

Elaborado por:  
Tayná V. Ortolani

Revisado por:  
Beatriz A. Yamada

Aprovado por:  
Beatriz A. Yamada

## OBJETIVO:

Este POP tem como objetivo fixar os procedimentos de armazenamento dos produtos de higiene e hidratação byCorpus em consultórios, garantindo a segurança, a integridade e a qualidade dos produtos.

## RESPONSABILIDADE:

Enfermeira.

## DEFINIÇÕES:

Lote: Combinação de números e/ou letras por meio do qual se pode rastrear o histórico completo da fabricação.

Validade: Período de tempo pela qual o produto pode ser consumido.

Não conformidade: Componente, material de fabricação ou produto acabado fora das especificações, antes ou após sua distribuição.

FEFO: First expired, first out - Primeiro a vencer, primeiro a sair.

Termo-higrômetro: Instrumento utilizado para medir e monitorar simultaneamente a temperatura e a umidade relativa do ar em um determinado ambiente.

## MATERIAIS:

- Armários ou prateleiras adequados para o armazenamento dos produtos.
- Etiquetas.
- Termo-higrômetro.
- Detergente.
- Álcool 70%.
- Panos limpos.

## PROCEDIMENTO:

1. Designe uma área específica no consultório para o armazenamento dos produtos. Essa área deve ser limpa, seca e devidamente ventilada.
2. Mantenha a área de armazenamento livre de umidade, calor, luz solar direta e substâncias químicas que possam afetar a qualidade dos produtos.

## Atendimento byCorpus:

Segunda a quinta: 9h às 18h | Sexta: 9h às 16h.  
Rua José Andrade Maciel, 349 - Jardim Ester - São Paulo  
CNPJ: 07.301.73/0001-99

atendimento@bycorpus.com.br  
vendas@bycorpus.com.br  
☎ (11) 3891-0303 | 📞 (11) 91411-1532

### 3. Organização dos produtos:

a) Coloque os produtos na prateleira organizando pelo tipo de acordo com lote.

### 4. Controle de temperatura:

a) Utilizar um termo-higrômetro para monitorar a temperatura e umidade e certifique-se de que esteja dentro da faixa recomendada para os produtos armazenados.

a.1 Temperatura: Entre 15°C e 30°C.

a.2 Umidade: Entre 30% e 85%.

b) Verifique e mantenha a temperatura e umidade adequada no ambiente duas vezes ao dia.

c) Registre os valores obtidos em uma planilha de registro específica, indicando: a data, horário, temperatura e umidade registradas.

### 5. Verificação da validade:

a) Implemente o sistema FEFO (First Expired, First Out - Primeiro a Vencer, Primeiro a Sair) para garantir o uso adequado dos produtos com base na data de validade.

b) Ao receber novos produtos, verifique as datas de validade e organize-os de forma a utilizar primeiro aqueles com datas mais próximas de vencimento.

c) Realize inspeções regulares no estoque de produtos para identificar e remover quaisquer itens que estejam próximos ou tenham excedido a data de validade.

d) Em caso de produtos não conformes, como aqueles vencidos ou deteriorados, descarte-os corretamente, seguindo as diretrizes e regulamentações locais para o descarte de resíduos sólidos.

### 6. Higiene e limpeza:

a) Mantenha a área de armazenamento limpa e livre de sujeira e poeira.

b) Realize a limpeza regular dos armários, prateleiras e recipientes de armazenamento, utilizando solução com detergente e álcool 70% e panos limpos.

c) Registre a limpeza realizada em uma planilha específica, indicando a data, horário e áreas.

### 7. Considerações finais:

a) É importante seguir as normas, diretrizes e regulamentações específicas do país e da instituição de saúde em relação ao armazenamento dos produtos de higiene e hidratação byCorpus em consultórios.

b) Mantenha-se atualizado com as informações e recomendações dada pelo fabricante sobre o armazenamento adequado de cada produto específico.

## Atendimento byCorpus:

Segunda a quinta: 9h às 18h | Sexta: 9h às 16h.

Rua José Andrade Maciel, 349 - Jardim Ester - São Paulo

CNPJ: 07.301.73/0001-99

atendimento@bycorpus.com.br

vendas@bycorpus.com.br

☎ (11) 3891-0303 | 📞 (11) 91411-1532