



**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**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MAPA DE CONTEXTO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ENVOLVIDOS E USUÁRIOS.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PROCESSO DE NEGÓCIO .....</b>	<b>6</b>
<b>5. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS.....</b>	<b>8</b>
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 para apoiar a verificação e validação dos processos de Defesa Agropecuária*<sup>1</sup>” 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*”.<sup>2</sup>

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.

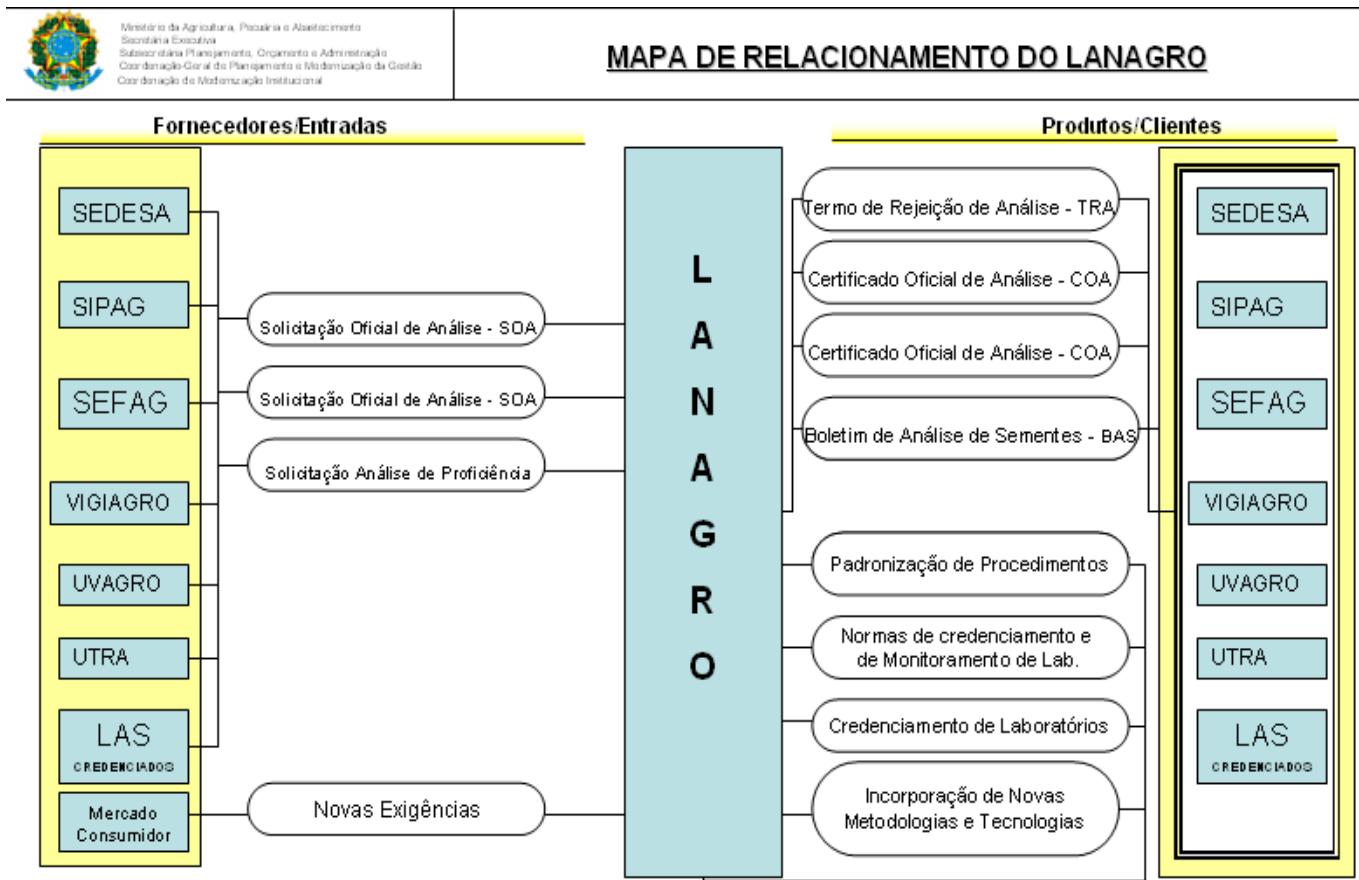
Os LANAGROs, apesar de independentes, contam com uma coordenação central, exercida pela Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial - CGAL, unidade organizacional componente da estrutura da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA.

---

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

<sup>2</sup> 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	<a href="mailto:ana.rocha@agricultura.gov.br">ana.rocha@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2051
Lêda Aparecida Mendonça	CGAL/SDA	<a href="mailto:leda.mendonca@agricultura.gov.br">leda.mendonca@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2277
Marco Antonio Serqueira	CGAL/SDA	<a href="mailto:marco.serqueira@agricultura.gov.br">marco.serqueira@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2259
Luciano Passaglia	CMI/CGPLAN	<a href="mailto:luciano.passaglia@agricultura.gov.br">luciano.passaglia@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2081
Luciano M. dos Santos	CMI/CGPLAN	<a href="mailto:luciano.santos@agricultura.gov.br">luciano.santos@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2081
Abmael M. de Lima Jr	Lanagro/GO	<a href="mailto:abmael.liima@agricultura.gov.br">abmael.liima@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7203
Cileide Tavares Barbosa	Lanagro/GO	<a href="mailto:cileide.barbosa@agricultura.gov.br">cileide.barbosa@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7201
Dubanez Virginio de Oliveira	Lanagro/GO	<a href="mailto:dubanez.oliveira@agricultura.gov.br">dubanez.oliveira@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7201
José Gabriel Amoril	Lanagro/GO	<a href="mailto:jose.amoril@agricultura.gov.br">jose.amoril@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7203
Patrícia Duarte de Moraes	Lanagro/GO	<a href="mailto:patricia.moraes@agricultura.gov.br">patricia.moraes@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7207
Zelita de Oliveira Lopes Brasil	Lanagro/GO	<a href="mailto:zelita.brasil@agricultura.gov.br">zelita.brasil@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7202
Zilva Lopes	Lanagro/GO-LASO	<a href="mailto:zilva.lopes@agricultura.gov.br">zilva.lopes@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7204
Antonio Augusto Fonseca Jr	Lanagro/MG	<a href="mailto:vir_lanagromq@yahoo.com.br">vir_lanagromq@yahoo.com.br</a>	(31) 3660 9649
Arisson S. Viana	Lanagro/MG	<a href="mailto:labfertil@varqinha.com.br">labfertil@varqinha.com.br</a>	(35) 3214 1911
Liliane Pereira	Lanagro/MG	<a href="mailto:reclanagromq@yahoo.com.br">reclanagromq@yahoo.com.br</a>	(31) 3660 9629
Sérgio Dracz	Lanagro/MG	<a href="mailto:dracz@terra.com.br">dracz@terra.com.br</a>	(31) 3660 9610
Myriam Alvisi	Lanagro/MG-LASO	<a href="mailto:lav-mg@agricultura.gov.br">lav-mg@agricultura.gov.br</a>	(31) 3227 2619
Manoel Pedro Pereira	Lanagro/PA	<a href="mailto:manoel.pereira@agricultura.gov.br">manoel.pereira@agricultura.gov.br</a>	(91) 3226 4233
Ricardo Carvalho Belizário	Lanagro/PA	<a href="mailto:ricardo.belizario@agricultura.gov.br">ricardo.belizario@agricultura.gov.br</a>	(91) 3226 4310
Talita Lopes Pomin Mota	Lanagro/PA	<a href="mailto:talita.mota@agricultura.gov.br">talita.mota@agricultura.gov.br</a>	(91) 3226 4233
Tatiana Pereira Cardoso	Lanagro/PA	<a href="mailto:tatiana.cardoso@agricultura.gov.br">tatiana.cardoso@agricultura.gov.br</a>	(91) 3226 4233
Dalila Angélica Moliterno Duarte	Lanagro/PE	<a href="mailto:dalila.duarte@agricultura.gov.br">dalila.duarte@agricultura.gov.br</a>	(81) 3441 6311
Maria de Fátima V. de Almeida	Lanagro/PE	<a href="mailto:maria.ventura@agricultura.gov.br">maria.ventura@agricultura.gov.br</a>	(81) 3226 2996
Vania Lúcia Santana	Lanagro/PE	<a href="mailto:vania.lucia@agricultura.gov.br">vania.lucia@agricultura.gov.br</a>	(81) 3441 6311
Aguinaldo Parussolo	Lanagro/RS	<a href="mailto:aguinaldo.parussolo@agricultura.gov.br">aguinaldo.parussolo@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Beatris S. Kuchenbecker	Lanagro/RS	<a href="mailto:beatris.kuchenbecker@agricultura.gov.br">beatris.kuchenbecker@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Beatriz Niederauer Rauber	Lanagro/RS	<a href="mailto:beatriz.rauber@agricultura.gov.br">beatriz.rauber@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Marilia Tosi	Lanagro/RS	<a href="mailto:marilia.tosi@agricultura.gov.br">marilia.tosi@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Marlete Signor	Lanagro/RS	<a href="mailto:amostraslanagrors@agricultura.gov.br">amostraslanagrors@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Soraya Elias Marredo	Lanagro/RS	<a href="mailto:soraya.constantinopolos@agricultura.gov.br">soraya.constantinopolos@agricultura.gov.br</a>	(51) 3248 2133
Tiago Charão de Oliveira	Lanagro/RS	<a href="mailto:tiago.charao@agricultura.gov.br">tiago.charao@agricultura.gov.br</a>	(51) 3242 3292
Paulo G. Celso	Lanagro/RS-LABV	<a href="mailto:paulo.celso@agricultura.gov.br">paulo.celso@agricultura.gov.br</a>	(51) 3286 6399
Glaucia B. Maag	Lanagro/RS-LASO	<a href="mailto:glaucia.maag@agricultura.gov.br">glaucia.maag@agricultura.gov.br</a>	(51) 3286 6399
Amaury dos Santos	Lanagro/SP	<a href="mailto:amaury.santos@agricultura.gov.br">amaury.santos@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Amiris R. G. de Campos	Lanagro/SP	<a href="mailto:amiris.campos@agricultura.gov.br">amiris.campos@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
André de Oliveira Mendonça	Lanagro/SP	<a href="mailto:andre.mendonca@agricultura.gov.br">andre.mendonca@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Cláudia M. Miyaki	Lanagro/SP	<a href="mailto:claudia.miyaki@agricultura.gov.br">claudia.miyaki@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Daniela D. Pereira	Lanagro/SP	<a href="mailto:daniela.degan@agricultura.gov.br">daniela.degan@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Elizabete P. Batista	Lanagro/SP	<a href="mailto:elizabete.batista@agricultura.gov.br">elizabete.batista@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Fernando Pires	Lanagro/SP	<a href="mailto:fernando.pires@agricultura.gov.br">fernando.pires@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Flavia Consolini	Lanagro/SP	<a href="mailto:flavia.consolini@agricultura.gov.br">flavia.consolini@agricultura.gov.br</a>	(11) 4586 2025
Graciana C. Romitto	Lanagro/SP	<a href="mailto:graciana.romitto@agricultura.gov.br">graciana.romitto@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Helena M. Queiroz	Lanagro/SP	<a href="mailto:helena.queiroz@agricultura.gov.br">helena.queiroz@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Maria de Fátima Martins Pinhel	Lanagro/SP	<a href="mailto:maria.pinhel@agricultura.gov.br">maria.pinhel@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Tsuyoshi Taka	Lanagro/SP	<a href="mailto:tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br">tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Aparecida S. de Oliveira Rubinho	Lanagro/SP-Jundiaí	<a href="mailto:aparecida.rubinho@agricultura.gov.br">aparecida.rubinho@agricultura.gov.br</a>	(11) 4586 2025
Emilia Higashiyama	SLAV-Curitiba	<a href="mailto:lanagro.slav@agricultura.gov.br">lanagro.slav@agricultura.gov.br</a>	(41) 3264 5892
Célia Martins Tosta	SLAV-PR	<a href="mailto:lanagro-slavpr@agricultura.gov.br">lanagro-slavpr@agricultura.gov.br</a>	(41) 3262 6944
Maria da Salete Pimentel	SLAV-SC	<a href="mailto:mariasalete-pi@hotmail.com">mariasalete-pi@hotmail.com</a>	(48) 3249 2123
Maria Goretti Marchiori	SLAV-SC	<a href="mailto:maria.marchiori@agricultura.gov.br">maria.marchiori@agricultura.gov.br</a>	(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	<a href="mailto:dubanez.oliveira@agricultura.gov.br">dubanez.oliveira@agricultura.gov.br</a>	(62) 3232 7201
Elizabete P. Batista	Lanagro/SP	<a href="mailto:elizabete.batista@agricultura.gov.br">elizabete.batista@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Helena M. Queiroz	Lanagro/SP	<a href="mailto:helena.queiroz@agricultura.gov.br">helena.queiroz@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155
Maria Goretti Marchiori	SLAV-SC	<a href="mailto:maria.marchiori@agricultura.gov.br">maria.marchiori@agricultura.gov.br</a>	(48) 3247 0977
Tsuyoshi Taka	Lanagro/SP	<a href="mailto:tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br">tsuyoshi.taka@agricultura.gov.br</a>	(19) 3252 0155

**Coordenadora:** *Helena M. Queiroz*

#### 2- Análise Laboratorial de Bebidas e Vinagres:

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

**Coordenadora:** *Maria de Fátima Martins Pinhel*

#### 3- Análise Laboratorial de Diagnóstico animal e vegetal:

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

**Coordenador:** *Marco Antonio Serqueira*

#### 4- Análise Laboratorial de Fertilizantes:

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

**Coordenadora:** *Flavia Consolini*

#### 5- Análise Laboratorial de Microbiologia:

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

**Coordenador:** *Amaury dos Santos*

**6- Análise Laboratorial de Produtos de origem animal:**

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

**Coordenadora:** *Daniela D. Pereira***7- Análise Laboratorial de Produtos de uso veterinário:**

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

**Coordenadora:** *Amiris R. G. de Campos***8 - Análise Laboratorial de Sementes**

Glaucia B. Maag	LASO/Lanagro/RS	<a href="mailto:glaucia.maag@agricultura.gov.br">glaucia.maag@agricultura.gov.br</a>	(51) 3286 6399
Lêda Aparecida Mendonça	CGAL/SDA/MAPA	<a href="mailto:leda.mendonca@agricultura.gov.br">leda.mendonca@agricultura.gov.br</a>	(61) 3218 2277
Myriam Alvisi	LASO/Lanagro/MG	<a href="mailto:lav-mq@agricultura.gov.br">lav-mq@agricultura.gov.br</a>	(31) 3227 2619
Zilva Lopes	LASO/GO	<a href="mailto:zilva.lopes@agricultura.gov.br">zilva.lopes@agricultura.gov.br</a>	(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).

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

##### A2. REGISTRAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra Recepção
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra / Laboratório de Alimentos para animais
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
1. A numeração deve ser seqüencial e anual; 2. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento e seguir procedimento específico.	

### A3. VERIFICAR CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra Recepcionada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra aceita ou rejeitada
<b>Destino</b>	Laboratório de Alimentos para animais
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recepção de amostras deve encaminhar as amostras recebidas o mais rápido possível para o setor analítico.</li> </ol>	

### A4. DESCARTAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra rejeitada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Descartada
<b>Destino</b>	Incinerador, empresa de descarte etc..
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminhar amostra para o setor responsável pelo descarte.</li> <li>2. Emitir Termo de Rejeição de Amostra</li> <li>3. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";</li> <li>4. Inserir dado no Sistema informatizado</li> <li>5. Encaminhar as cópias do Termo de rejeição para: o laboratório de alimentos para animais.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tem que ser emitido em 3 vias</li> <li>2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela recepção de amostras ou por seu substituto.</li> <li>3. O motivo da rejeição tem que estar claro</li> <li>4. Carimbar o documento que acompanha a amostra: "Amostra Inadequada" ou "Amostra rejeitada".</li> </ol>	

## A5. REGISTRAR AMOSTRA

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

## A6. DESCARTAR AMOSTRA

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

## A7. EMITIR O CERTIFICADO COM O MOTIVO DO DESCARTE

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

- |  |
|--|
| 2. O motivo da rejeição tem que estar claro. |
|--|
- O motivo da rejeição tem que estar claro.

#### A8. ARMAZENAR AMOSTRA

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

#### A9. PREPARAR AMOSTRA

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

#### A10. REALIZAR ENSAIO

<b>Entrada</b>	Amostra preparada
<b>Origem</b>	Laboratório de Alimentos para Animais
<b>Executante</b>	Laboratório de Alimentos para Animais
<b>Produtos de Saída</b>	Ensaio Realizado
<b>Destino</b>	Laboratório de Alimentos para Animais
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Ensaio realizado
<b>Origem</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Executante</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Produtos de Saída</b>	Ensaio realizado
<b>Destino</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar amostras</li> <li>2. Ler e calcular resultados</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se o resultado for confirmado: emitir o certificado;</li> <li>2. Se o resultado não for confirmado: repetir a reanálise.</li> </ol>	

## A12. EMITIR CERTIFICADO

<b>Entrada</b>	Ensaio realizado
<b>Origem</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Executante</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Produtos de Saída</b>	Certificado Emitido
<b>Destino</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armazenar as amostras e as contra-provas no caso de resultados não-conformes ou positivos. (prazo a ser definido junto aos clientes).</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O responsável e o analista pelo Laboratório de alimentos para animais revisam e assinam o certificado.</li> <li>2. Emitir o Certificado em ? Vias;</li> <li>3. No caso de análise pericial o certificado deve ser acompanhado por um documento com a assinatura das testemunhas.</li> </ol>	

## A13. REGISTRAR DADOS

<b>Entrada</b>	Certificado Emitido
<b>Origem</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Executante</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Produtos de Saída</b>	Dado Registrado
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preencher os campos do "Sistema informatizado" ou de outro tipo de registro com os dados do Certificado;</li> <li>2. Arquivar uma cópia do Certificado no setor;</li> <li>3. Encaminhar as outras cópias para a Recepção de amostras junto com o documento de encaminhamento.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

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

#### A14. EXPEDIR CERTIFICADO

<b>Entrada</b>	Certificado Emitido
<b>Origem</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Executante</b>	Laboratório de Alimentos para Animal
<b>Produtos de Saída</b>	Certificado Expedido
<b>Destino</b>	FIM

#### Tarefa(s)

- |   |
|---|
| 1. Expedir o certificado das amostras analisadas pelo Laboratório de Alimentos para animais |
|---|

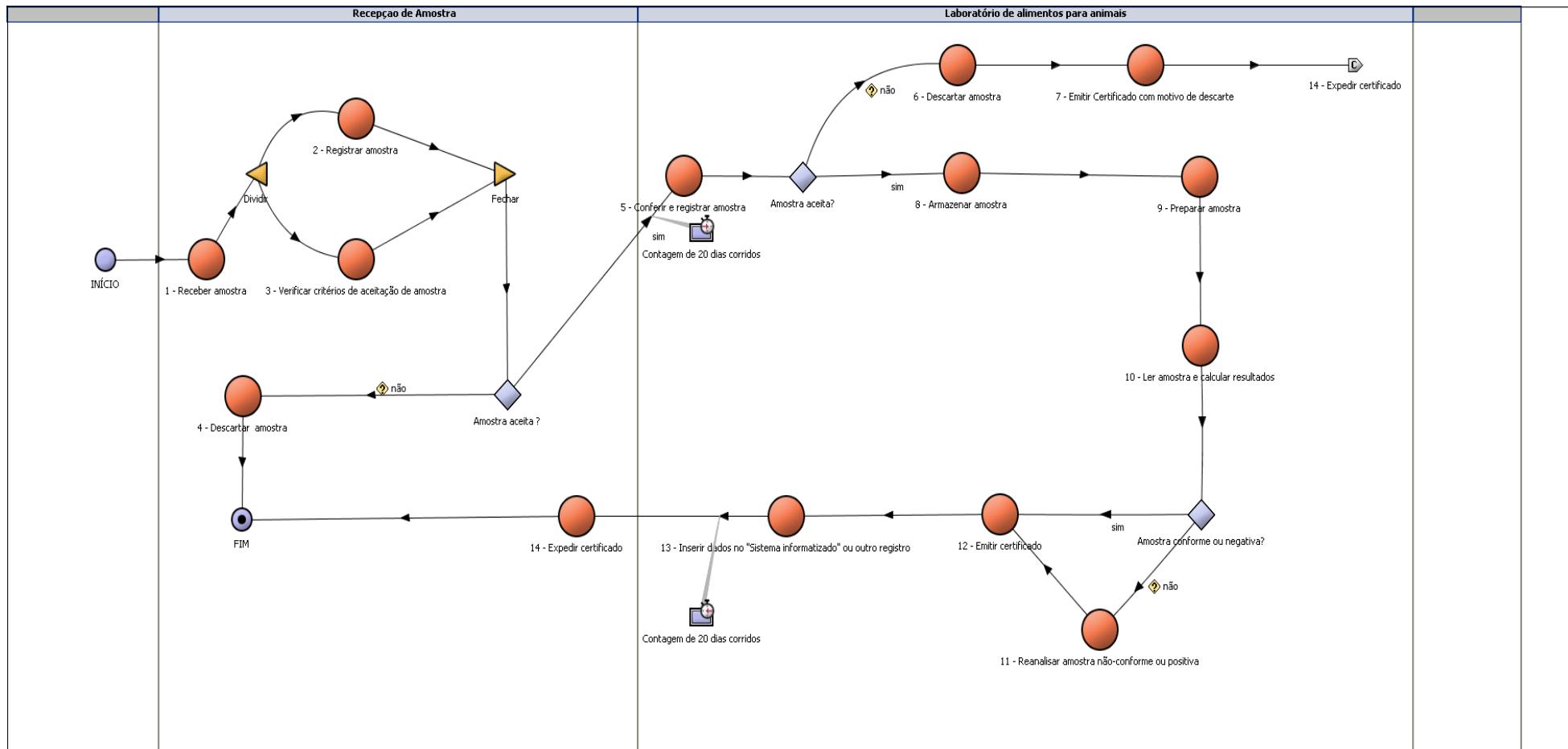
#### Regra(s)

- |  |
|--|
| 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.	$Tt1 + Tt2+...Ttn / N. \text{ total de amostras recebidas}$ 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.	$Tt1 + Tt2+...Ttn/N. \text{ total de certificados emitidos}$ 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.	$N. \text{ de amostras rejeitadas} / N. \text{ total de amostras recebidas} *100$  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

<b>Entrada</b>	Amostra fiscal ou pericial; Amostra de controle de importação ou exportação; Amostra de orientação; Amostra de controle interlaboratorial/proficiência;
<b>Origem</b>	SIPAG, VIGIAGRO, Provedores, Rede Lanagro e outras instituições públicas.
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra recebida (FORM REC)
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra recebida
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada aceita; ou, Amostra registrada não-aceita.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A6) ou Recepção de Amostra (3)
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	

<b>Regra(s)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Excepcionalmente, amostras de controle interlaboratorial, ensaios de proficiência ou periciais deverão ser registradas e diretamente encaminhadas aos cuidados do RT;</li> <li>3. O único motivo para descarte da amostra será o de danos irreversíveis à integridade da amostra;</li> <li>4. Registrar a ausência de unidades de amostra.</li> </ol>

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

<b>Entrada</b>	Amostra registrada e não-aceita.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	TRA emitido.
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A4)
<b>Tarefa(s)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<b>Regra(s)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir TRA descrevendo o motivo da rejeição;</li> <li>2. Esta etapa poderá ser executada diretamente no LABV nas situações em que não há serviço de recepção integrada (LABV-RS, SC).</li> </ol>

### A.4 NOTIFICAR O CLIENTE

<b>Entrada</b>	TRA emitido.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Cliente notificado.
<b>Destino</b>	FIM.
<b>Tarefa(s)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar cadastro do cliente para envio de correspondência;</li> <li>2. Comunicar ao cliente via email/fax;</li> <li>3. Remeter correspondência oficial ao cliente.</li> </ol>
<b>Regra(s)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O cliente deve ser avisado de que determinada amostra não foi aceita e portanto foi descartada;</li> <li>2. Enviar correspondência oficial da Recepção anexando-se uma via do TRA, ficando a documentação arquivada na UA;</li> <li>3. Esta etapa poderá ser executada diretamente no LABV nas situações em que não há serviço de recepção integrada (LABV-RS, SC).</li> </ol>

## A.5 DESCARTAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	TRA emitido.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra descartada.
<b>Destino</b>	FIM.

### Tarefa(s)

- Providenciar o descarte da amostra.

### Regra(s)

- Descartar o conteúdo e sua embalagem de forma segura.

## A.6 CONFERIR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra registrada e aceita.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra conferida e aceita ou amostra conferida e não-aceita.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica.

### Tarefa(s)

- Conferir o número de amostras de acordo com documentação enviada pela Recepção;
- Conferir se o número de amostras está de acordo com a documentação do cliente;
- Aceitar ou não a amostra.

### Regra(s)

- Se a documentação não está conforme, o cliente será comunicado oficialmente para que regularize a situação.

## A.7 CONTATAR CLIENTE

<b>Entrada</b>	Amostra conferida e não-aceita.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Cliente notificado
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A6) ou Recepção de Amostra (A3)FIM.

### Tarefa(s)

- Consultar cadastro do cliente para envio de correspondência;
- Enviar correspondência rastreável ao cliente.

### Regra(s)

- O cliente é notificado da não-conformidade documental e a análise da(s) amostra(s) aguarda a regularização da situação;
- As amostras ficam sob guarda da UA - Unidade Analítica; só serão cadastradas após manifestação do cliente regularizando a situação;
- 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

<b>Entrada</b>	Amostra conferida e aceita.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra cadastrada.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica.
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno da UA.	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A amostra deverá ser cadastrada com o mesmo código da Recepção;</li> <li>2. Cadastrar as informações relevantes à identificação da amostra segundo as informações requeridas pelo Bebiwin.</li> </ol>	

#### A.9 PROGRAMAR ANALITOS

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Analitos programados: amostra não-prioritária e amostra prioritária.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir, em formulário próprio da UA, os analitos a serem analisados;</li> <li>2. Agrupar lote de amostras para atendimento dos analitos programados;</li> <li>3. Programar a análise segundo critérios de prioridade;</li> <li>4. Definir necessidade de descaracterizar amostra (Ocultar as informações contidas na embalagem da amostra visando preservar interesses do cliente e do laboratório).</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Definir prioridades em função das necessidades do cliente ou prazos legais;</li> <li>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;</li> <li>4. A amostra será descaracterizada ou não segundo procedimento adequado da UA, em função de requisitos de confidencialidade, imparcialidade e outros em circunstâncias especiais.</li> </ol>	

#### A.10 ARMAZENAR AMOSTRA

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

<b>Tarefa(s)</b>	
1. Armazenar a amostra em ambiente adequado.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra; Analitos programados.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Método selecionado: Simplificado validado ou Oficial
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A12) ou Unidade Analítica (A13)
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

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

### A.13 ANALISAR POR MÉTODO OFICIAL

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

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

#### A.14 REALIZAR ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS

<b>Entrada</b>	Amostra analisada..
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Resultados não-conformes ou resultados conformes reanalisados.
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A20).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transferir os dados brutos para formulário próprio, que deve conter todos os dados do Bebiwin;</li> <li>2. Calcular os resultados;</li> <li>3. Comparar os resultados em relação aos PIQ do produto.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Se os resultados obtidos na Reanálise continuarem não-conformes, encaminhar para emissão do COA.;</li> <li>3. Se os resultados estiverem conformes, encaminhar para emissão do COA.</li> </ol>	

#### A.15 PROGRAMAR REANÁLISE

<b>Entrada</b>	Resultados não-conformes.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Reanálise programada.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A13).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar a realização do ensaio do(s) parâmetro(s) não-conforme(s).</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dependendo da natureza do analito, reanalisar a amostra de embalagem fechada, quando disponível;</li> <li>2. Cabe ao RT definir o número de reanálises necessárias;</li> </ol>	

## A.16 EMITIR COA

<b>Entrada</b>	Análise crítica dos resultados : Resultados Conformes/Reanalisisados.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	COA emitido; Relatório de ensaio emitido; Ata de análise pericial emitida.
<b>Destino</b>	Protocolo (A17)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lançar os resultados dos analitos no sistema e de informações complementares (observações, registros de datas) que vão constar no COA.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O responsável pela análise também deverá assinar as vias do COA;</li> <li>2. Vias adicionais controladas podem ser autenticadas pelo laboratório;</li> <li>3. No caso de amostras de controle interlaboratorial/ensaio de proficiência emitir Relatório de Ensaio;</li> <li>4. Nas análises periciais, além do COA, elaborar Ata de Perícia a ser assinada pelos peritos, em três vias.</li> </ol>	

## A.17 EXPEDIR COA

<b>Entrada</b>	COA/ Relatório de Ensaio emitidos; Ata de Análise Pericial emitida.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Protocolo.
<b>Produtos de Saída</b>	COA expedido; Relatório de ensaio expedido;; Ata de Análise Pericial expedida.
<b>Destino</b>	Fim.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminhar ao Protocolo e expedição de resultados duas vias para o cliente e arquivar uma via;</li> <li>2. Elaborar correspondência com lista dos COA expedidos.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar comprovante de recebimento do cliente;</li> <li>2. No caso de amostras de controle interlaboratorial/ensaio de proficiência encaminhar para o provedor;</li> <li>3. No caso da Análise Pericial, entregar uma via do COA e da Ata para o perito.</li> </ol>	

## A.18 DISPONIBILIZAR AMOSTRA

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

<b>Tarefa(s)</b>
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;
<b>Regra(s)</b>
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**

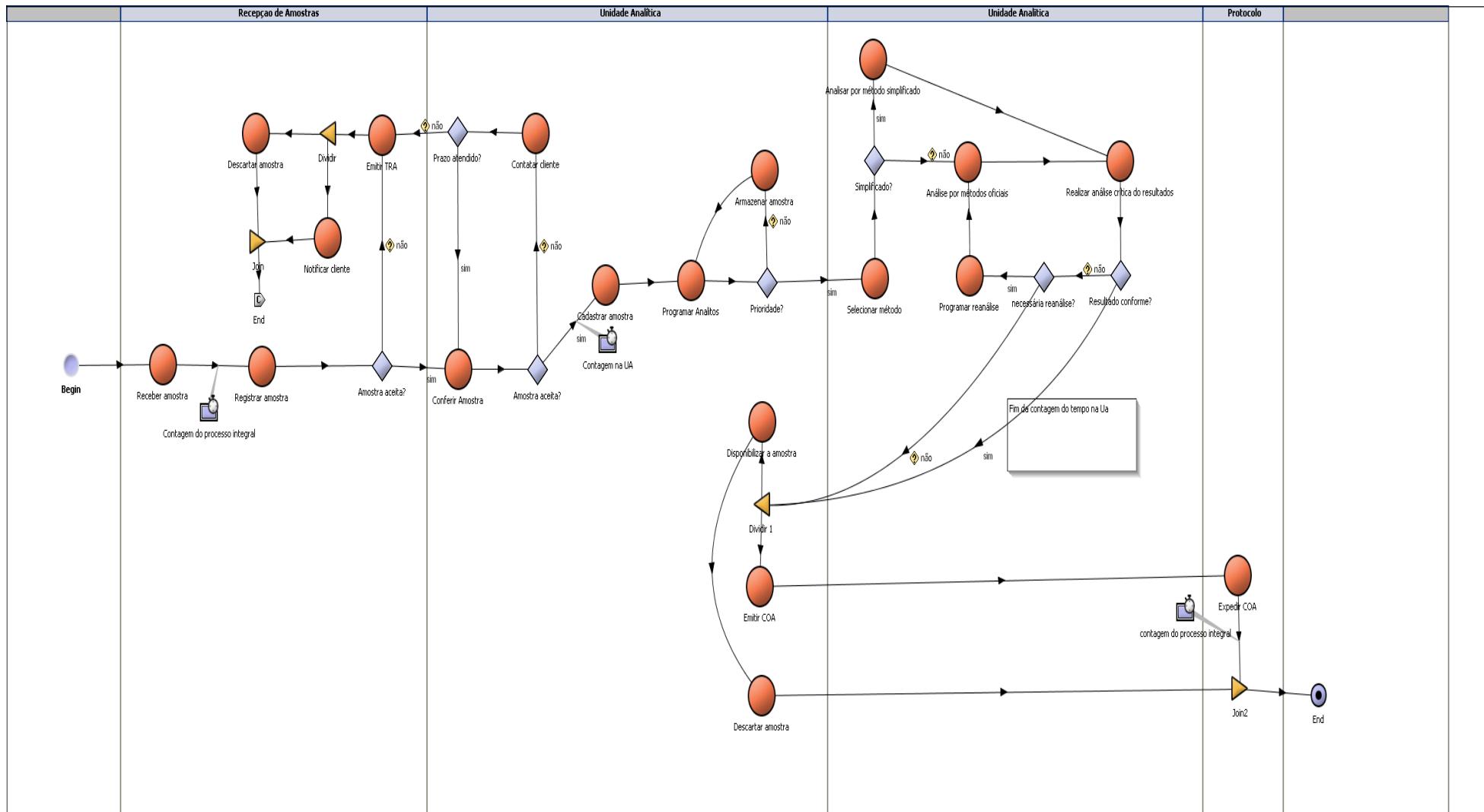
<b>Entrada</b>	Amostra disponibilizada
<b>Origem</b>	Unidade Analítica.
<b>Executante</b>	Unidade Analítica.
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra descartada.
<b>Destino</b>	Fim.
<b>Tarefa(s)</b>	
1.	Descartar de forma adequada o restante da amostra utilizada na análise.
<b>Regra(s)</b>	

## 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	Bebiwin	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	Bebiwin	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

#### DESCRÍÇÃO 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

<b>Entrada</b>	Amostra Coletada
<b>Origem</b>	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
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra ou Portaria
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Recebida
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Verificar se a amostra pertence ao laboratório para a qual foi encaminhada.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra recebida
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
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"> <li>1. Na ausência de documentação, entrar em contato com o remetente;</li> <li>2. Deve ser dada prioridade para o registro de amostras de diagnóstico em relação a outros tipos de amostra;</li> <li>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;</li> <li>4. A numeração deve ser seqüencial e anual;</li> <li>5. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento (Manual de Procedimentos);</li> </ol>

Obs.: Os códigos de registro têm que ser padronizados entre os Lanagros.

A.3 VERIFICAR DOCUMENTAÇÃO	
<b>Entrada</b>	Amostra recebida
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Documentação Verificada
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecionar no sistema o item referente ao documento (FORM-IN, FORM-COM, Termo de Moritonamento, Termo de Colheita, etc.);</li> <li>2. Consultar Procedimentos Operacionais Padrão;</li> </ol>	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A amostra será encaminhada para o setor analítico juntamente com documentação;</li> <li>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.</li> </ol>	

A.4 CADASTRAR AMOSTRA	
<b>Entrada</b>	Amostra Registrada e, Documentação Verificada.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra cadastrada como adequada ou inadequada. Amostra inadequada.
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A5 e A7)
Tarefa(s)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção;</li> <li>2. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno da unidade analítica;</li> <li>3. Definir a adequação da amostra.</li> </ol>	
Regra(s)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir os critérios de aceitação segundo os Procedimentos Operacionais Padrões</li> </ol>	

### A.5 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada como inadequada
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Descarte de amostra providenciado
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar para o descarte;</li> <li>2. Registrar no sistema o motivo da inadequação.</li> <li>3. Encaminhar para o setor responsável pelo descarte.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O descarte poderá ser feito pela Unidade Analítica ou por terceiros.</li> </ol> <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

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada como inadequada
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Descarte da Amostra emitido
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A17)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preencher formulário "Termo de Descarte de Amostra";</li> <li>2. Enviar para recepção de amostra</li> <li>3. Alimentar o sistema.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Termo de Descarte tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela Unidade Analítica.</li> </ol>	

### A.7 CLASSIFICAR AMOSTRA

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

analises;
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
<b>Regra(s)</b>
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

<b>Entrada</b>	Amostra classificada ou Ensaio adicionais necessários (A16)
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Prioridades classificadas
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Identificar o grau de prioridade da amostra.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Prioridades classificadas
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Capacidade Operacional verificada
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Determinar quando a amostra poderá ser processada.	
2. Caso seja necessário, verificar se outro laboratório poderá receber a amostra e processá-la imediatamente.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Capacidade Operacional verificada e amostra não-prioritária
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra armazenada
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso não haja capacidade operacional e a amostra não seja prioritária, a mesma será armazenada;</li> </ol>	

### A.11 PREPARAR ENSAIO

<b>Entrada</b>	Capacidade Operacional verificada.
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra armazenada
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A10 ou A 13)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar os procedimentos específicos.</li> </ol>	

### A.12 REDIRECIONAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Capacidade operacional verificada (esgotada) e amostra priorizada ou ensaios adicionais necessários (A16)
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra redirecionada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostras (A17)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminhar a amostra para a Recepção de Amostras</li> <li>2. Emitir termo de redirecionamento;</li> <li>3. Alimentar o sistema.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A amostra deverá ser acompanhada por cópia de todos os documentos relativos à mesma.</li> </ol>	

### A.13 REALIZAR ENSAIO

<b>Entrada</b>	Ensaio Preparado (A11)
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Ensaio Realizado
<b>Destino</b>	Unidade Analítica
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos</li> <li>2. Verificar se os controles de ensaio estão dentro dos padrões estabelecidos pelo método.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar o método ou o procedimento específico.</li> <li>2. Se os controles de ensaio estiverem dentro do padrão estabelecido, obter o resultado do ensaio;</li> <li>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.</li> </ol>	

### A.14 OBTER RESULTADO DE ENSAIO

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

### A.15 EMITIR LAUDO FINAL DE ENSAIO

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

### A.16 PROVIDENCIAR ENSAIOS ADICIONAIS

<b>Entrada</b>	Resultado parcial obtido (A14)
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Unidade Analítica
<b>Produtos de Saída</b>	Laudo Emitido
<b>Destino</b>	Unidade Analítica (A12 e A8)
<b>Tarefa(s)</b>	
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;	
<b>Regra(s)</b>	
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

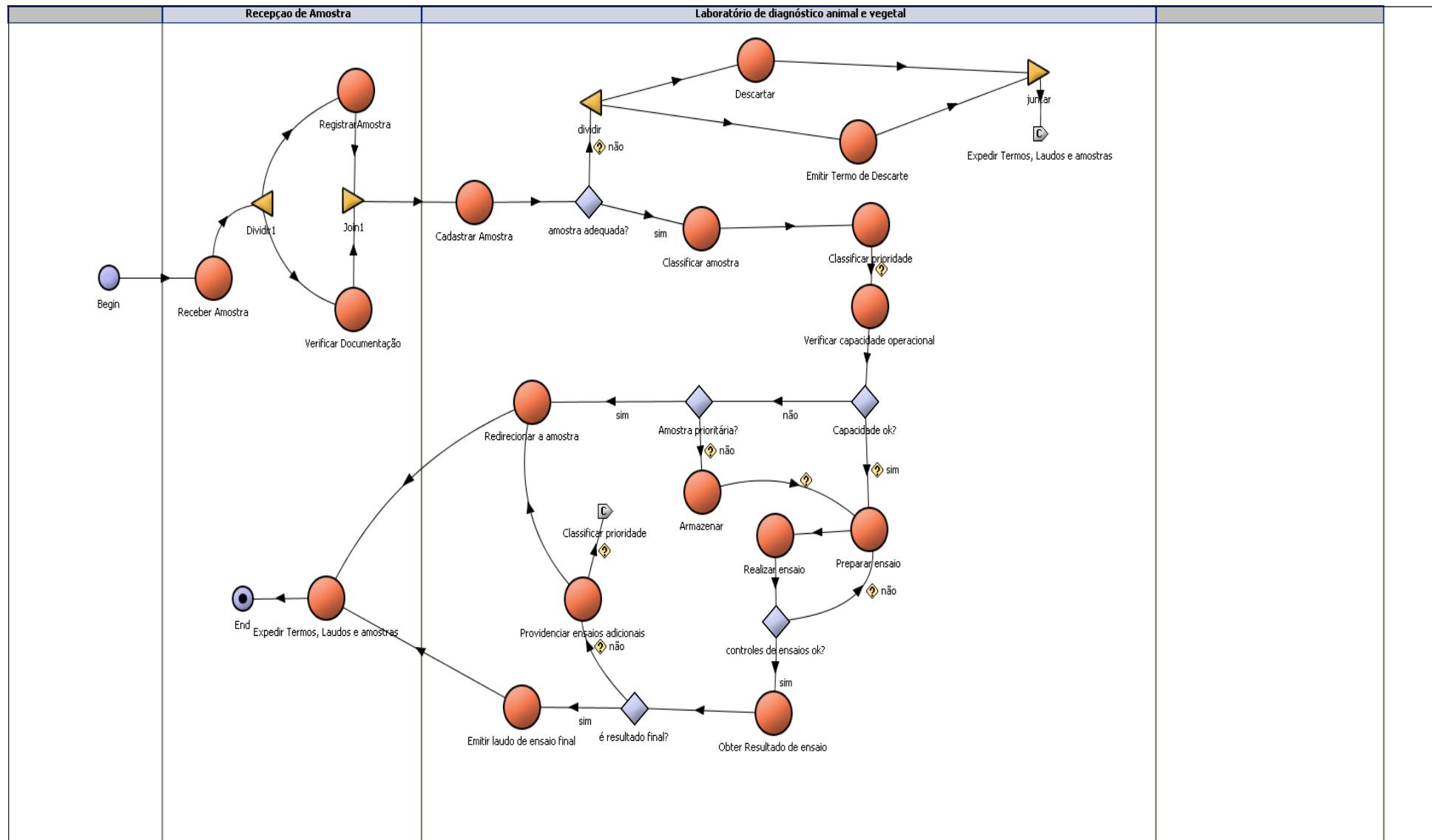
<b>Entrada</b>	Laudo Final ou Laudo Parcial ou Termo de Descarte ou Termo de Irregularidade ou Termo de redirecionamento ou Amostra redirecionada
<b>Origem</b>	Unidade Analítica
<b>Executante</b>	Recepção de Amostras
<b>Produtos de Saída</b>	Termos e laudos expedidos
<b>Destino</b>	FIM DO PROCESSO
<b>Tarefa(s)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

## 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	$Tt_1 + Tt_2 + \dots + Tt_n / N^o$ 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 analise	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.	TEEL1+...TEEL <sub>n</sub> /Nº total de laudos emitidos	Laboratorio de origem da amostra (Registros internos do Laboratorio)	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

<b>Entrada</b>	Amostra Coletada (Guia de Remessa) No Caso de Periciais:(CAF -Solicitação da Pericial pela Unidade do Ministério)
<b>Origem</b>	SEFAG, UTRA ou outra unidade interessada do ministério
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra (triagem)
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Recepção ou não-recepção
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A2 ou A7)
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra Recepção (A1)
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra aceita ou rejeitada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A3)
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra Verificada (A2)
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A4) / Laboratório de Fertilizantes (A8)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alimentar o sistema de informações, imediatamente;</li> <li>2. Cadastrar amostra no sistema interno do LANAGRO;</li> <li>3. Gerar código da amostra;</li> <li>4. Imprimir o código da amostra ou escrever com tinta indelével;</li> <li>5. Colar código na embalagem externa da amostra;</li> <li>6. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>5. No caso de um número excessivo de caixas, a recepção deverá devolver à unidade solicitante as caixas que ultrapassarem às previstas em lei;</li> <li>6. Quando os critérios não puderem ser verificados integralmente na recepção, serão verificados</li> </ol>	

no Laboratório de Fertilizantes.

#### A4. ALIMENTAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES

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

#### A5. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DE AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra rejeitada / Descarte realizado (A4)
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Amostra emitido
<b>Destino</b>	Recepção da Amostra (A6)
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pela recepção de amostras ou por seu substituto.</li> <li>3. O motivo da rejeição tem que estar claro;</li> </ol>	

#### A6. DESCARTAR AMOSTRA

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

<b>A7. COMUNICAR O COLETOR DA AMOSTRA</b>	
<b>Entrada</b>	Sistema de Informações alimentado (A1 ou A6)
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Amostra expedido
<b>Destino</b>	FIM.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminhar Termo de Rejeição de Amostra anexo a ofício, com AR, no caso de amostra rejeitada;</li> <li>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;</li> <li>3. Se a amostra for entregue em mãos, a atitude anterior poderá ser tomada imediatamente.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>	
<b>A8. IDENTIFICAR AMOSTRA</b>	
<b>Entrada</b>	Amostra aceita e registrada(A3)
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Identificada (Amostra aceita ou rejeitada)
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A9, A10 ou A11)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção;</li> <li>2. Conferir os dados da guia da remessa com os dados da caixa da amostra;</li> <li>3. Se pericial, conferir se todos os documentos exigidos na legislação estão presentes e conformes;</li> <li>4. Verificar se a embalagem da amostra está inviolada e sem vazamentos;</li> <li>5. Se pericial, conferir se a data de validade da amostra permite o prazo mínimo para a marcação da perícia;</li> <li>6. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno do laboratório de fertilizantes;</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir os critérios de aceitação que não puderam ser conferidos na atividade "verificação dos critérios de aceitação";</li> <li>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.</li> </ol>	

## A9. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra identificada e rejeitada no laboratório de Fertilizantes (A8)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição da Amostra
<b>Destino</b>	Expedição (A21)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir um termo especificando o porquê da rejeição da amostra.</li> <li>2. Encaminhar o termo, via ofício, juntamente à amostra, ao setor solicitante da análise.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo laboratório ou por seu substituto;</li> <li>3. O motivo da rejeição tem que estar claro;</li> </ol>	

## A10. COMUNICAR ANÁLISE PERICIAL

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

## A11. ARMAZENAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e aceita no laboratório de fertilizantes (A8 ou A10)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra armazenada
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A12)
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Armazenar a amostra.	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A amostra deve ser armazenada em ambiente seco, livre do contato direto de luz solar e com acesso restrito;</li> <li>2. Amostras periciais devem ser armazenadas em local separado das amostras fiscais.</li> </ol>	

## A12. PREPARAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra armazenada (A11) ou Amostra com Análises Pendentes (A15 ou A17)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra preparada
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A13, A14, A19 ou A20)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na abertura da caixa, verificar se amostra encontra-se em condições de ser preparada;</li> <li>2. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito ou determinação. Consultar os procedimentos específicos.</li> <li>3. Verificar se a amostra precisa de extração.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amostras sólidas tem que ser fracionada por quarteação;</li> <li>2. Amostras líquidas devem ser homogeneizadas por agitação.</li> </ol>	

## A13. EXTRAIR O ANALITO

<b>Entrada</b>	Amostra preparada (A12)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Analito extraído
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A14)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar a extração com os métodos oficiais para cada analito ou determinação. Consultar os procedimentos específicos.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir os métodos oficiais publicados pelo ministério.</li> </ol>	

#### A14. DETERMINAR O ANALITO OU PARÂMETRO

<b>Entrada</b>	Analito extraído para Determinação (A13) ou Amostra Preparada (A12)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	analito ou parâmetro determinado
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A15)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir métodos oficiais publicados pelo ministério.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

#### A15. CALCULAR O RESULTADO

<b>Entrada</b>	Analito ou parâmetro determinado (A14)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Resultado calculado
<b>Destino</b>	Laboratório de Fertilizantes (A12, A13, A14, A16 ou A18)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcular o resultado final.</li> <li>2. No caso de análises fiscais, verificar se o resultado encontra-se dentro das garantias legais do produto. Caso negativo, providenciar a reanálise.</li> <li>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.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir a legislação vigente, considerando os procedimentos para a realização da segunda pericial e os intervalos de tolerância dos analitos ou determinações.</li> </ol>	

## A16. REANALISAR AMOSTRA

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

## A17. RECALCULAR O RESULTADO DA REANÁLISE

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

## A18. EMITIR DOCUMENTO

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

## A19. EMITIR LAUDO DE IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE

<b>Entrada</b>	Amostra sem condições de ser preparada (A12)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Laudo Emitido
<b>Destino</b>	FIM
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Emitir o documento	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O documento deve ser assinado por pessoa(s) competente(s) e autorizada(s);</li> <li>2. Deve-se emitir o documento em duas cópias.</li> </ol>	

## A20. DESCARTAR A AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra sem condições de ser preparada (A12) ou amostra com laudo emitido (A18)
<b>Origem</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Fertilizantes
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Descartada
<b>Destino</b>	Descarte
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Descartar a amostra.	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No caso de amostras fiscais, armazenar a amostra durante um período mínimo de 60 dias para análise documental por parte do solicitante;</li> <li>2. Na análise pericial, o descarte pode ser realizado imediatamente após o término do processo analítico.</li> <li>3. Seguir os procedimentos de descarte de acordo com as normas da unidade.</li> </ol>	

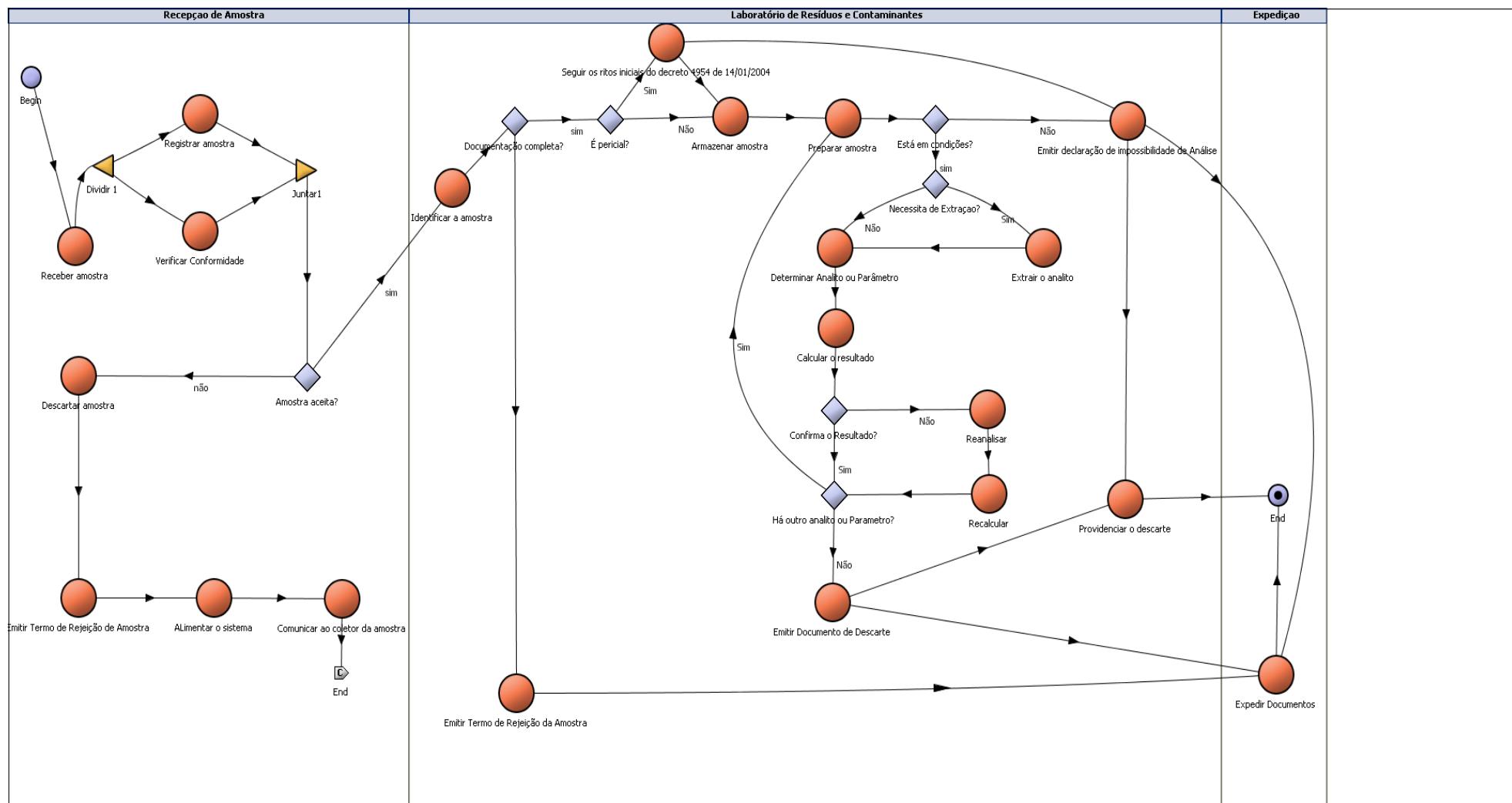
## A21. EXPEDIR DOCUMENTOS

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

## 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	Amostras analisadas * 100 / 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	n.º total de determinações/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.	Amostras fiscais analisadas até o mês corrente * 100 / 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 operacional, bem como se há necessidade de ajuste da relação demanda/capacidade operacional.	amostras analisadas*100*/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	perícias realizadas*100/n.º de amostras perícias 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	Prazo Realizado / Prazo Estimado	Lanagro (Registros do Laboratório de Fertilizantes)	Trimestral	1,3

<b>Indicador</b>	<b>Fator crítico</b>	<b>Descrição</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Fonte</b>	<b>Periodicidade de medição</b>	<b>Meta</b>
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

<b>Entrada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amostra Coletada;</li><li>- Amostra de Ensaio de Proficiência;</li><li>- Cultura isolada.</li></ul>
<b>Origem</b>	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.
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Recebida
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar a documentação (Solicitação Oficial de Análise, e demais documentos necessários para cada tipo de amostra);</li><li>2. Verificar no SOA se a amostra pertence ao Laboratório para qual foi encaminhado;</li></ol>	
<b>Regra(s)</b>	

#### A.2 REGISTRAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra recebida
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostras.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cadastrar a amostra no sistema do Lanagro e alimentar o sistema;</li></ol>	

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**

<b>Entrada</b>	Amostra registrada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Aceita ou Amostra rejeitada
<b>Destino</b>	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 encaminhar 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**

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

<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Preencher termo de rejeição a amostra;	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	- Termo de Rejeição da Amostra Emitido; - Amostra rejeitada.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra descartada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
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;.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Termo de Rejeição da Amostra Emitido.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição da Amostra expedido
<b>Destino</b>	FIM
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Encaminhar termo de rejeição da amostra.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra registrada e aceita.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostras.
<b>Executante</b>	Laboratório de microbiologia

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

## A.8 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

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

## A.9 DESCARTAR ITEM DE ENSAIO

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

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

#### A.10 PREPARAR O ITEM DE ENSAIO

<b>Entrada</b>	Item de ensaio avaliado e aceito na área analítica
<b>Origem</b>	Laboratório de Microbiologia
<b>Executante</b>	Laboratório de Microbiologia
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio preparado.
<b>Destino</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Registrar dados que assegurem a rastreabilidade do ensaio.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2.</li> </ol>	

#### A.11 ANALISAR ITEM DE ENSAIO

<b>Entrada</b>	Item de ensaio preparado.
<b>Origem</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Executante</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio analisado.
<b>Destino</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Registrar dados que assegurem a rastreabilidade do ensaio.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

#### A.12 EFETUAR LEITURA

<b>Entrada</b>	Item de ensaio analisado.
<b>Origem</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Executante</b>	Laboratório de Microbiologia.

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

### A.13 EFETUAR TESTES COMPLEMENTARES

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

### A.14 EXPRESSAR RESULTADOS

<b>Entrada</b>	Resultado Final
<b>Origem</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Executante</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Produtos de Saída</b>	Resultado do ensaio expresso.
<b>Destino</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar os dados brutos;</li> <li>2. Registrar os resultados do ensaio;</li> <li>3. Expressar os resultados de acordo com as metodologias estabelecidas, para cada analito, complementada pelos procedimentos definidos pelo GT Micro;</li> <li>4. Enviar amostra para utilizada descarte;</li> <li>5. Alimentar o sistema.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>	

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

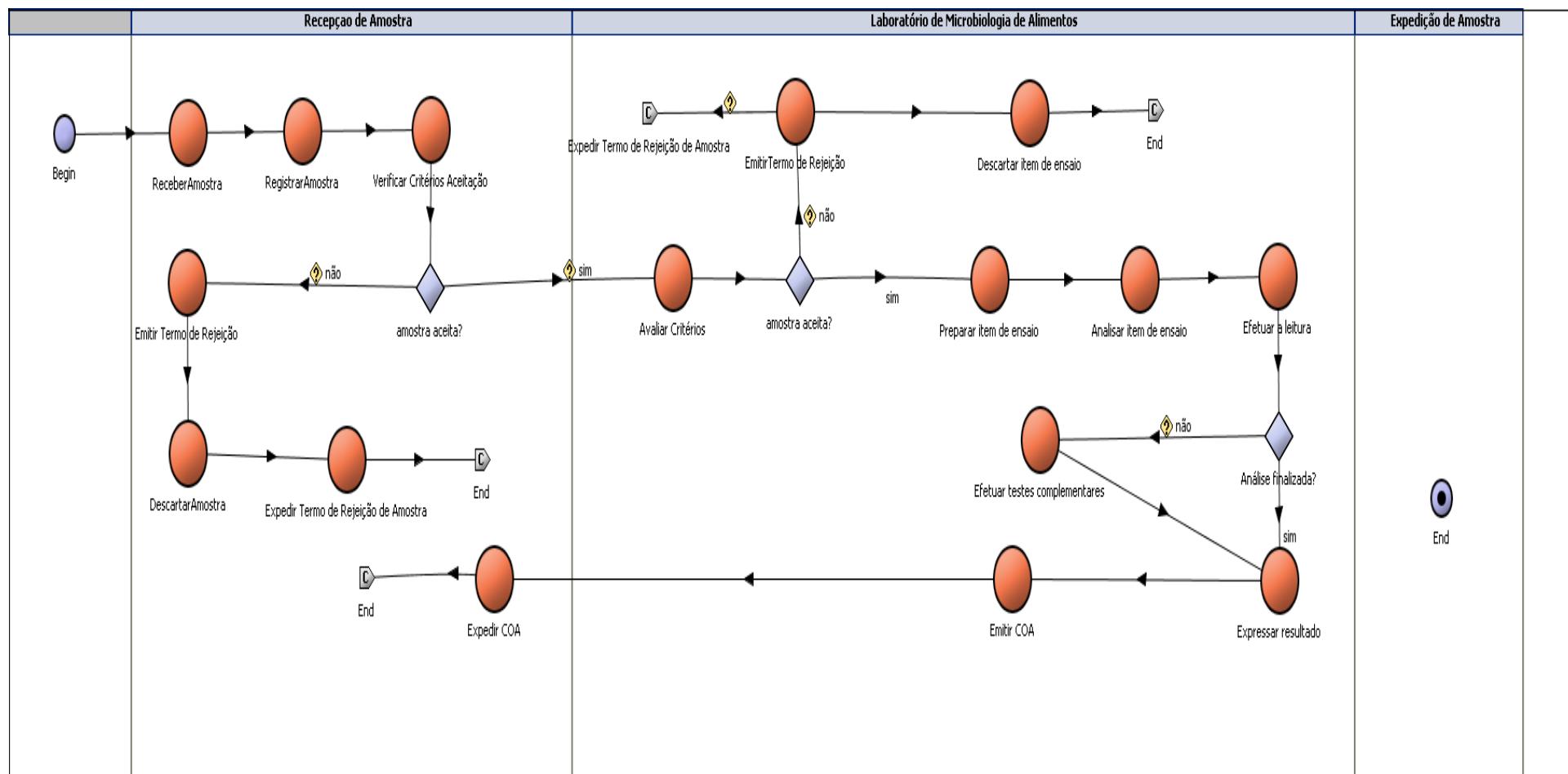
<b>Entrada</b>	Resultado do ensaio expresso.
<b>Origem</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Executante</b>	Laboratório de Microbiologia.
<b>Produtos de Saída</b>	COA Emitido
<b>Destino</b>	Recepção de Amostras .
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alimentar o sistema;</li> <li>2.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

## A.16 EXPEDIR O COA

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

## 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	Ensaios realizados/ensaios programados 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

<b>Entrada</b>	Item de ensaio coletado pelas Inspeções Federais (IF) ou Serviços de Inspeção de Produtos Agropecuários (SIPAG)
<b>Origem</b>	SIF e SIPAG
<b>Executante</b>	Recepção de amostras
<b>Produtos de Saída</b>	Itens de ensaio recepcionados ou não-recepionados
<b>Destino</b>	Recepção de amostras

#### Tarefa(s)

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)

1. Todos os itens de ensaio devem estar acompanhados das respectivas SOAs, COA ou documentação pertinente.

#### A2. VERIFICAR OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

<b>Entrada</b>	Itens de ensaio verificados
<b>Origem</b>	Recepção de amostras
<b>Executante</b>	Recepção de Amostras
<b>Produtos de Saída</b>	Itens de ensaio registrados
<b>Destino</b>	Setor de Recepção de amostras / laboratório POA

#### Tarefa(s)

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

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

### A4. DESCARTAR A AMOSTRA REJEITADA

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

- |  |
|--|
| 1. Preencher o formulário de descarte de amostras. |
|--|

#### A5. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DE AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Termo de Rejeição de amostra emitido
<b>Origem</b>	Recepção de amostras
<b>Executante</b>	Recepção de amostras Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA emitido
<b>Destino</b>	Setor de Recepção de amostras
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Preencher o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA deve ser emitido em quatro vias;</li> <li>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;</li> <li>3. O motivo da rejeição tem que ficar claro.</li> </ol>	

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

<b>Entrada</b>	Termo de Rejeição de amostra emitido
<b>Origem</b>	Recepção de amostras
<b>Executante</b>	Recepção de amostras Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de amostra expedido
<b>Destino</b>	IF /SIPAG /Laboratório POA /Setor de Recepção de amostras (opcional)
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Expedir o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar o Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA com A.R. ou SEDEX para o cliente (SIPAG e IF).</li> <li>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.</li> </ol>	

#### A7. CADASTRAR O ITEM DE ENSAIO

<b>Entrada</b>	Amostra aceita (Amostra registrada)
<b>Origem</b>	Recepção de amostras
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra cadastrada Amostra aceita ou rejeitada
<b>Destino</b>	Laboratório POA
<b>Tarefa(s)</b>	
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"> <li>2. Conferir os dados da SOA ou COA com os itens de ensaio quando possível;</li> <li>3. Verificar se o item de ensaio obedece todos os critérios de aceitação para produtos de origem animal;</li> <li>4. Cadastrar dados referentes aos itens de ensaio no Livro de registros interno;</li> <li>5. Aceitar ou rejeitar o item de ensaio.</li> </ol>
<b>Regra(s)</b>
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**

<b>Entrada</b>	Item de ensaio cadastrado e rejeitado
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA (Setor Responsável pelo descarte)
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio descartado
<b>Destino</b>	Conforme POP específico
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Descartar a amostra de acordo com o POP específico ou encaminhar para o Setor Responsável pelo descarte.	
<b>Regra(s)</b>	
1. Preencher o formulário de descarte de amostras.	

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

<b>Entrada</b>	Item de ensaio cadastrados e rejeitados pelo Laboratório POA
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Item de Ensaio ou COA preenchido e emitido
<b>Destino</b>	Recepção de amostras
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Item de ensaio cadastrado e aceito no Laboratório POA
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Análises e itens de ensaio identificados
<b>Destino</b>	Laboratório POA
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar as análises a serem realizadas;</li> <li>2. Identificar as amostras que devem ser analisadas imediatamente;</li> <li>3. Transcrevê-las para o formulário de dados brutos.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obedecer ao Regulamento Técnico específico de cada produto ou ao documento emitido pela CGAL.</li> </ol>	

#### A11. ARMAZENAR O ITEM DE ENSAIO E A DUPLICATA

<b>Entrada</b>	Item de ensaio cadastrado e aceito no Laboratório POA e não analisado imediatamente
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio e duplicata armazenados
<b>Destino</b>	Laboratório POA
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armazenar as amostras</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armazenar de acordo com as condições indicadas para cada tipo de amostra</li> </ol>	

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

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

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar os itens de ensaio;</li> <li>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.</li> </ol> |
|---|

**Regra(s)**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar os itens de ensaio acordo com as Metodologias Oficiais específicas;</li> <li>2. Os itens de ensaio referentes às análises periciais (contra-prova) ou programas especiais são prioritários em relação às amostras fiscais.</li> </ol> |
|--|

### **A13. ANALISAR O ITEM DE ENSAIO**

<b>Entrada</b>	Item de ensaio preparado no Laboratório POA
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio analisado
<b>Destino</b>	Laboratório POA

**Tarefa(s)**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar as amostras.</li> </ol> |
|--|

**Regra(s)**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar as amostras de acordo com documento emitido pela CGAL;</li> <li>2. Todos os ensaios deverão ser realizados imediatamente após o preparo da amostra.</li> </ol> |
|---|

### **A14. CALCULAR OS RESULTADOS DOS ENSAIOS**

<b>Entrada</b>	Amostra Analisada
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Resultados calculados e verificados; Amostra a ser re-analisada.
<b>Destino</b>	Laboratório POA

**Tarefa(s)**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcular e verificar os resultados.</li> </ol> |
|--|

**Regra(s)**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcular conforme Metodologia Oficial específica;</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--|

## A15. REGISTRAR OS RESULTADOS

<b>Entrada</b>	Resultados calculados e verificados
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Resultados registrados no COA
<b>Destino</b>	Laboratório POA
<b>Tarefa(s)</b>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar os resultados no livro de registro interno.</li> </ol>	

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

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

## A17. PREENCHER OS FORMULÁRIOS DE ENCAMINHAMENTO DE ROA OU COA

<b>Entrada</b>	Análise finalizada
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra analisada descartada.
<b>Destino</b>	Conforme POP específico
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Preencher o formulário de envio do ROA ou COA.	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> </ol>	

## A18. DESCARTAR O ITEM DE ENSAIO ANALISADO

<b>Entrada</b>	Item de ensaio analisado
<b>Origem</b>	Laboratório POA
<b>Executante</b>	Laboratório POA
<b>Produtos de Saída</b>	Item de ensaio analisado descartado
<b>Destino</b>	Descartar o item de ensaio analisado
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Descartar o item de ensaio analisado.	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descartar os itens de ensaio analisados onde os resultados encontrados estão em conformidade com a legislação;</li> <li>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;</li> <li>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).</li> </ol>	

## A19. EXPEDIR O ROA OU COA

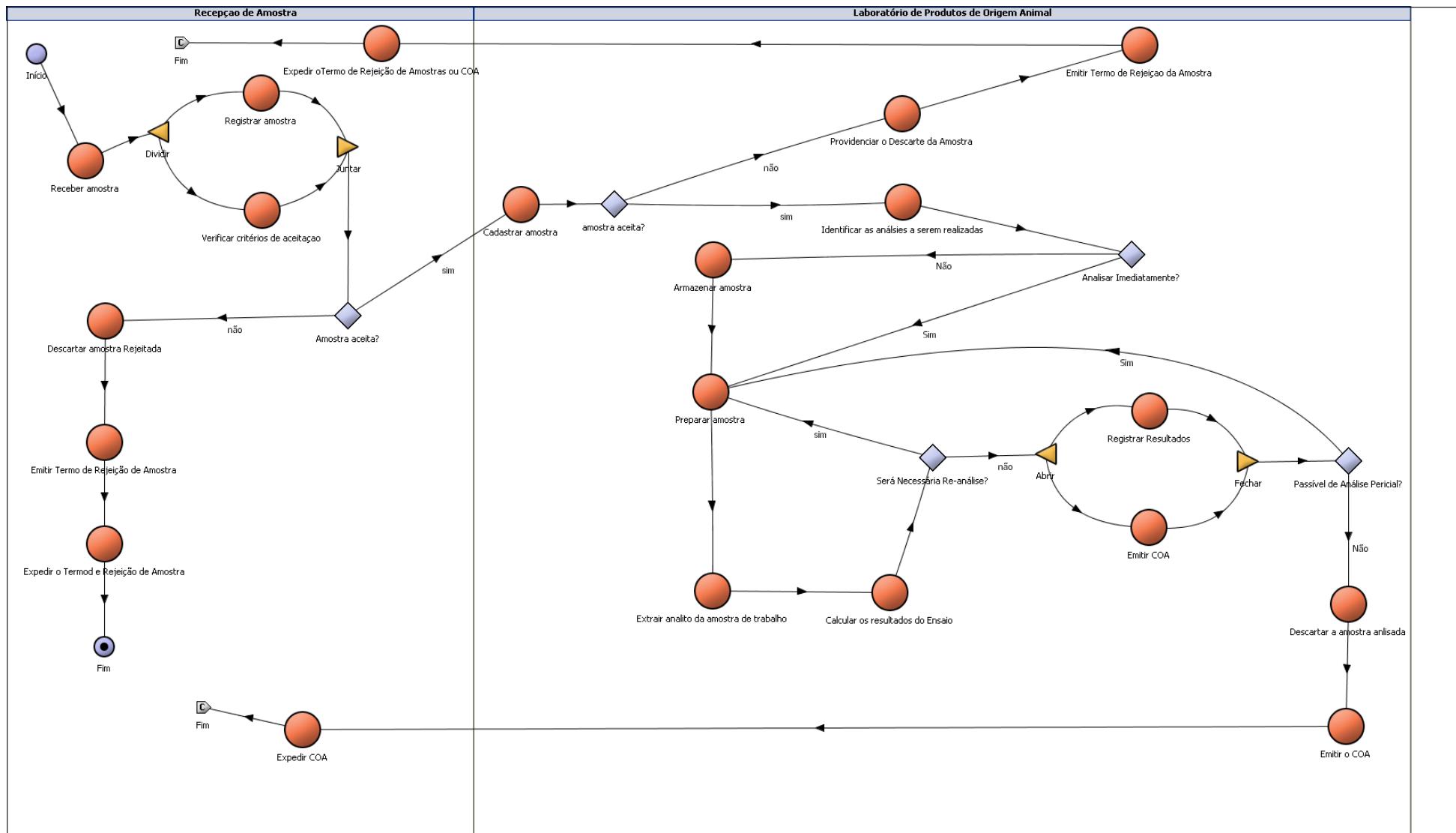
<b>Entrada</b>	ROA ou COA emitido
<b>Origem</b>	Recepção de amostras
<b>Executante</b>	Recepção de amostras
<b>Produtos de Saída</b>	ROA ou COA expedido
<b>Destino</b>	SIPAG/ IF /Laboratório POA / FIM

<b>Tarefa(s)</b>
1. Descartar o item de ensaio analisado
<b>Regra(s)</b>
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.	(Nº de itens de ensaio adequados /Nº itens de ensaio registrados) x 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.	(Nº itens de ensaio adequados/ Nº itens de ensaio programados) x 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.	(Nº de itens de ensaio analisados no Laboratório POA/ Nº de itens de ensaio adequados) x 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. Eficiê ncia	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.	(Nº de itens de ensaio adequados, não analisados no Laboratório POA/ Nºtotal de itens de ensaio adequados) x 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

<b>Entrada</b>	- Amostra Colhida; - Amostra de contra-prova.
<b>Origem</b>	SEFAGs – Serviços de Fiscalização Agropecuária..
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Recebida
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se a caixa isotérmica está devidamente lacrada;</li><li>2. Preencher e arquivar recibo de transportador (vide modelo do Lanagro MG);</li><li>3. Arquivar conhecimento aéreo ou recibo da transportadora e notas fiscais das vacinas.</li></ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obrigatório Termo de Colheita</li><li>2. Receber amostra de vacinas somente até as 15:00hs.</li></ol>	

#### A.2 REGISTRAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra recebida
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro nº de partida, nome do fabricante, nome do produto, data de fabricação, validade, nº de doses, nº do TCA (livro ou sistema)</li><li>2. Gerar código de registro no Lanagro;</li><li>3. Identificar na embalagem área analítica destinatária da amostra;</li><li>4. Preencher o Termo de Conferência;</li><li>5. Enviar amostra para Laboratório específico com o Termo de Conferência, Termo de Colheita</li></ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seguir procedimento específico para conferência de documentação e registro</li></ol>	

### A.3 CADASTRAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra registrada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra cadastrada aceita ou rejeitada
<b>Destino</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários (A4 ou A6).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadastrar dados referentes à amostra no registro interno do laboratório;</li> <li>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;</li> <li>3. Aceitar ou rejeitar amostra</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

### A.4 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e rejeitada
<b>Origem</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Executante</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição da Amostra Emitido.
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A11)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";</li> <li>2. Alimentar programa de recepção de amostra</li> <li>3. Enviar para recepção de amostra com memorando de encaminhamento interno.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir em 2 vias, assinadas pelo responsável pelo setor analítico ou por seu substituto</li> <li>2. O motivo da rejeição deve estar claro</li> </ol>	

### A.5 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

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

Regra(s)
1. Seguir procedimento específico.

#### A.6 ARMAZENAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e aceita
<b>Origem</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Executante</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra armazenada
<b>Destino</b>	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

<b>Entrada</b>	Amostra armazenada
<b>Origem</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Executante</b>	Laboratório de controle de produtos veterinários
<b>Produtos de Saída</b>	Testes montados
<b>Destino</b>	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

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

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

#### A.9 ALIMENTAR O PROGRAMA

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

#### A.10 EMITIR RESULTADOS

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

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.

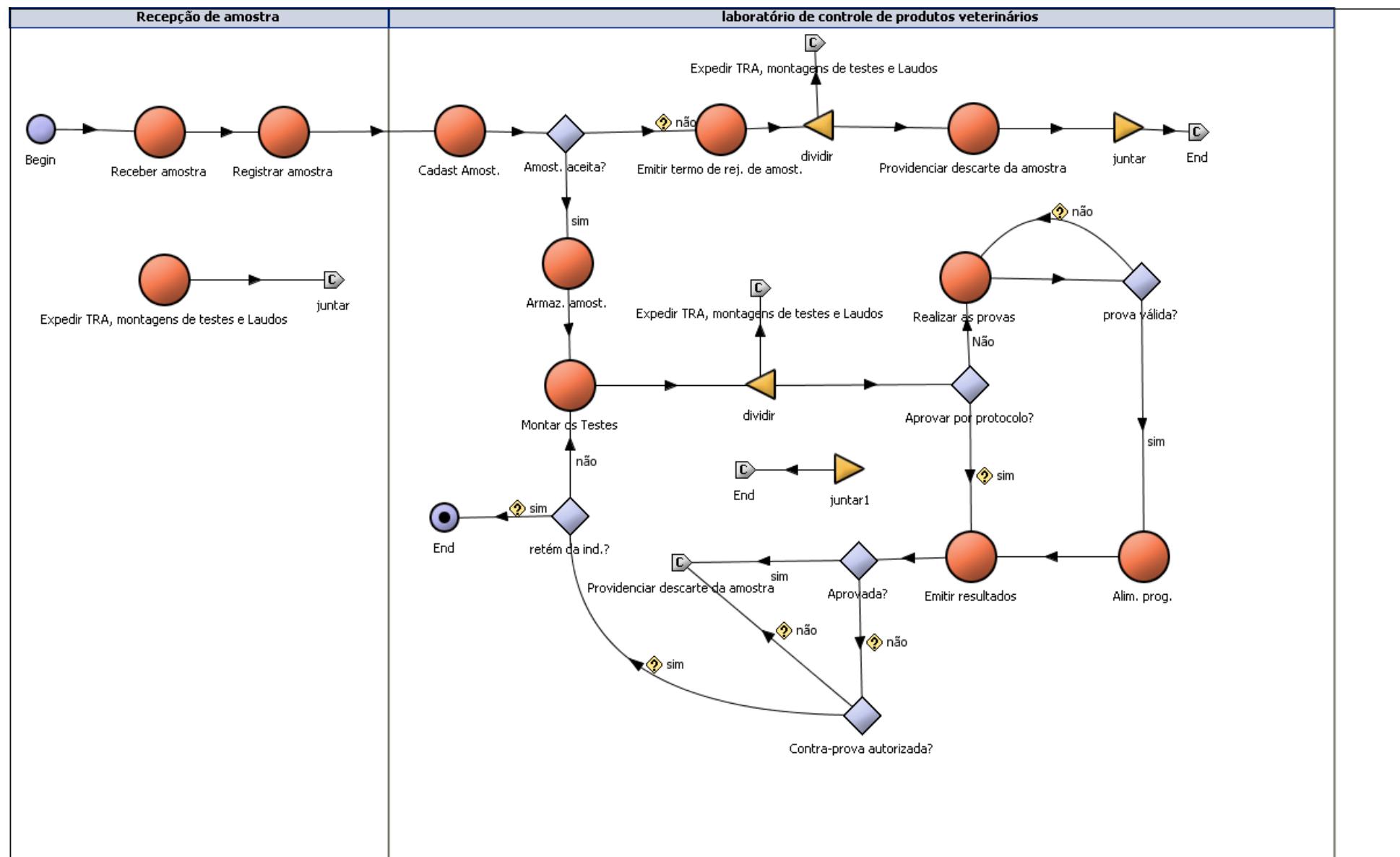
#### A.11 EXPEDIR TRA, MONTAGEM DE TESTES E LAUDOS

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

## 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)	$Nº\ total\ provas = nº\ de\ partidas \times \text{número\ de\ provas\ realizadas\ em\ cada\ amostra.}$	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.	$Nº\ de\ Provas\ por\ func = Nº\ total\ provas/funcionários\ que\ atuam\ no\ lab.$	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.	$\% \text{ Testes válidos} = (Nº \text{ de testes válidos}/nº \text{ total de testes}) \times 100$	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.	$\% \text{ Testes fin. no prazo} = (Nº \text{ de testes fin. no prazo}/nº \text{ total de testes}) \times 100$	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 = $Tt1 + Tt2 + \dots + Ttn / N^o$ 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 = $(N^o \text{ análises de contra-provas concordantes} / N^o \text{ total de contra-provas realizadas}) \times 100$	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. = $(n^o \text{ amostras recebidas no período/capacidade oper. oferecida para o período}) \times 100$	Cronograma de testes e registros de amostras recebidas.	Mensal	Aftosa: x; Carbúnculo: x; Raiva: x; Aviárias: x;



## 8 - ANÁLISE LABORATORIAL – SEMENTES

### DESCRÍÇÃO 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, Vabilidade, 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

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

#### A2. REGISTRAR AMOSTRA

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

1. A numeração deve ser seqüencial 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

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

### A4. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO

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

<b>A5. ARMAZENAR AMOSTRA</b>	
<b>Entrada</b>	Amostra registrada/protocolada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Registro / Protocolo de amostras
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Armazenada
<b>Destino</b>	Setor Analítico
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armazenar as amostras.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armazenar ou enviar direto para a análise de acordo com o fluxo de análises e prioridades.</li> </ol>	

<b>A6. PREPARAR AMOSTRAS</b>	
<b>Entrada</b>	Amostra Registrada / Protocolada
<b>Origem</b>	Registro de Amostra ou Armazenamento
<b>Executante</b>	Setor Analítico
<b>Produtos de Saída</b>	Amostras preparadas
<b>Destino</b>	Setor Analítico
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar as amostras de acordo com os métodos estabelecidos para cada espécie. Consultar os procedimentos específicos;</li> <li>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.</li> <li>3. Em caso de evidência de alguma não conformidade da amostra, contactar o cliente.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

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

## A8. EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO

<b>Entrada</b>	Informações Solicitadas
<b>Origem</b>	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
<b>Executante</b>	Registro de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Amostra Emitido
<b>Destino</b>	SEFAG, VIGIAGRO, SEDESA ou LAS credenciados
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir o termo de rejeição e colocar a amostra à disposição do cliente.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em casos de não obtenção de informações essenciais para análise da amostra, emitir termo de rejeição.</li> </ol>	

## A9. ANALISAR A AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra Preparada
<b>Origem</b>	Setor de preparo de amostras
<b>Executante</b>	Setor Analítico
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Analisada
<b>Destino</b>	Registro / Protocolo de Amostras
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar a análise de acordo com os métodos estabelecidos pelas Regras para Análise de Sementes.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar e seguir os procedimentos específicos por espécie.</li> <li>2. Registrar em ficha de análise os resultados obtidos.</li> </ol>	

## A10. AVALIAR CRITICAMENTE O RESULTADO

<b>Entrada</b>	Ficha de Análise
<b>Origem</b>	Setor Analítico
<b>Executante</b>	Responsável Técnico
<b>Produtos de Saída</b>	Resultado Avaliado
<b>Destino</b>	Registro / Protocolo de Amostras
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar criticamente o resultado de análise visando emissão de BAS.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

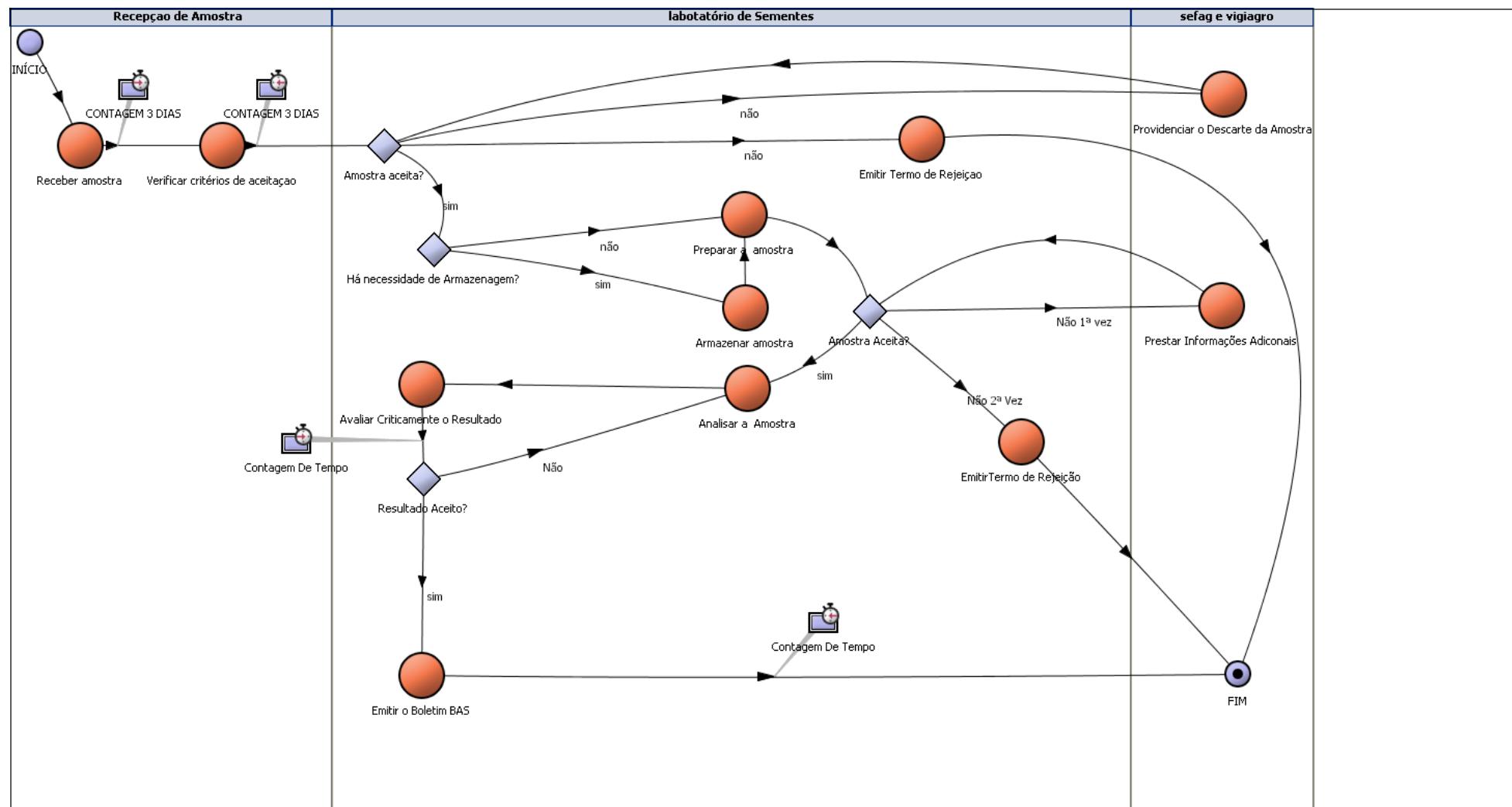
1. Avaliar os resultados de cada uma das determinações.
2. Encaminhar os resultados para emissão de BAS.
3. As amostras que não atenderem os padrões de germinação para comercialização estabelecida por legislação vigente ou em caso de dúvida dos resultados ou a critério do Responsável Técnico serão encaminhadas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

#### A11. EMITIR O BOLETIM DE ANÁLISE DE SEMENTES

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

## 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	$TCE_{BAS1}+...TCE_{BASn}/N^o$ 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

<b>Entrada</b>	Amostra Coletada acompanhada do ROA ou do Relatório de Triagem , em caso de amostra para confirmação.
<b>Origem</b>	SIF – Serviço de Inspeção Federal; Laboratórios Credenciados; SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária das SFAs e Laboratório de Triagem.
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra Recepçãoada ou não-recepçãoada.
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra

#### Tarefa(s)

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)

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

<b>Entrada</b>	Amostra recepcionada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra registrada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra; Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A8).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alimentar o SISRES, imediatamente;</li> <li>2. Cadastrar amostra no sistema interno do LANAGRO;</li> <li>3. Gerar código da amostra;</li> <li>4. Imprimir o código da amostra ou escrever com tinta indelével;</li> <li>5. Reembalar amostra (colocar embalagem por cima da embalagem original);</li> <li>6. Colar código na embalagem externa da amostra;</li> <li>7. Registrar data de envio da amostra para o setor analítico.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A numeração deve ser seqüencial e anual;</li> <li>2. O registro da amostra deve ser imediato ao recebimento (Manual de Procedimentos);</li> <li>3. O SISRES deve incluir um módulo para investigação;</li> </ol>	
<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

<b>Entrada</b>	Amostra recepcionada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra aceita ou rejeitada
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra Laboratório de Resíduo e Contaminante - (A8)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar Manual de Procedimentos PNCRC - Laboratórios;</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. A amostra será encaminhada para o setor analítico juntamente com a cinta do ROA;</li> <li>3. A embalagem externa tem que estar vedada;</li> <li>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;</li> <li>5. Quando os critérios não puderem ser verificados integralmente na recepção, serão</li> </ol>	

verificados no Laboratório de Resíduos e Contaminantes.

#### A.4 DESCARTAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra rejeitada
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra encaminhada para descarte.
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra.
<b>Tarefa(s)</b>	
1. Encaminhar para o setor responsável pelo descarte (Incinerador ou aterro, etc...).	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra rejeitada; Descarte realizado.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Amostra Emitido
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra.
<b>Tarefa(s)</b>	
1. -Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra".	
<b>Regra(s)</b>	
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)

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

## A.7 EXPEDIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Termo de Rejeição de Amostra Emitido; Sires alimentado.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra
<b>Produtos de Saída</b>	Termo de Rejeição de Amostra expedido
<b>Destino</b>	FIM.
<b>Tarefa(s)</b>	
1. -Encaminhar Termo de Rejeição de Amostra anexo a ofício, com AR.	
<b>Regra(s)</b>	
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

<b>Entrada</b>	Amostra aceita (A3); Amostra registrada (A2).
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra cadastrada (Amostra aceita ou rejeitada)
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes (A11 ou A9).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir nº de amostras recebidos com o nº informado no protocolo da recepção;</li> <li>2. Cadastrar dados referentes à amostra no controle interno do laboratório de resíduo e contaminantes;</li> <li>3. Definir se amostra vai para triagem;</li> <li>4. Aceitar ou rejeitar amostra.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir os critérios de aceitação que não puderam ser conferidos na atividade "verificação dos critérios de aceitação";</li> <li>2. Começa a contagem do prazo de 10 dias úteis para emissão do COA;</li> </ol>	

### A.9 PROVIDENCIAR DESCARTE DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e rejeitada no laboratório de resíduos e contaminantes.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	Capacidade Operacional verificada
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";</li> <li>2. -Enviar para recepção de amostra ar para o setor responsável pelo descarte.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

### A.10 EMITIR TERMO DE REJEIÇÃO DA AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e rejeitada pelo Lab. Resíduos e Contaminantes.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
<b>Produtos de Saída</b>	Termos de Rejeição da Amostra Emitido
<b>Destino</b>	Recepção de Amostras (A6).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preencher formulário "Termo de Rejeição de Amostra";</li> <li>2. Enviar para recepção de amostra.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tem que ser emitido em 3 vias</li> <li>2. O Termo de Rejeição de Amostra tem que ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo setor analítico ou por seu substituto.</li> <li>3. O motivo da rejeição tem que estar claro;</li> </ol>	

### A.11 ARMAZENAR AMOSTRA

<b>Entrada</b>	Amostra cadastrada e aceita no laboratório de resíduos e contaminantes (A8).
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra armazenada
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -Armazenar de acordo com as condições exigidas por cada tipo de amostra.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

### A.12 PREPARAR AMOSTRA

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

### A.13 REALIZAR ENSAIO DE TRIAGEM

<b>Entrada</b>	Amostra preparada.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	Ensaio de triagem realizado.
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes. (A14, A15 e A17).
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar o ensaio de acordo com os métodos estabelecidos para cada analito. Consultar os procedimentos específicos.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -Se o resultado for negativo, o COA deverá ser emitido;</li> <li>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.</li> </ol>	

### A.14 EMITIR COA

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

### A.15 EMITIR RELATÓRIO DE TRIAGEM

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

### A.16 ENVIAR PARA LABORATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO

<b>Entrada</b>	Relatório de triagem emitido.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	Amostra enviada para confirmação.
<b>Destino</b>	Recepção de Amostra (A25)
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	

### A.17 EXTRAIR ANALITO DA AMOSTRA DE TRABALHO

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

### A.18 SUBMETER EXTRATO À LEITURA

<b>Entrada</b>	Analito extraído.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.

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

#### A.19 CALCULAR RESULTADO FINAL

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

#### A.20 ALIMENTAR O SISRES (2)

<b>Entrada</b>	Resultado final calculado.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	SISRES (2) Alimentado.
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Extrair analito de acordo com o método específico para o analito;</li> <li>2. Enviar informações complementares, quando pertinente.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se for análise confirmatória proveniente de outro Laboratório, o sistema deverá liberar o acesso para que o laboratório de confirmação faça os lançamentos.</li> <li>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.</li> </ol>	

## A.21 EMITIR COA

<b>Entrada</b>	SISRES (2) Alimentado.
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Produtos de Saída</b>	COA emitido.
<b>Destino</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes; Recepção de Amostra.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -Emitir COA em 3 vias (assinado pelo analista);</li> <li>2. -Responsável pelo Lab. de Resíduo e Contaminantes revisa e assina o COA;</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em caso de violação do limite o COA só poderá ser emitido após confirmação na reanálise;</li> <li>2. Em caso de violação do limite a CGAL deverá ser comunicada;</li> <li>3. O COA não poderá ser impresso em branco.</li> </ol>	

## A.22 EXPEDIR O COA

<b>Entrada</b>	COA emitido; Comunicado de violação emitido (A24).
<b>Origem</b>	Laboratório de Resíduos e Contaminantes.
<b>Executante</b>	Recepção de Amostras.
<b>Produtos de Saída</b>	COA expedido.
<b>Destino</b>	FIM.
<b>Tarefa(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Separar as vias do COA;</li> <li>2. Preparar memo com lista de COA's que estão sendo expedidos;</li> <li>3. Endereçar/etiquetar os envelopes com os COA's;</li> <li>4. Enviar envelopes com COA's para o protocolo;</li> <li>5. Obter recibo do protocolo.</li> </ol>	
<b>Regra(s)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A data de recibo do protocolo determina o fim da contagem de tempo (10 dias úteis) de processamento da amostra.</li> </ol>	

### A.23 EMITIR COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE LIMITES

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

### A.24 EXPEDIR COMUNICADO DE VIOLAÇÃO DE LIMITES

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

### A.25 REMETER AMOSTRA PARA CONFIRMAÇÃO

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

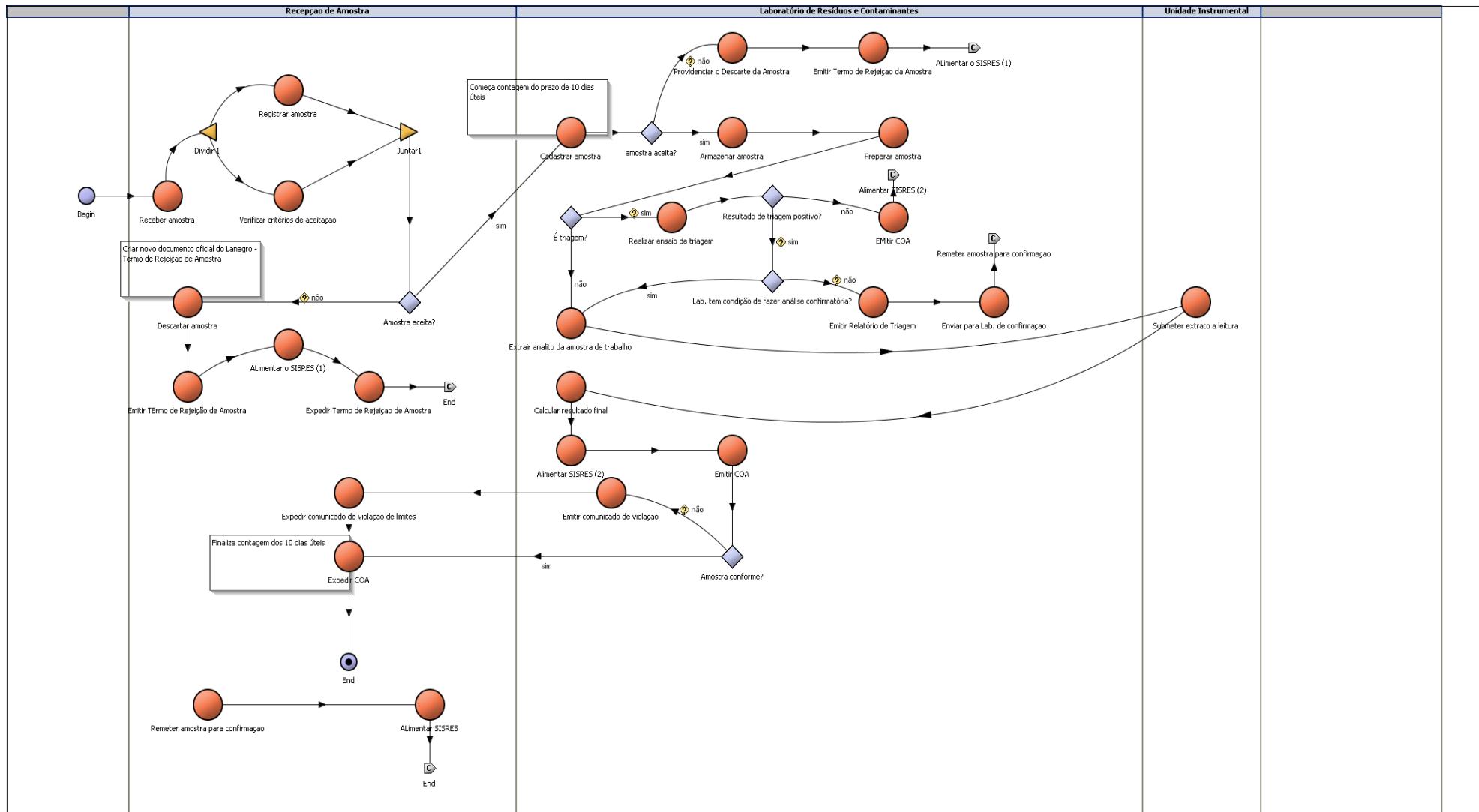
## A.26 ALIMENTAR O SISRES

<b>Entrada</b>	Amostra remetida para laboratório de confirmação.
<b>Origem</b>	Recepção de Amostra.
<b>Executante</b>	Recepção de Amostra.
<b>Produtos de Saída</b>	SISRES Alimentado.
<b>Destino</b>	FIM.
<b>Tarefa(s)</b>	
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.	
<b>Regra(s)</b>	

## 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+...Ttn/Nº total de amostras recebidas  Tt : Tempo de tramitação	Lanagro (Registros internos do Lanagro e do Lab. de Resíduos e Contaminates)	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.	TEECOA1+...TEECOAn/Nº total de COA's emitidos	Lanagro (Registros internos do Lanagro e do Lab. de Resíduos e Contaminates)	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 Contaminates)	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:

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

**Maria Cristina Chaves Silvério**

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

De acordo:

<b>De acordo:</b>		
Área: CGAL/SDA	Cargo: Coordenador-Geral	
Data:  / /	Assinatura:	Carimbo: