos próprios do ensaio, definidas pelo GT Microbiologia; 	

A.8 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Item de ensaio avaliado e rejeitado na área analítica.
Origem	Laboratório de Microbiologia
Executante	Laboratório de Microbiologia
Produtos de Saída	Prioridades classificadas
Destino	Laboratório de Microbiologia e Recepção de Amostras (A6)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preencher termo de rejeição a amostra; 2. Enviar para recepção de amostras. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O termo de rejeição deve ser emitido em 3 vias; 2. O termo de rejeição deve ser assinado pelo responsável técnico ou seu substituto; 3. O motivo da rejeição deve estar claro 	

A.9 DESCARTAR ITEM DE ENSAIO

Entrada	- Termo de Rejeição de Amostra emitido; - item de ensaio rejeitado nos critérios técnicos de avaliação.
Origem	Laboratório de Microbiologia
Executante	Laboratório de Microbiologia

Produtos de Saída	Capacidade Operacional verificada
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentar o sistema Lanagro com a informação da rejeição; 2. Providenciar o descarte da amostra, conforme procedimento adotado pelo Lanagro; 3. Registrar os códigos das amostras destinadas ao descarte, conforme procedimento pré-definido; 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Em caso de amostras do PRP (Programa de Redução de Patógenos) o SIPAG e o responsável pela colheita deverá ser comunicado. 	

A.10 PREPARAR O ITEM DE ENSAIO

Entrada	Item de ensaio avaliado e aceito na área analítica
Origem	Laboratório de Microbiologia
Executante	Laboratório de Microbiologia
Produtos de Saída	Item de ensaio preparado.
Destino	Laboratório de Microbiologia.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar as amostras de acordo com as metodologias estabelecidas para cada item de ensaio e cada analito, complementada pelos procedimentos definidos pelo GT Micro; 2. Registrar dados que assegurem a rastreabilidade do ensaio. 	
Regra(s)	
2.	

A.11 ANALISAR ITEM DE ENSAIO

Entrada	Item de ensaio preparado.
Origem	Laboratório de Microbiologia.
Executante	Laboratório de Microbiologia.
Produtos de Saída	Item de ensaio analisado.
Destino	Laboratório de Microbiologia.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar os ensaios de acordo com os métodos estabelecidos para cada item de ensaio e cada analito, complementado pelos procedimentos definidos pelo GT Micro; 2. Registrar dados que assegurem a rastreabilidade do ensaio. 	
Regra(s)	

A.12 EFETUAR LEITURA

Entrada	Item de ensaio analisado.
Origem	Laboratório de Microbiologia.
Executante	Laboratório de Microbiologia.

Produtos de Saída	Resultado Presuntivo ou Resultado Final.
Destino	Laboratório de Microbiologia.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar a leitura de acordo com as métodos estabelecidos para cada analito, complementada pelos procedimentos definidos pelo GT Micro; 2. Verificar se o ensaio foi finalizado ou não; 3. Registrar dados da leitura; 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se o resultado for presuntivo, realizar os testes complementares (confirmatórios) específicos; 2. Nos casos de resultados suspeitos de patógenos específicos comunicar a IF e o SIPAG; 3. Se o resultado for conclusivo, expressar o resultado. 	

A.13 EFETUAR TESTES COMPLEMENTARES

Entrada	Material dos testes presuntivos.
Origem	Laboratório de Microbiologia.
Executante	Laboratório de Microbiologia.
Produtos de Saída	Resultado Final.
Destino	Laboratório de Microbiologia.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar testes complementares específicos para cada método e analito; 2. Registrar dados que assegurem a rastreabilidade do ensaio. 	
Regra(s)	
1.	

A.14 EXPRESSAR RESULTADOS

Entrada	Resultado Final
Origem	Laboratório de Microbiologia.
Executante	Laboratório de Microbiologia.
Produtos de Saída	Resultado do ensaio expresso.
Destino	Laboratório de Microbiologia.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar os dados brutos; 2. Registrar os resultados do ensaio; 3. Expressar os resultados de acordo com as metodologias estabelecidas, para cada analito, complementada pelos procedimentos definidos pelo GT Micro; 4. Enviar amostra para utilizada descarte; 5. Alimentar o sistema. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nos casos de resultado do ensaio positivo para o analito pesquisado em programas especiais, enviar a cultura isolada para caracterização fenotípica e/ou genotípica. 	

A.15 EMITIR COA (CERTIFICADO OFICIAL DE ANÁLISE) OU RELATÓRIO DE ENSAIO

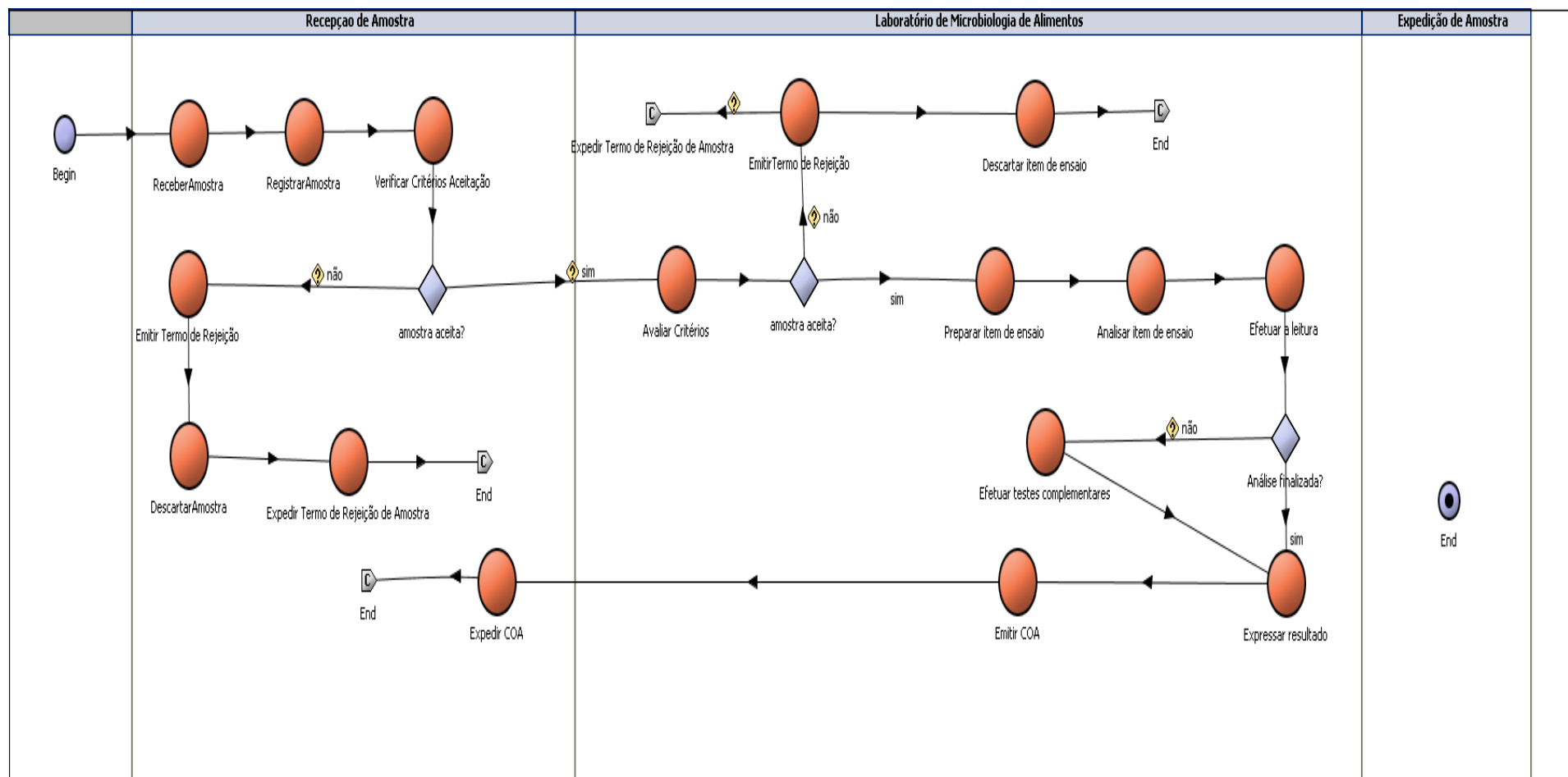
Entrada	Resultado do ensaio expresso.
Origem	Laboratório de Microbiologia.
Executante	Laboratório de Microbiologia.
Produtos de Saída	COA Emitido
Destino	Recepção de Amostras .
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Alimentar o sistema;2. Transcrever os resultados do ensaio no COA;3. Emitir o COA em 3 vias;4. O responsável pela análise e o responsável pelo laboratório devem assinar o COA;5. Encaminhar 2 vias do COA para recepção de amostras;6. Arquivar uma via do COA no laboratório;7. Emitir Relatório de Ensaio nos casos de amostras de ensaio de proficiência.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Nos casos dos resultados evidenciarem violação, dos Programas Especiais, comunicar a Chefia da Divisão Técnica Laboratorial.2. Nos casos em que houver solicitação por escrito, poderá haver reemissão de COA (cópia ou reimpressão) . <p>Obs.O COA emitido não poderá ser alterado.</p>	

A.16 EXPEDIR O COA

Entrada	COA Emitido
Origem	Laboratório de Microbiologia
Executante	Recepção de Amostras
Produtos de Saída	COA Expedido
Destino	FIM
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Remeter 1 via do COA ao Serviço de origem e outra via para o responsável pela colheita;	
Regra(s)	

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Percentual de cumprimento de cronograma/oferta	Execução	Indica cumprimento do cronograma	Amostras recebidas/amostras programadas	Sistema	Mensal	100%
Percentual de amostras rejeitadas	Execução	Indica o percentual de amostras não aceitas para análise	Amostras rejeitadas/amostras recebidas na recepção	Sistema	Mensal	10% Pode-se calcular o índice de aceitação
Percentual de execução dos ensaios realizados nas amostras aceitas	Execução	Indica se o laboratório realizou os ensaios programados	Ensaio realizado/ensaio programado nas amostras aceitas	Sistema	Mensal	100%
Percentual de amostras que atendem o tempo máximo entre o recebimento e a entrada no Laboratório	Execução	Mede a quantidade de amostras que atende o tempo máximo de até 40 minutos, da recepção até o laboratório	Amostras aceitas que atendem/total de amostras aceitas	Sistema	Mensal	95%
Análises realizadas dentro do prazo	Execução	Mede o tempo médio do recebimento da mostra no Laboratório até o envio do resultado para Expedição.	Nº análises feitas dentro do prazo/Total de Análises realizadas	Sistema	Mensal	100%



6 - ANÁLISE LABORATORIAL – PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O Processo de Análise Laboratorial de Sementes visa analisar amostras físico-químicas de Realização de análises físico-químicas de produtos de origem animal (carnes e derivados, leite e derivados, pescado e derivados, ovos e derivados, mel e produtos apícolas, sal, salmoura, água e gelo) em atendimento ao Serviço de Inspeção Federal, visando a verificação da qualidade dos produtos e a detecção de possíveis fraudes e adulterações.

Participação em Programas especiais como “Programa de combate à fraude por adição de água em carcaças de aves” e PCF (Programa contra a fraude no Leite).

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER O ITEM DE ENSAIO

Entrada	Item de ensaio coletado pelas Inspeções Federais (IF) ou Serviços de Inspeção de Produtos Agropecuários (SIPAG)
Origem	SIF e SIPAG
Executante	Recepção de amostras
Produtos de Saída	Itens de ensaio recepcionados ou não-recepcionados
Destino	Recepção de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar se o item de ensaio tem documentação (Solicitação Oficial de Análise – SOA, COA ou outro);2. Verificar na SOA, COA ou outro documento, se o item de ensaio pertence ao laboratório para a qual foi encaminhado;	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Todos os itens de ensaio devem estar acompanhados das respectivas SOAs, COA ou documentação pertinente.	

A2. VERIFICAR OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Entrada	Itens de ensaio verificados
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de Amostras
Produtos de Saída	Itens de ensaio registrados
Destino	Setor de Recepção de amostras / laboratório POA
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar se o item de ensaio obedece todos os critérios de aceitação para produtos de origem animal.	
Regra(s)	

1. Consultar o POP de recepção de itens de ensaio e os critérios de aceitação harmonizados entre os Laboratórios POAs dos LANAGROs;
2. O item de ensaio em conformidade deverá ser registrado e depois encaminhado para o Laboratório POA juntamente com a cinta da SOA ou do COA atual;
3. Quando os critérios de aceitação não puderem ser verificados integralmente no Setor de Recepção de amostras, serão verificados no Laboratório POA;
4. Se o item de ensaio recebido for considerado inadequado para análise, o mesmo deverá ser enviado para descarte e o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA deverá ser expedido para o cliente (SIPAG e IF) e para o laboratório POA com o motivo claramente especificado.

A3. REGISTRAR O ITEM DE ENSAIO

Entrada	Amostra recepcionada
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de amostras
Produtos de Saída	Amostra aceita ou rejeitada
Destino	Recepção de amostras do Laboratório POA
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentar o Sistema com os registros dos itens de ensaio; 2. Cadastrar o item de ensaio no controle interno do LANAGRO caso não possuir o sistema informatizado; 3. Gerar código do item de ensaio; 4. Escrever o nº de registro do item de ensaio na embalagem externa com tinta indelével ou colar etiqueta com o nº de registro; 5. Preencher o formulário de envio de item de ensaio para o laboratório POA. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A numeração deverá ser unívoca e a seqüência numérica anual; 2. O registro do item de ensaio deve ser imediato ao recebimento (conforme POP específico). 	

A4. DESCARTAR A AMOSTRA REJEITADA

Entrada	Itens de ensaio rejeitado
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de amostras (Setor Responsável pelo descarte)
Produtos de Saída	Itens de ensaio descartados
Destino	Descarte de itens de ensaio conforme POP específico
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descartar a amostra de acordo com o POP específico ou encaminhar para o Setor Responsável pelo descarte. 	
Regra(s)	

1. Preencher o formulário de descarte de amostras.

A5. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DE AMOSTRA

Entrada	Termo de Rejeição de amostra emitido
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de amostras Laboratório POA
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA emitido
Destino	Setor de Recepção de amostras
Tarefa(s)	
1. Preencher o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA	
Regra(s)	
1. O Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA deve ser emitido em quatro vias; 2. O Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA tem que ser obrigatoriamente assinado pelo Responsável pelo Setor de Recepção de amostras ou por seu substituto; 3. O motivo da rejeição tem que ficar claro.	

A6. EXPEDIR TERMO DE REJEIÇÃO DE ITEM DE ENSAIO OU COA

Entrada	Termo de Rejeição de amostra emitido
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de amostras Laboratório POA
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de amostra expedido
Destino	IF /SIPAG /Laboratório POA /Setor de Recepção de amostras (opcional)
Tarefa(s)	
1. Expedir o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA	
Regra(s)	
1. Enviar o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA com A.R. ou SEDEX para o cliente (SIPAG e IF). 2. Duas vias do Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA vão para cliente, uma via fica no Setor de Recepção de amostras (opcional) e uma vai para o Laboratório POA.	

A7. CADASTRAR O ITEM DE ENSAIO

Entrada	Amostra aceita (Amostra registrada)
Origem	Recepção de amostras
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Amostra cadastrada Amostra aceita ou rejeitada
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
1. Conferir o número de itens de ensaio com o formulário de encaminhamento de itens de	

<p>ensaio do Setor de Recepção de amostras;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Conferir os dados da SOA ou COA com os itens de ensaio quando possível; 3. Verificar se o item de ensaio obedece todos os critérios de aceitação para produtos de origem animal; 4. Cadastrar dados referentes aos itens de ensaio no Livro de registros interno; 5. Aceitar ou rejeitar o item de ensaio.
Regra(s)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir os critérios de aceitação harmonizados entre os Laboratórios POAs dos LANAGROS que não puderam ser conferidos no Setor de Recepção de amostras.

A8. PROVIDENCIAR O DESCARTE DO ITEM DE ENSAIO CADASTRADO E REJEITADO

Entrada	Item de ensaio cadastrado e rejeitado
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA (Setor Responsável pelo descarte)
Produtos de Saída	Item de ensaio descartado
Destino	Conforme POP específico
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descartar a amostra de acordo com o POP específico ou encaminhar para o Setor Responsável pelo descarte. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preencher o formulário de descarte de amostras. 	

A9. PREENCHER E EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DE ITEM DE ENSAIO OU COA

Entrada	Item de ensaio cadastrados e rejeitados pelo Laboratório POA
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA preenchido e emitido
Destino	Recepção de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar o motivo de rejeição no Livro de Registros interno; 2. Preencher o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA com o motivo da rejeição; 3. Emitir o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA para o Setor de Recepção de amostras. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA deve ser emitido em quatro vias; 2. O Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA tem que ser obrigatoriamente assinado pelo 	

Responsável pelo Laboratório POA ou por seu substituto;
3. Uma via do Termo de Rejeição de Item de Ensaio deve ficar no Laboratório POA;
4. O motivo da rejeição tem que ficar claro.

A10. IDENTIFICAR AS ANÁLISES A SEREM REALIZADAS

Entrada	Item de ensaio cadastrado e aceito no Laboratório POA
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Análises e itens de ensaio identificados
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
1. Identificar as análises a serem realizadas; 2. Identificar as amostras que devem ser analisadas imediatamente; 3. Transcrevê-las para o formulário de dados brutos.	
Regra(s)	
1. Obedecer ao Regulamento Técnico específico de cada produto ou ao documento emitido pela CGAL.	

A11. ARMAZENAR O ITEM DE ENSAIO E A DUPLICATA

Entrada	Item de ensaio cadastrado e aceito no Laboratório POA e não analisado imediatamente
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Item de ensaio e duplicata armazenados
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
1. Armazenar as amostras	
Regra(s)	
1. Armazenar de acordo com as condições indicadas para cada tipo de amostra	

A12. PREPARAR A AMOSTRA, A DUPLICATA OU A ANÁLISE PERICIAL

Entrada	Amostra cadastrada e aceita no Laboratório POA que deve ser analisada imediatamente ou amostra armazenada
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Item de ensaio preparado
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar os itens de ensaio; 2. O item de ensaio de rotina deve ser preparado para a análise e a sua duplicata permanecerá intacta e armazenada para eventual re-análise.
Regra(s)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar os itens de ensaio acordo com as Metodologias Oficiais específicas; 2. Os itens de ensaio referentes às análises periciais (contra-prova) ou programas especiais são prioritários em relação às amostras fiscais.

A13. ANALISAR O ITEM DE ENSAIO

Entrada	Item de ensaio preparado no Laboratório POA
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Item de ensaio analisado
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar as amostras. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar as amostras de acordo com documento emitido pela CGAL; 2. Todos os ensaios deverão ser realizados imediatamente após o preparo da amostra. 	

