

	NAB – Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água	Código: PO – 0016
		Versão: 01
Recebimento, Armazenamento e Descarte de Amostras		

1. Objetivo

Estabelecer a sistemática de recebimento, armazenamento e descarte de amostras com o intuito de garantir a preservação dos interesses dos clientes, a confiabilidade e a rastreabilidade das mesmas nos laboratórios do NAB.

2. Responsabilidade

Atividade	Responsabilidade	Autoridade
Recebimento, registro e verificação das condições das amostras	Técnico Químico /Químico	Gerente Técnico
Armazenamento das amostras	Técnico Químico /Químico	Gerente Técnico
Realização dos ensaios	Técnico Químico /Químico	Gerente Técnico
Descarte ou devolução das amostras aos respectivos clientes	Técnico Químico /Químico	Gerente Técnico


3. Siglas

NAB – Núcleo de Estudos e Gerenciamento de água
 SGQ – Sistema de Gestão de Qualidade
 ASTM – *American Standard for Testing Methods*
 RBC- Rede Brasileira de Calibração
 PA – Programa de auditoria
 RA – Relatório de Auditoria
 MR – Material de Referência
 MRC – Material de Referência Certificado
 RBC - Rede Brasileira de Calibração


4. Definições

Não se aplica

Elaborado	Aprovado	Data

 <p>NAB Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água</p>	<p>NAB – Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água</p>	<p>Código: PO – 016</p>
		<p>Versão: 01</p>
<p>Recebimento, Armazenamento e Descarte de Amostras</p>		

Gerente da Qualidade	Coordenador do NAB	10/03/2009
----------------------	--------------------	------------

	NAB – Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água	Código: PO – 016
		Versão: 01
Recebimento, Armazenamento e Descarte de Amostras		

5. Documentos Relacionados

- NBR ISO 9000 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário
- ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos Gerais para a competência de laboratórios de Ensaio e Calibração
- VIM – Vocabulário Internacional de Termos Fundamentais e Gerais de Metrologia
- PO 008 – Tratamento de Trabalhos Não-Conformes, Ações corretivas e preventivas
- Manual de Segurança do NAB
- Código de Ética e Conduta do NAB
- PO 0015 – Equipamentos

6. Condições Gerais e Específicas

Nos laboratórios do NAB existe uma área específica para a recepção de amostras, após conferência por um ou mais colaborador (es) designado (s) pelo Coordenador Geral do NAB devidamente qualificado e treinado para a execução dessa atividade. As amostras recebidas recebem uma codificação interna que permite ser acompanhada durante sua estadia até a emissão do resultado final. Além disso, no Caderno de Registro de Acompanhamento das Amostras, ocorre o registro de como a amostra chegou no NAB, as condições que deve ser armazenada, a norma de ensaio a ser realizado, o código de análise, o responsável pelo recebimento da amostra no laboratório. Quaisquer divergências entre as condições ou quantidade suficientes para a realização de análises, o cliente é imediatamente comunicado formalmente de modo a não prejudicar a confiabilidade dos resultados emitidos pelo NAB.

As amostras que necessitam de refrigeração são armazenadas, ou em *freezer*, câmara fria ou geladeira projetada especificamente para essa atividade. As respectivas temperaturas de armazenamento são registradas com o objetivo de realizar um controle da temperatura das amostras e não ocorrer deteriorização das mesmas. Esses equipamentos, quanto possível são calibrados por empresas acreditadas pelo RBC de acordo com o procedimento PO 0015 – Equipamentos.

O descarte das amostras é realizado em bombonas devidamente identificadas e posteriormente são recolhidos por empresa responsável pela retirada dos produtos químicos com a aprovação do Coordenador Geral ou outro colaborador por ele designado. O manuseio destes produtos deve ser realizado com utilização de equipamentos de

	NAB – Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água	Código: PO – 016
		Versão: 01
Recebimento, Armazenamento e Descarte de Amostras		

prevenção individual e o local de armazenamento deve ser ventilado e provido de extintores de incêndio.

7. Registros

Nome do Registro	Indexação	Arquivamento		Arquivo Inativo
		Tempo	Local	Tempo
<i>Caderno de Registro de Acompanhamento das amostras</i>	Ordem cronológica	03 anos	Arquivo Inativo no respectivo laboratório do NAB	01 ano

8. Sumário de Revisões

<i>Versão</i>	<i>Item (s) Revisado (s)</i>	<i>Responsável pela Revisão</i>	<i>Data da Revisão</i>
<i>01</i>	<i>Emissão Inicial</i>	<i>Olivia Woyames Pinto</i>	<i>10/03/2009</i>