A14. CALCULAR OS RESULTADOS DOS ENSAIOS

Entrada	Amostra Analisada
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Resultados calculados e verificados; Amostra a ser re-analisada.
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular e verificar os resultados. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular conforme Metodologia Oficial específica; 2. Após a análise crítica dos resultados o Responsável pelo Laboratório POA ou seu substituto decidirá se é ou não necessário a realização da re-análise do item de ensaio. 3. Caso a re-análise seja efetuada deve-se proceder novamente o preparo e análise do item de ensaio e para tanto se deve utilizar a duplicata armazenada. 	

A15. REGISTRAR OS RESULTADOS

Entrada	Resultados calculados e verificados
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Resultados registrados no COA
Destino	Laboratório POA
Tarefa(s)	
Regra(s)	
1. Registrar os resultados no livro de registro interno.	

A16. EMITIR O a Requisição oficial de Análise – ROA e Certificado Oficial de Análise - COA

Entrada	Resultados calculados e verificados
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	ROA ou COA preenchido e emitido; Formulário de dados brutos arquivado.
Destino	Recepção de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher o ROA ou COA com os resultados das análises;2. Encaminhar para o Setor de Recepção de amostras;3. Armazenar o formulário de dados brutos;4. Manter o item de ensaio de contra prova, que tiver resultado (s) fora da legislação, para possível realização de análise pericial.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Expressar os resultados de acordo com o Regulamento Técnico específico de cada produto, RIISPOA ou documentos emitidos pela CGAL (Ex: ATA de reunião da CGAL);2. Manter os formulários de dados brutos armazenados no Sistema de Gestão da Qualidade.	

A17. PREENCHER OS FORMULÁRIOS DE ENCAMINHAMENTO DE ROA OU COA

Entrada	Análise finalizada
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Amostra analisada descartada.
Destino	Conforme POP específico
Tarefa(s)	
1. Preencher o formulário de envio do ROA ou COA.	
Regra(s)	
1. O formulário de envio do ROA ou COA deve ter duas vias. Uma via para o Setor de Recepção de amostras e outra via para o Laboratório POA. 2. As duas vias do formulário devem ser assinadas pelos responsáveis do Laboratório POA e Setor de Recepção de amostras ou pessoas designadas por eles. A data e horário deverão estar registrados no mesmo. legislação e que já foram realizadas as análises de contra prova (Análise Pericial).	

A18. DESCARTAR O ITEM DE ENSAIO ANALISADO

Entrada	Item de ensaio analisado
Origem	Laboratório POA
Executante	Laboratório POA
Produtos de Saída	Item de ensaio analisado descartado
Destino	Descartar o item de ensaio analisado
Tarefa(s)	
1. Descartar o item de ensaio analisado.	
Regra(s)	
1. Descartar os itens de ensaio analisados onde os resultados encontrados estão em conformidade com a legislação; 2. Descartar os itens de ensaio analisados onde os resultados encontrados não estão de acordo com a legislação e os mesmos se encontram vencidos ou deteriorados; 3. Descartar os itens de ensaio analisados cujos resultados encontrados não estão de acordo com a legislação e que já foram realizadas as análises de contra prova (Análise Pericial).	

A19. EXPEDIR O ROA OU COA

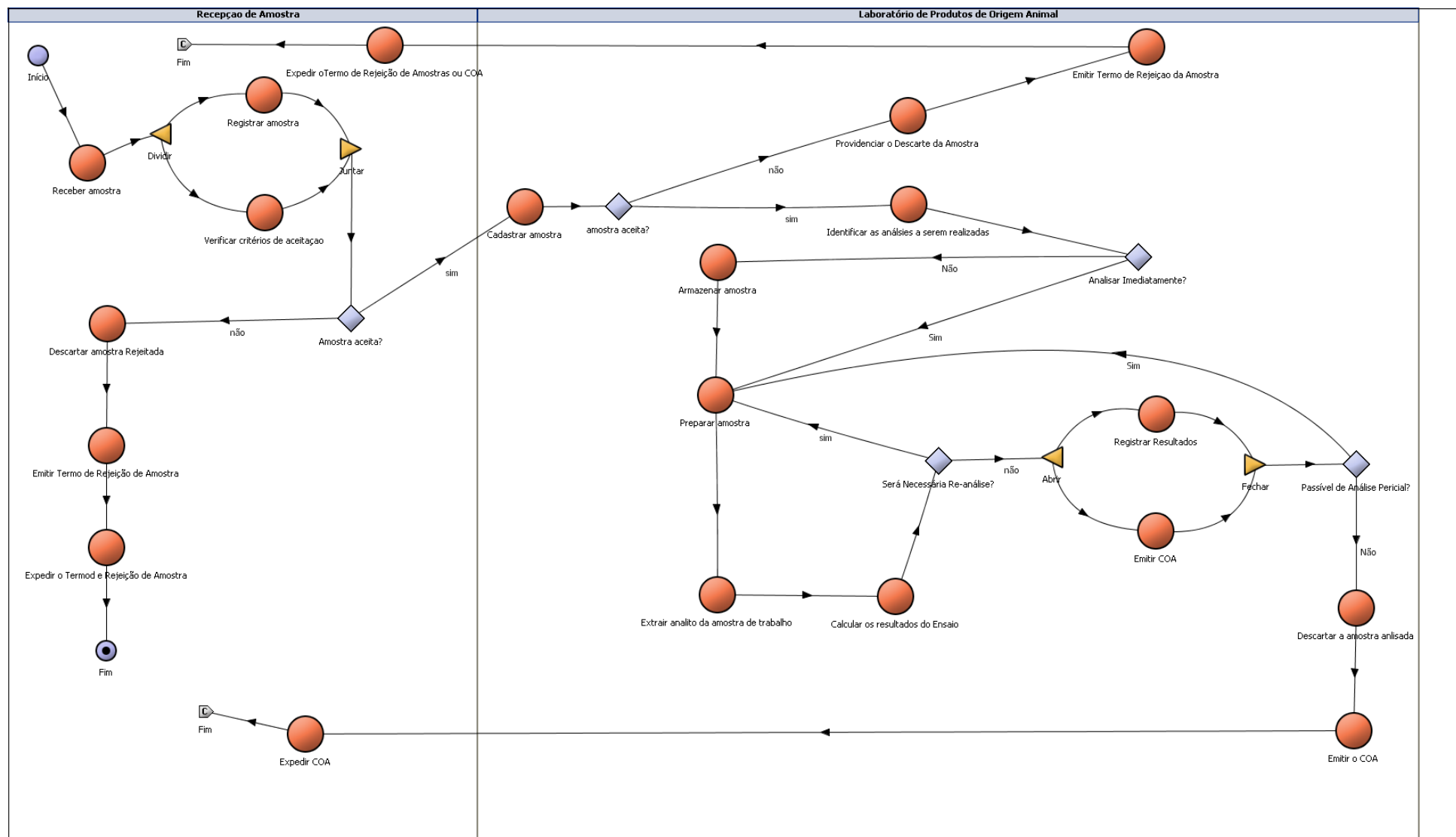
Entrada	ROA ou COA emitido
Origem	Recepção de amostras
Executante	Recepção de amostras
Produtos de Saída	ROA ou COA expedido
Destino	SIPAG/ IF /Laboratório POA / FIM

Tarefa(s)
1. Descartar o item de ensaio analisado
Regra(s)
1. Duas vias do COA vão para cliente (SIPAG), uma via fica na Recepção de amostras e uma vai para o Laboratório POA.

INDICADORES DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Tempo de permanência do item de ensaio no Lanagro.	Tempo	Mensura o tempo de permanência do item de ensaio desde a entrada no Lanagro até a expedição do ROA ou COA para o cliente.	Data de entrada no Lanagro menos a data de saída do ROA ou COA	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Mensal	Tempo menor ou igual ao número de dias determinado pelo Lanagro.
Porcentagem de itens de ensaio adequados por classe de produto	Item de ensaio adequado	Indica o percentual de itens de ensaio adequados recebidos pelo Lanagro.	$(\text{N}^\circ \text{ de itens de ensaio adequados} / \text{N}^\circ \text{ itens de ensaio registrados}) \times 100$	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Mensal	100%
Porcentagem de aproveitamento real da capacidade mensal oferecida pelo laboratório por classe de produtos.	Cumprimento pelo cliente da capacidade operacional do Laboratório POA.	Indica o percentual de utilização da capacidade operacional do laboratório pelo cliente.	$(\text{N}^\circ \text{ itens de ensaio adequados} / \text{N}^\circ \text{ itens de ensaio programados}) \times 100$	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado e da Capacidade Operacional oferecida pelo laboratório.	Mensal	100%
Porcentagem de itens de ensaio realizados em relação aos itens de ensaio adequados por classe de produtos	Eficiência	Mensura o aproveitamento dos itens de ensaio adequados pelo Laboratório POA.	$(\text{N}^\circ \text{ de itens de ensaio analisados no Laboratório POA} / \text{N}^\circ \text{ de itens de ensaio adequados}) \times 100$	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Mensal	100%
Porcentagem de itens de ensaio adequados por classe de produtos não analisados no mês vigente e que serão analisados posteriormente	6. Eficiência	Mensura a ocorrência de imprevistos que atrasam o cumprimento da Capacidade Operacional do Laboratório POA como por exemplo: itens de ensaio referentes aos programas especiais, itens de ensaio recebidos nos últimos dias do mês, etc.	$(\text{N}^\circ \text{ de itens de ensaio adequados, não analisados no Laboratório POA} / \text{N}^\circ \text{ total de itens de ensaio adequados}) \times 100$	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado	Mensal	0%

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Porcentagem de concordância de resultados entre as análises fiscais e periciais do próprio Laboratório POA	Exatidão	Manutenção da não-conformidade do resultado frente aos parâmetros da Legislação.	Nº análises de contra-provas confirmadas/Nº total de contra-provas realizadas	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Semestral	100%
Tempo de análise no Laboratório POA	Tempo	Mensura o tempo de permanência do item de ensaio desde a entrada no Laboratório POA até a emissão do ROA ou COA para o Setor de Recepção de amostras.	Data de entrada no Laboratório POA menos a data de emissão do ROA para o Setor de Recepção de amostras.	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Mensal	Tempo menor ou igual ao número de dias determinado pelo Laboratório POA.
Participação em Ensaio de Proficiência ou Interlaboratorial	Participação	Indica se o Laboratório POA participa de Ensaios de Proficiência.	Nº de participações por ano	Registros internos do Laboratório POA retirados do programa informatizado.	Anual	1
Nº de tipos de ensaio oferecidos pelo Laboratório POA em relação ao elenco de ensaios acordado entre os Lanagros e a CGAL	Quantidade	Indica a quantidade de ensaios atendidos em relação ao acordado entre os Lanagros e a CGAL.	Nº de ensaios atendidos / Nº de ensaios acordados	Documento do Laboratório POA informando os tipos de ensaio oferecidos	Semestral	100%



7 - ANÁLISE LABORATORIAL – CONTROLE DE PRODUTOS DE USO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Realiza análise fiscal de vacinas de uso veterinário (Raiva, Febre Aftosa, Aviárias, Clostridioses, Brucelose, entre outras). O objetivo é fiscalizar a qualidade das vacinas que serão comercializadas. As análises compreendem: testes de potência, inocuidade, esterilidade, vírus residual, pH, volume.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	- Amostra Colhida; - Amostra de contra-prova.
Origem	SEFAGs – Serviços de Fiscalização Agropecuária..
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Recebida
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Verificar se a caixa isotérmica está devidamente lacrada; 2. Preencher e arquivar recibo de transportador (vide modelo do Lanagro MG); 3. Arquivar conhecimento aéreo ou recibo da transportadora e notas fiscais das vacinas.	
Regra(s)	
1. Obrigatório Termo de Colheita 2. Receber amostra de vacinas somente até as 15:00hs.	

A.2 REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra recebida
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários
Tarefa(s)	
1. Registro nº de partida, nome do fabricante, nome do produto, data de fabricação, validade, nº de doses, nº do TCA (livro ou sistema) 2. Gerar código de registro no Lanagro; 3. Identificar na embalagem área analítica destinatária da amostra; 4. Preencher o Termo de Conferência; 5. Enviar amostra para Laboratório específico com o Termo de Conferência, Termo de Colheita	
Regra(s)	
1. Seguir procedimento específico para conferência de documentação e registro	

A.3 CADASTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra registrada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Amostra cadastrada aceita ou rejeitada
Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários (A4 ou A6).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Cadastrar dados referentes à amostra no registro interno do laboratório;2. Conferir todas informações contidas no termo de colheita (número do lacre, partida, número de doses, datas de fabricação e de validade, assinaturas, número de amostras recebidas), temperatura da amostra, integridade do lacre e da embalagem;3. Aceitar ou rejeitar amostra	
Regra(s)	

A.4 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e rejeitada
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Termo de Rejeição da Amostra Emitido.
Destino	Recepção de Amostra (A11)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";2. Alimentar programa de recepção de amostra3. Enviar para recepção de amostra com memorando de encaminhamento interno.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Emitir em 2 vias, assinadas pelo responsável pelo setor analítico ou por seu substituto2. O motivo da rejeição deve estar claro	

A.5 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

Entrada	- Termo de Rejeição de Amostra Emitido; - Resultado emitido e aprovado (A10);
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários.
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Descarte de amostra providenciado.
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Identificar;2. Segregar, agrupando por tipo de produto;3. Encaminhar para empresa especializada.	

Regra(s)
1. Seguir procedimento específico.

A.6 ARMAZENAR AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e aceita
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários
Tarefa(s)	
1. Armazenar em local e condições apropriadas.	
Regra(s)	
1. Seguir procedimento específico.	

A.7 MONTAR O TESTE

Entrada	Amostra armazenada
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Testes montados
Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários; Recepção de amostras (A11)
Tarefa(s)	
1. Definir se a análise será por protocolo da indústria; 2. Relacionar as amostras que serão testadas; 3. Separar os grupos de frascos por tipo de teste; 4. Preparar os animais/ovos a serem utilizados; 5. Informar a montagem, via memorando, à recepção de amostras.	
Regra(s)	
1. Se a análise for por protocolo da indústria emitir-se-á o resultado sem realizar as provas; 2. Se a análise não for por protocolo da indústria serão realizadas as provas; 3. Inserir as amostras no cronograma de testes por ordem cronológica de chegada; 4. Para a contra-prova, se não for utilizado o retém da indústria, utilizar os frascos armazenados no laboratório oficial e esta contra prova será incluída na próxima montagem de teste disponível. Se for utilizado o retém da indústria, aguardar sua chegada e proceder como sendo uma nova amostra.	

A.8 REALIZAR PROVAS

Entrada	Testes montados e definição de que a análise não será por protocolo da indústria.
Origem	Laboratório de Microbiologia
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários (ou outras unidades analíticas envolvidas)
Produtos de Saída	Protocolo de provas.

Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar as amostras para as diferentes unidades analíticas de acordo com a prova a ser realizada; 2. Realizar as provas de acordo com os métodos estabelecidos; 3. Proceder à leitura, preenchendo o protocolo de provas; 4. - Definir se a prova foi válida. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter condições estabelecidas de armazenagem durante o transporte; 2. Seguir os procedimentos específicos e legislação; 3. Se a prova não foi válida, deve-se fazer análise crítica do erro antes de repetir a prova, para evitar erro futuro; 4. Repetir provas consideradas inválidas (parâmetros de controle de qualidade das provas não atendidos); 	

A.9 ALIMENTAR O PROGRAMA

Entrada	Protocolo de provas (Provas realizadas).
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários
Produtos de Saída	Programa alimentado
Destino	Laboratório de controle de produtos veterinários
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir os protocolos de prova; 2. Conferir os dados; 3. Realizar os cálculos necessários; 4. Conferir e interpretar os dados; 5. Inserir os dados finais no sistema. 	
Regra(s)	
1.	

A.10 EMITIR RESULTADOS

Entrada	Programa alimentado.
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários.
Executante	Laboratório de controle de produtos veterinários.
Produtos de Saída	Laudo emitido.
Destino	Recepção de Amostras (A11).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir e encaminhar o laudo para Recepção de Amostras; 2. Verificar se amostra foi aprovada, reprovada e se haverá necessidade de re-teste; 3. Autorizar ou não a solicitação de contra-prova; 	
Regra(s)	

1. Emitir os resultados, de acordo com o cronograma pré-estabelecido e de acordo com procedimento específico;
2. Aguardar os prazos legais para recebimento da solicitação da contra-prova;
3. Se a amostra não pôde ser analisada, o resultado será emitido baseando-se nos protocolos enviados pelo fabricante de acordo com critérios internos do lab.

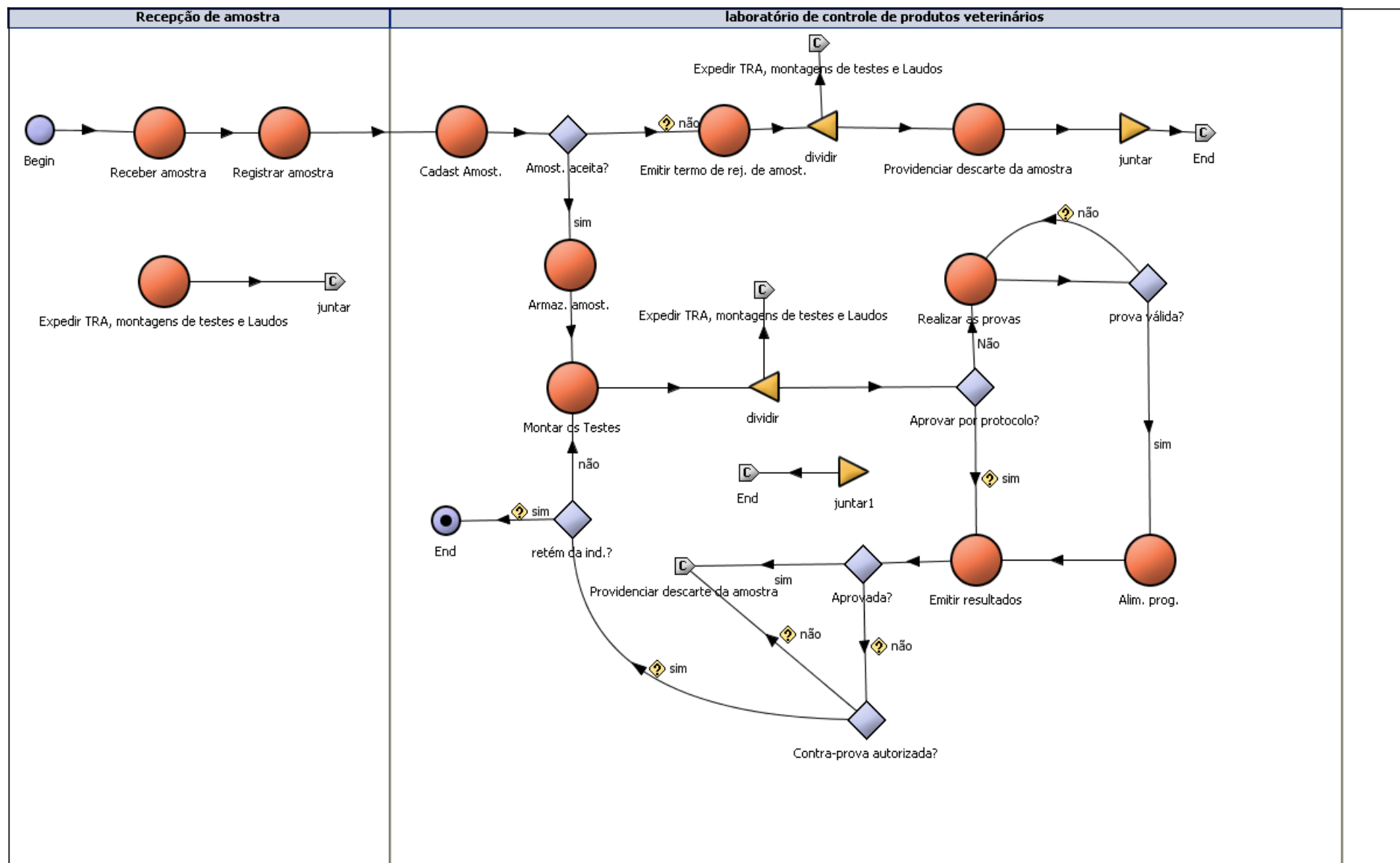
A.11 EXPEDIR TRA, MONTAGEM DE TESTES E LAUDOS

Entrada	Termo de Rejeição de Amostra Emitido; ou REsultado emitido (A10); ou Montagem emitida
Origem	Laboratório de controle de produtos veterinários
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	TRA, montagens de testes e Laudos expedidos
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir preenchimento dos laudos, montagens e termos de rejeição da amostra; 2. Preparar e anexar documentos de encaminhamento; 3. Remeter documentos. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Os documentos de encaminhamento devem ser assinados pelo Coordenador do Lanagro. 	

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Número de partidas testadas	Quantidade	Número de partidas testadas, as quais são representadas por um determinado número de frascos enviados ao lab. e que compõem a amostra.	Somatório das partidas testadas no período. (contar apenas aquelas em que já foi emitido o laudo).	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Mensal	Aftosa: x Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;
Número total de provas realizadas	Quantidade	Número total de provas realizadas, levando-se em conta as diferentes provas realizadas em cada amostra (potência para cada vírus ou bactéria, inocuidade, esterilidade, pH, volume, etc)	Nº total provas = nº de partidas x número de provas realizadas em cada amostra.	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Mensal	Aftosa: x Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;
Número de provas realizadas por funcionário	Quantidade	Número médio de provas para cada funcionário que atua no lab.	Nº de Provas por func = N° total provas/funcionários que atuam no lab.	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Mensal	Aftosa: x Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;
% de testes válidos	Número percentual	Percentual de testes que atingiram os parâmetros de controle de qualidade, não necessitando ser repetidos por problemas de controles positivos/negativos, padrões de referência, entre outros.	% Testes válidos = (N° de testes válidos/n° total de testes) x 100	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Trimestral	?
% de testes finalizados no prazo	Tempo	Percentual de testes finalizados dentro do prazo estabelecido no cronograma pré-estabelecido.	% Testes fin. no prazo = (N° de testes fin. no prazo/n° total de testes) x 100	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Semestral	?

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Tempo médio entre o recebimento da amostra e a entrada da amostra no Laboratório de controle de produtos veterinários	Tempo	Mensura o tempo médio entre o recebimento da amostra na Recepção de Amostras e sua entrada no Laboratório de controle de produtos veterinários.	Tempo médio = $Tt1 + Tt2 + \dots + Ttn / N^{\circ}$ total de amostras recebidas Tt : Tempo de tramitação (chegada na recepção até chegada no lab)	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Trimestral	?horas
Percentual de concordância entre prova e contra-prova	Precisão	Grau de concordância entre prova e contra-prova. É uma relação entre o n° de contra-provas que repetiram o resultado da prova e o n° total de contra-provas realizadas.	% de conc = $(N^{\circ}$ análises de contra-provas concordantes/ N° total de contra-provas realizadas) x 100	Registros internos do Laboratório de controle de produtos veterinários.	Semestral	Aftosa: x; Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;
Percentual de utilização da capacidade operacional	Regularidade	Indica se as amostras estão sendo recebidas com distribuição uniforme ao longo do tempo. Informa se não está ocorrendo "picos" de envios em determinadas épocas do ano, que podem comprometer a capacidade operacional do lab. A capac. oferecida, na verdade é o cronograma anual de testes. Em cada teste é incluído um determinado número máximo de amostras.	% Utiliz. Cap. = $(n^{\circ}$ amostras recebidas no período/capacidade oper. oferecida para o período) x 100	Cronograma de testes e registros de amostras recebidas.	Mensal	Aftosa: x; Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;



8 - ANÁLISE LABORATORIAL – SEMENTES

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O Processo de Análise Laboratorial de Sementes visa analisar amostras coletadas pela área de fiscalização do MAPA, com a finalidade de certificação e fiscalização da produção e análise das amostras de importação. Nestas amostras são realizados os seguintes testes: Análise de Pureza, Germinação, Determinação de Outras Sementes por Número, Viabilidade, Grau de Infestação, Verificação de Outras Cultivares e outros solicitados.

O resultados das análises são emitidos em Boletim de Análise de Sementes, conforme modelos publicados pela IN 18/2005. Os LASOs além da atividade de análise são responsáveis pela fiscalização dos laboratórios credenciados, treinamento de analistas, auditoria para credenciamento, tendo em vista que toda semente para ser comercializada deve ser analisada em laboratório de análise de sementes credenciado, conforme previsto na Lei 10.711 de 05/08/2003.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	Amostra Recebida
Origem	SEFAG; VIGIAGRO; SEDESA; LAS credenciados
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Recebida
Destino	Registro/Protocolo de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Conferir o numero de amostras recebidas com o do TCA2. Emitir um Termo de recebimento da amostra quando solicitado constando a data de recebimento ou registrar a data no TCA;	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">2. Em caso de se constatar a falta de alguma amostra, receber aquelas enviadas e fazer um comunicado ao cliente	

A2. REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra Protocolada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Registro / Protocolo de amostras
Produtos de Saída	Amostra Protocolada
Destino	Registro / Protocolo de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Conferir os dados das amostras;2. Cadastrar as amostras no sistema /Atribuir um numero seqüencial à amostra que será registrado no recipiente e no TCA;3. Gerar ficha de análise	
Regra(s)	

1. A numeração deve ser sequencial e anual, seguido de “/” ano em dois dígitos;
2. Em caso de ausência de dados no TCA complementar o registro com os dados da embalagem;
3. Se as informações forem divergentes, ou ocorrência de situações não conformeS, o cliente deverá ser contactado e solicitado informações necessárias;
4. A recepção de amostras deve enviar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico;
5. Selecionar e registrar a prioridade de análise de acordo com a solicitação.
6. Selecionar as amostras que serão enviadas ao setor analítico e as que serão armazenadas quando necessário;

A3. PRESTAR INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Entrada	Amostra Registrada / Protocolada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
Produtos de Saída	Informações Recebidas
Destino	Registro / Protocolo de amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber as solicitações do LASO; 2. Enviar informações solicitadas. 	
Regra(s)	

A4. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO

Entrada	Informações recebidas
Origem	Registro / Protocolo de amostras
Executante	Registro / Protocolo de amostras
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra
Destino	Encaminhar ao cliente / Fim
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir o termo de rejeição e colocar a amostra à disposição do cliente. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Em casos de não obtenção de informações essenciais para análise da amostra, emitir termo de rejeição. 	

A5. ARMAZENAR AMOSTRA	
Entrada	Amostra registrada/protocolada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Registro / Protocolo de amostras
Produtos de Saída	Amostra Armazenada
Destino	Setor Analítico
Tarefa(s)	
1. Armazenar as amostras.	
Regra(s)	
1. Armazenar ou enviar direto para a análise de acordo com o fluxo de análises e prioridades.	

A6. PREPARAR AMOSTRAS	
Entrada	Amostra Registrada / Protocolada
Origem	Registro de Amostra ou Armazenamento
Executante	Setor Analítico
Produtos de Saída	Amostras preparadas
Destino	Setor Analítico
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada espécie. Consultar os procedimentos específicos; 2. A amostra é homogeneizada e dividida em amostras de trabalho. As amostras de trabalho seguem para análise e o remanescente é armazenado por um ano. 3. Em caso de evidência de alguma não conformidade da amostra, contactar o cliente. 	
Regra(s)	

A7. PRESTAR INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Entrada	Solicitação de Informações Adicionais
Origem	Setor Analítico
Executante	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
Produtos de Saída	Informações Adicionais prestadas
Destino	Registro / Protocolo de Amostras
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber as solicitações do LASO; 2. Enviar informações solicitadas. 	
Regra(s)	

A8. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO	
Entrada	Informações Solicitadas
Origem	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
Executante	Registro de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra Emitido
Destino	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
Tarefa(s)	
1. Emitir o termo de rejeição e colocar a amostra à disposição do cliente.	
Regra(s)	
1. Em casos de não obtenção de informações essenciais para análise da amostra, emitir termo de rejeição.	

A9. ANALISAR A AMOSTRA	
Entrada	Amostra Preparada
Origem	Setor de preparo de amostras
Executante	Setor Analítico
Produtos de Saída	Amostra Analisada
Destino	Registro / Protocolo de Amostras
Tarefa(s)	
1. Realizar a análise de acordo com os métodos estabelecidos pelas Regras para Análise de Sementes.	
Regra(s)	
1. Consultar e seguir os procedimentos específicos por espécie.	
2. Registrar em ficha de análise os resultados obtidos.	

A10. AVALIAR CRITICAMENTE O RESULTADO	
Entrada	Ficha de Análise
Origem	Setor Analítico
Executante	Responsável Técnico
Produtos de Saída	Resultado Avaliado
Destino	Registro / Protocolo de Amostras
Tarefa(s)	
1. Avaliar criticamente o resultado de análise visando emissão de BAS.	
Regra(s)	

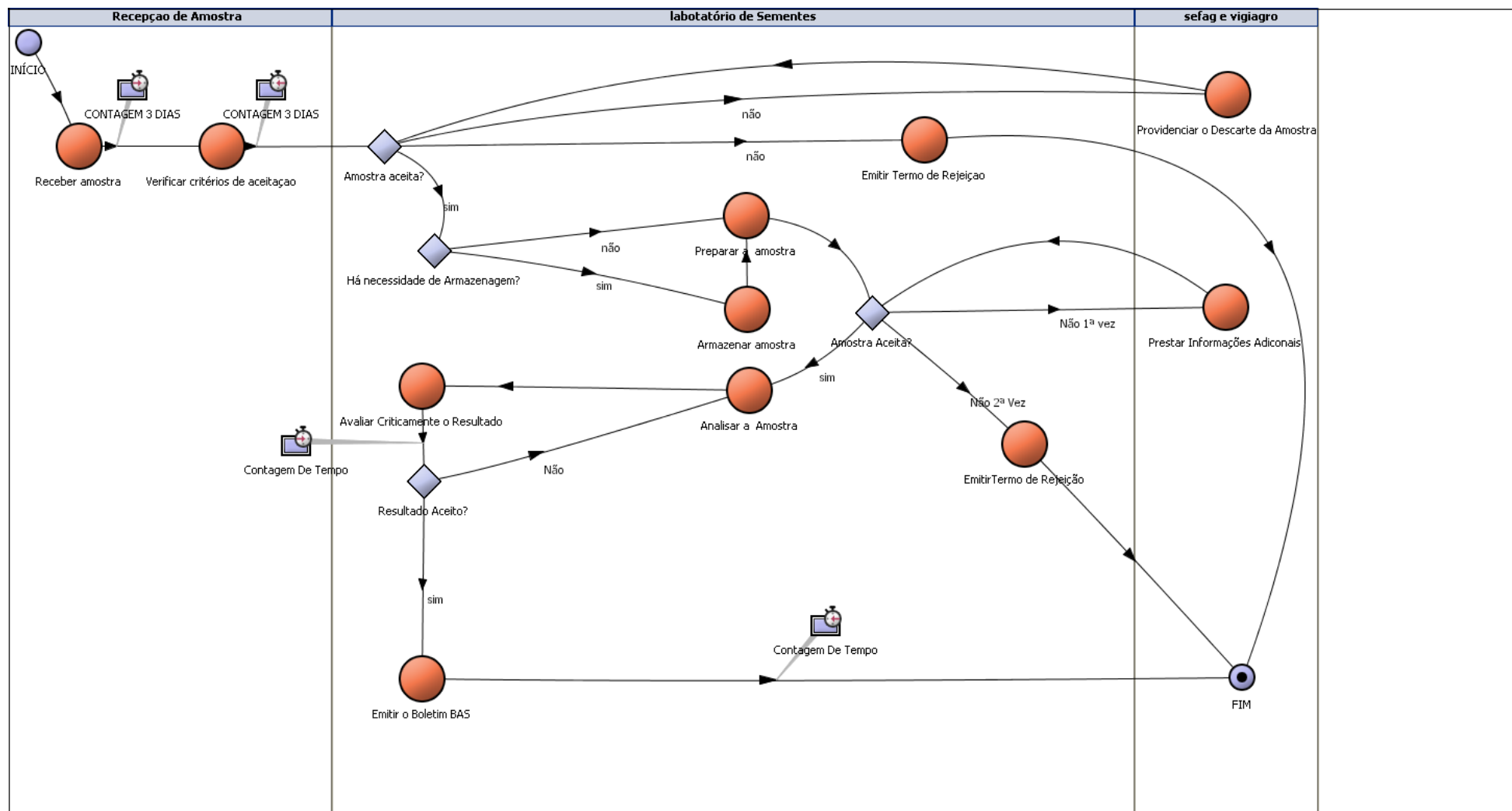
1. Avaliar os resultados de cada uma das determinações.
2. Encaminhar os resultados para emissão de BAS.
3. As amostras que não atenderem os padrões de germinação para comercialização estabelecida por legislação vigente ou em caso de dúvida dos resultados ou a critério do Responsável Técnico serão encaminhadas para reteste.

A11. EMITIR O BOLETIM DE ANÁLISE DE SEMENTES

Entrada	Ficha de Análise
Origem	Responsável Técnico
Executante	Registro e Protocolo de Amostras
Produtos de Saída	Boletim Emitido
Destino	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
Tarefa(s)	
1. Emitir Boletim de Análise de Sementes	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentar o Sistema de emissão de resultados; 2. Emitir o BAS em três vias; 3. Avaliar criticamente e se necessário, corrigir e reemitir; 4. Assinar 5. Enviar ao cliente juntamente com comprovante de encaminhamento 	

INDICADORES DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Percentual de Execução de Análise de Sementes	Execução	Indica se o Laboratório Oficial de Análise de Sementes - LASO executou as análises programadas.	Amostras analisadas/total de amostras programadas para o LASO x 100	Sistema informatizado/Fichas de análises/BAS	Anual	100%
Percentual de Execução de Análise em Relação às Amostras Recebidas	Execução	Indica se o percentual de execução das amostras analisadas em relação às amostras recebidas.	Amostras analisadas / total de amostras recebidas no LASO x 100	Sistema informatizado / Fichas de análises / BAS	Anual	90%
Tempo médio entre o recebimento da amostra e a registro da amostra no LASO	Tempo	Mensura o tempo médio entre o recebimento da amostra e o seu Registro no LASO	Tempo entre recebimento e protocolo da amostra ≤ 3 dias	Documentos de recebimento e Protocolo de amostras	Anual	≤ 3
Tempo médio entre conclusão dos testes e emissão dos BAS	Tempo	Mensura o tempo médio entre a conclusão dos testes e a emissão dos BAS	$TCE_{BAS1} + \dots + TCE_{BASn} / N^{\circ} \text{ total de BAS's emitidos}$ TCE = Tempo entre conclusão e emissão	Fichas de análises - Data da conclusão do último teste	Anual	imediato



9 - ANÁLISE LABORATORIAL – RESÍDUOS E CONTAMINANTES

DETALHAMENTO DO PROCESSO

Atende o Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes (PNCRC), atuando em conjunto com diversos departamentos do MAPA para fins de controle oficial. A atuação nos escopos de Resíduos de Drogas Veterinárias, Resíduos de Agrotóxicos, Contaminantes Inorgânicos e Micotoxinas visa garantir a segurança do alimento para o consumidor, além de atender aos requisitos dos parceiros comerciais do Brasil. Além do monitoramento da produção nacional ao longo do ano, são feitas ainda análises de investigação de uso abusivo de determinadas substâncias, bem como do uso de substâncias banidas pelas legislações nacionais e internacionais. A Área articula a atividade dos LANAGROS e dos laboratórios credenciados no âmbito do PNCRC, bem como controle e avaliação dos desempenhos dos laboratórios por meio de auditorias e do Programa Interlaboratorial, e da participação em ensaios de proficiência internacionais. O pessoal envolvido na Área de Resíduos e Contaminantes participa ativamente de Comitês e Grupos de Trabalho tais como os do Codex Alimentarius, de modo que toda a área se mantém inserida nas tendências e nos direcionamentos correntes a respeito da segurança do alimento.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1. RECEBER AMOSTRA

Entrada	Amostra Coletada acompanhada do ROA ou do Relatório de Triagem , em caso de amostra para confirmação.
Origem	SIF – Serviço de Inspeção Federal; Laboratórios Credenciados; SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária das SFAs e Laboratório de Triagem.
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra Recepcionada ou não-recepcionada.
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar no SISRES e no ROA se a amostra pertence ao laboratório para a qual foi encaminhada;2. Identificar se é amostra proveniente de monitoramento ou investigação (INV);3. Identificar se amostra é para confirmação.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Se a amostra oriunda de SIF OU SEDESA não pertencer ao laboratório, deverá ser enviada para descarte e o ROA deverá ser expedido para o laboratório de destino;2. Se a amostra vier de laboratório de triagem é exigido o Relatório de Triagem, além do ROA.3. Se faltar o Relatório de Triagem ou ROA, no caso de amostra de triagem, a recepção de amostra deverá entrar em contato com Laboratório que a remeteu para que os documentos sejam enviados. Aguardar documentação para efetuar o registro;4. Se as informações do SISRES e do ROA forem divergentes, prevalecerá a informação contida no SISRES;5. A recepção de amostras deve enviar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico. Esse prazo vai ser monitorado por indicador de desempenho específico;6. Se chegarem amostras duplicadas do mesmo SIF, a última não será recebida pelo laboratório.	

A.2 REGISTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra recepcionada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra registrada
Destino	Recepção de Amostra; Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A8).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Alimentar o SISRES, imediatamente;2. Cadastrar amostra no sistema interno do LANAGRO;3. Gerar código da amostra;4. Imprimir o código da amostra ou escrever com tinta indelével;5. Reembalar amostra (colocar embalagem por cima da embalagem original);6. Colar código na embalagem externa da amostra;7. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. A numeração deve ser seqüencial e anual;2. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento (Manual de Procedimentos);3. O SISRES deve incluir um módulo para investigação;	
<p>Obs.: Os códigos de registro têm que ser padronizados entre os Lanagros. Esse código não é específico para resíduos. O formato do código será: 5 dígitos numéricos seqüenciais anual, os dois últimos dígitos do ano e UF do Lanagro.Ex.:00001/08-PE.</p>	

A.3 VERIFICAR CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Entrada	Amostra recepcionada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra aceita ou rejeitada
Destino	Recepção de Amostra Laboratório de Resíduo e Contaminante - (A8)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Consultar Manual de Procedimentos PNCRC - Laboratórios;	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. O único motivo para descarte sumário de amostra de investigação é a falta ou a violação do lacre. Nos demais Casos, a CGAI deverá ser consultada antes de qualquer descarte de amostra de investigação;2. A amostra será encaminhada para o setor analítico juntamente com a cinta do ROA;3. A embalagem externa tem que estar vedada;4. A amostra deverá estar lacrada com lacre de plástico numerado, devendo o número do lacre constar no ROA.Caso contrário a amostra será sumariamente enviada para descarte, mesmo sendo de investigação;5. Quando os critérios não puderem ser verificados integralmente na recepção, serão	

verificados no Laboratório de Resíduos e Contaminantes.

A.4 DESCARTAR AMOSTRA

Entrada	Amostra rejeitada
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Amostra encaminhada para descarte.
Destino	Recepção de Amostra.
Tarefa(s)	
1. Encaminhar para o setor responsável pelo descarte (Incinerador ou aterro, etc...).	
Regra(s)	
1. Em caso de amostra de investigação, o descarte não poderá ser feito imediatamente. A CGAL deverá ser consultada.	

A.5 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Amostra rejeitada; Descarte realizado.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra Emitido
Destino	Recepção de Amostra.
Tarefa(s)	
1. -Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra".	
Regra(s)	
1. Tem que ser emitido em 3 vias 2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela recepção de amostras ou por seu substituto. 3. O motivo da rejeição tem que estar claro.	

A.6 ALIMENTAR O SISRES (1)

Entrada	Termo de Rejeição de Amostra Emitido (A5 e A10)
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	SISRES alimentado
Destino	Recepção de Amostra
Tarefa(s)	
1. Alimentar SISRES com o código do descarte	
Regra(s)	

A.7 EXPEDIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Termo de Rejeição de Amostra Emitido; SIRES alimentado.
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Recepção de Amostra
Produtos de Saída	Termo de Rejeição de Amostra expedido
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
1. -Encaminhar Termo de Rejeição de Amostra anexo a ofício, com AR.	
Regra(s)	
1. 1a via do documento vai para o gestor (SIPAG ou SEDESA), a 2a via vai para a CGAL e a 3a via fica no Lanagro.	

A.8 CADASTRAR AMOSTRA

Entrada	Amostra aceita (A3); Amostra registrada (A2).
Origem	Recepção de Amostra
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
Produtos de Saída	Amostra cadastrada (Amostra aceita ou rejeitada)
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A11 ou A9).
Tarefa(s)	
1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção; 2. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno do laboratório de resíduo e contaminantes; 3. Definir se amostra vai para triagem; 4. Aceitar ou rejeitar amostra.	
Regra(s)	
1. Conferir os critérios de aceitação que não puderam ser conferidos na atividade "verificação dos critérios de aceitação"; 2. Começa a contagem do prazo de 10 dias úteis para emissão do COA;	

A.9 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e rejeitada no laboratório de resíduos e contaminantes.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Capacidade Operacional verificada
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
Tarefa(s)	
1. -Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra"; 2. -Enviar para recepção de amostra ar para o setor responsável pelo descarte.	
Regra(s)	

A.10 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e rejeitada pelo Lab. Resíduos e Contaminantes.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
Produtos de Saída	Termos de Rejeição da Amostra Emitido
Destino	Recepção de Amostras (A6).
Tarefa(s)	
1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra"; 2. Enviar para recepção de amostra.	
Regra(s)	
1. Tem que ser emitido em 3 vias 2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo setor analítico ou por seu substituto. 3. O motivo da rejeição tem que estar claro;	

A.11 ARMAZENAR AMOSTRA

Entrada	Amostra cadastrada e aceita no laboratório de resíduos e contaminantes (A8).
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Amostra armazenada
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
Tarefa(s)	
1. -Armazenar de acordo com as condições exigidas por cada tipo de amostra.	
Regra(s)	

A.12 PREPARAR AMOSTRA

Entrada	Amostra armazenada .
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Amostra redirecionada
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes. (A13 ou A17).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito. Consultar os procedimentos específico; 2. A amostra tem que ser fracionada. Uma parte dela segue para a análise e outra parte continua armazenada para possível uso futuro. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se a amostra foi definida para triagem, deverá ser realizado o ensaio de triagem. Caso contrário será encaminhada para extração do analito. 	

A.13 REALIZAR ENSAIO DE TRIAGEM

Entrada	Amostra preparada.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Ensaio de triagem realizado.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes. (A14, A15 e A17).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito. Consultar os procedimentos específicos. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. -Se o resultado for negativo, o COA deverá ser emitido; 2. -Se o resultado for positivo tem que ser emitido o "Relatório de Triagem" e a amostra vai para análise confirmatória, no próprio Lanagro ou para ou outro Laboratório que tenha condições de realizar a análise confirmatória. 	

A.14 EMITIR COA

Entrada	Ensaio de triagem realizado.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	COA emitido.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A20).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preencher COA . 	
Regra(s)	

A.15 EMITIR RELATÓRIO DE TRIAGEM

Entrada	Ensaio de triagem realizado.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Relatório de triagem emitido.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher formulário "Relatório de triagem", com indicação de Laboratório de confirmação, se for o caso;2. Arquivar o Relatório de Triagem se a análise de confirmação for realizada no mesmo Lab. onde foi realizado o ensaio de triagem;	
Regra(s)	

A.16 ENVIAR PARA LABORATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO

Entrada	Relatório de triagem emitido.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Amostra enviada para confirmação.
Destino	Recepção de Amostra (A25)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Enviar para recepção de amostra o relatório de triagem com a fração de amostra destinada ao lab. de confirmação, indicando o Lab. De confirmação;	
Regra(s)	

A.17 EXTRAIR ANALITO DA AMOSTRA DE TRABALHO

Entrada	Amostra Preparada (A12).
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Analito extraído.
Destino	Unidade Instrumental.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Extrair analito de acordo com o método específico para o analito;2. Enviar informações complementares, quando pertinente.	
Regra(s)	

A.18 SUBMETER EXTRATO À LEITURA

Entrada	Analito extraído.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.

Executante	Unidade Instrumental
Produtos de Saída	Leitura de extrato realizada.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir procedimentos específicos para cada método e analito; 2. Interpretar leitura; 3. Enviar os dados de leitura para o Lab. de Resíduos e Contaminantes. 	
Regra(s)	

A.19 CALCULAR RESULTADO FINAL

Entrada	Leitura de Extrato realizada
Origem	Unidade Instrumental.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Resultado final calculado.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Transferir os dados de leitura para planilha de cálculo; 3. Confrontar o resultado com os critérios de aceitabilidade dos resultados; 4. Identificar se amostra foi violada. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se a amostra for violada, será feita reanálise em outra fração da amostra, mantendo os respectivos registros de datas. 	

A.20 ALIMENTAR O SISRES (2)

Entrada	Resultado final calculado.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	SISRES (2) Alimentado.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrair analito de acordo com o método específico para o analito; 2. Enviar informações complementares, quando pertinente. 	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se for análise confirmatória proveniente de outro Laboratório, o sistema deverá liberar o acesso para que o laboratório de confirmação faça os lançamentos. 2. O sistema deve permitir que somente o responsável técnico ou seu substituto possa fazer as alterações corretivas, mantendo o controle de alterações e os registros anteriores. 	

A.21 EMITIR COA

Entrada	SISRES (2) Alimentado.
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	COA emitido.
Destino	Laboratório de Resíduos e Contaminantes; Recepção de Amostra.
Tarefa(s)	
1.-Emitir COA em 3 vias (assinado pelo analista); 2.-Responsável pelo Lab. de Resíduo e Contaminantes revisa e assina o COA;	
Regra(s)	
1. Em caso de violação do limite o COA só poderá ser emitido após confirmação na reanálise; 2. Em caso de violação do limite a CGAL deverá ser comunicada; 3. O COA não poderá ser impresso em branco.	

A.22 EXPEDIR O COA

Entrada	COA emitido; Comunicado de violação emitido (A24).
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Recepção de Amostras.
Produtos de Saída	COA expedido.
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
1. Separar as vias do COA; 2. Preparar memo com lista de COA's que estão sendo expedidos; 3. Endereçar/etiquetar os envelopes com os COA's; 4. Enviar envelopes com COA's para o protocolo; 5. Obter recibo do protocolo.	
Regra(s)	
1. A data de recibo do protocolo determina o fim da contagem de tempo (10 dias úteis) de processamento da amostra.	

A.23 EMITIR COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE LIMITES

Entrada	COA emitido (com violação de limite).
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Produtos de Saída	Comunicado de violação de limites emitido.
Destino	Recepção de Amostra.
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Preencher o formulário "comunicado de violação de limites";2. Encaminhar o comunicado de violação de limites para a recepção de amostras.	
Regra(s)	

A.24 EXPEDIR COMUNICADO DE VIOLAÇÃO DE LIMITES

Entrada	Comunicado de violação de limites emitido
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Recepção de Amostra.
Produtos de Saída	Comunicado de violação de limites expedido.
Destino	Recepção de Amostras (A22).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Enviar por fax ou por email (como anexo) para a CGAL, juntamente com cópia do COA.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Comunicado tem que ser enviado imediatamente e exclusivamente à CGAL;2. As vias físicas do COA seguem o fluxo normal.	

A.25 REMETER AMOSTRA PARA CONFIRMAÇÃO

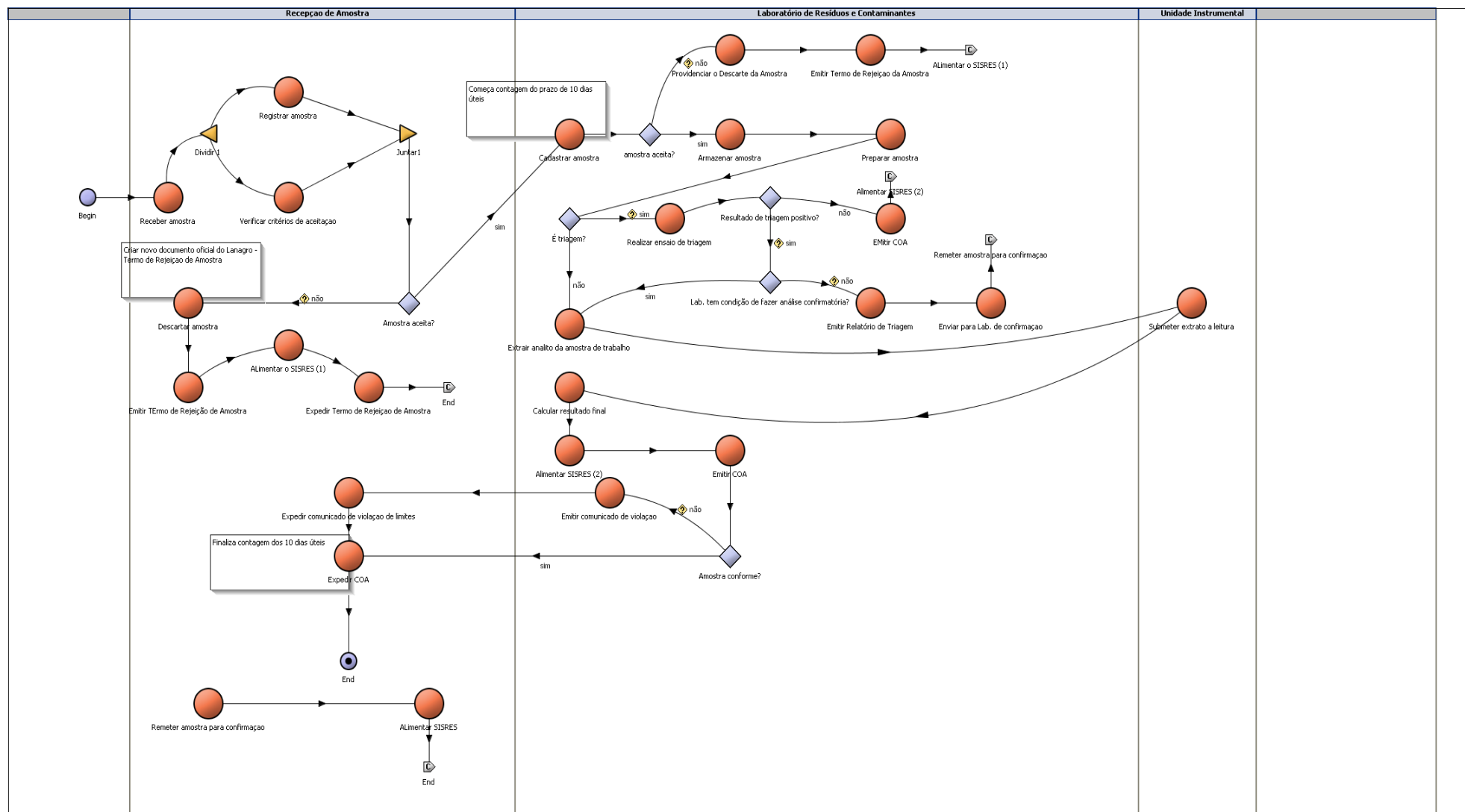
Entrada	Amostra enviada para confirmação (A16).
Origem	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
Executante	Recepção de Amostra.
Produtos de Saída	Relatório de triagem expedido.
Destino	Recepção de Amostras (A26).
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Endereçar/etiquetar o envelope com o relatório de triagem;2. Enviar a mostra e o envelope com relatório de triagem para o protocolo;3. Obter recibo do protocolo.4. Enviar amostra com o relatório de triagem.	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none">1. Quando o relatório de triagem é expedido finaliza-se o processo no laboratório de triagem;2. Uma via vai pra CGAL, uma via vai para o laboratório de confirmação e a outra fica no laboratório de triagem.	

A.26 ALIMENTAR O SISRES	
Entrada	Amostra remetida para laboratório de confirmação.
Origem	Recepção de Amostra.
Executante	Recepção de Amostra.
Produtos de Saída	SISRES Alimentado.
Destino	FIM.
Tarefa(s)	
1. Alimentar o SISRES com código "Amostra em Confirmação(cód. 17)"; 2. Liberar o sistema para que o laboratório de confirmação possa alimentá-lo com as informações referentes a essa amostra.	
Regra(s)	

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Percentual de Execução do PNCRC Animal	Execução	Indica se o Lanagro executou as análises programadas.	Amostras analisadas/total de amostras programadas para o Lanagro	SISRES	Quinzenal	100%
Percentual de análises realizadas dentro do prazo limite	Tempo	Mensura o percentual de análises realizadas dentro do prazo limite de 10 dias úteis.	Nº de amostras analisadas dentro do prazo limite/Nº total de amostras realizadas Obs.: Esse prazo começa a contar quando a amostra é cadastrada no Lab. de Resíduos e Contaminantes e termina quando a Recepção de Amostra expede o COA para o protocolo do Lanagro.	SISRES	Quinzenal	70%
Tempo médio entre o recebimento da amostra e a entrada da amostra no Lab. de Resíduo e Contaminantes	Tempo	Mensura o tempo médio entre o recebimento da amostra na Recepção de Amostras e sua entrada no Lab. de Resíduos e Contaminantes	$Tt1 + Tt2 + \dots + Ttn / N^{\circ} \text{ total de amostras recebidas}$ Tt : Tempo de tramitação	Lanagro (Registros internos do Lanagro e do Lab. de Resíduos e Contaminantes)	Mensal	imediato
Tempo médio entre emissão e expedição do COA	Tempo	Mensura o tempo médio entre a emissão do COA pelo Lab. de Resíduos e Contaminantes e sua expedição pela Recepção de Amostras.	$TEECO1 + \dots + TEECOAn / N^{\circ} \text{ total de COA's emitidos}$	Lanagro (Registros internos do Lanagro e do Lab. de Resíduos e Contaminantes)	Mensal	imediato
Percentual de exatidão das análises	Exatidão	Grau de concordância entre prova e contra-prova.	Nº análises de contra-provas confirmadas/Nº total de contra-provas realizadas	Lanagro (Registros internos do Lanagro e do Lab. de Resíduos e Contaminantes)	Semestral	100%

Indicador	Fator crítico	Descrição	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade de medição	Meta
Índice de recebimento de amostras	Planejamento	Mostra se as amostras estão chegando no Lanagro de acordo com o número planejado. Informa se não está ocorrendo "picos" de envios em determinadas épocas do ano, que podem comprometer a capacidade operacional do Lanagro.	amostras recebidas da semana de sorteio/amostras previstas por semana, de acordo com o sorteio. Verificar no ROA o campo "semana" para confirmar se a amostra é mesmo da respectiva semana.	Planilha de sorteios SISRES	Quinzenal	100%



6. ENCAMINHAMENTOS

.....
Luciano Martins dos Santos

Chefe da Divisão de Aprimoramento da Gestão

Ciência:

Sergio Garcia Fernandes		
Área: CMI/CGPLAN	Cargo: Coordenador de Modernização Institucional	
Data: / /	Assinatura:	Carimbo:

Maria Cristina Chaves Silvério		
Área: CGPLAN/SPOA	Cargo: Coordenadora-Geral de Planejamento e Modernização da Gestão	
Data: / /	Assinatura:	Carimbo:

De acordo:

Área: CGAL/SDA	Cargo: Coordenador-Geral	
Data: / /	Assinatura:	Carimbo: