

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 1 de 7

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos para a limpeza, higienização e organização do setor, visando manter os ambientes em condições adequadas de higiene e conservação, prevenir contaminações e garantir a integridade e as boas condições dos produtos armazenados.

2. Responsabilidades

2.1 Responsável da Gestão Administrativa

- Avaliar constantemente o serviço de limpeza prestado pelos colaboradores concursados ou contratados e comunicar qualquer desvio à supervisora da limpeza.
- Verificar o registro de limpeza de todos os ambientes.
- Disponibilizar auxiliares de limpeza treinados e capacitados para a execução do serviço.

2.2 Gerência de Almoxarifado

- Providenciar produtos de limpeza registrados no Ministério da Saúde para a execução do serviço nas dependências da Secretaria de Saúde.
- Abastecer o setor de acordo com relatório de reposição.
- Fornecer os EPI's sempre que necessário.

2.3 Auxiliar de Limpeza

- Executar o serviço de limpeza dos ambientes de acordo com as especificações estabelecidas neste procedimento.
- Utilizar os produtos com eficiência e economicidade, procurando aproveitar ao máximo os materiais/produtos e mantendo os ambientes organizados.
- Utilizar os EPI's necessários, conforme treinamento, para cada tarefa.



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 2 de 7

- Entregar semanal e mensalmente no último dia útil, respectivamente, os formulários F001/1 e F001/2 devidamente preenchido e assinado ao responsável da Gestão Administrativa.

3. Definição

EPI – Equipamento de proteção individual.

4. Recursos Necessários

Solução de detergente: para cada 10 litros de água, acrescentar 100 ml de detergente neutro;

Solução de hipoclorito de sódio: Em um recipiente plástico preparar: para cada 2.500 ml de água, acrescentar 300 ml de água sanitária:

Álcool 70º para limpeza de superfícies;

Mop, ou outros equipamentos de limpeza.

EPI's - luva de borracha, bota de borracha cano alto, sapato fechado, touca descartável para ambiente da copa.

5. Considerações Finais

A limpeza das dependências da CAF/Almoxarifado deverá ser executada de acordo com os critérios internos e seguindo as exigências estabelecidas pela legislação sanitária.

6. Recebimento das Informações

6.1 Almoxarifado e áreas de Recebimento e Expedição

6.1.1 Frequência

- Efetuar a limpeza parcial (piso/prateleiras/pallets/recipientes) semanalmente;
- Efetuar a limpeza geral do almoxarifado mensalmente ou quando solicitado.

6.1.2 Limpeza parcial (semanal) – F001/1

- Remover acúmulo de sujidades embaixo dos pallets, caixas e papéis dos corredores;



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 3 de 7

- Limpar o pó acumulado sobre as pilhas de produtos estocados, o chão e as prateleiras, com o auxílio de um pano umedecido em água limpa;
- Preencher o Formulário F001/1 após executar as tarefas do dia relacionadas a limpeza parcial semanal pré-definidas.

6.1.2 Limpeza geral (mensal) – F001/2

- Com auxílio dos utensílios de limpeza, remover as sujeiras do piso do Almoxarifado e recolher os detritos;
- Com auxílio de suporte de fibra, contendo uma fibra para limpeza pesada e umedecida em solução de detergente neutro (ver item 4), esfregar todo o piso;
- Remover a solução com o auxílio de um tecido umedecido em água limpa, até que todo o detergente seja removido;
- Preparar a solução com hipoclorito de sódio (ver item 4) e aplicar esta solução em todo o piso com o auxílio de um tecido antibactéria;
- Limpar as portas com um tecido antibactéria umedecido com álcool;
- Lavar os pallets com água corrente em abundância, esfregar com escova umedecida em solução de detergente, enxaguar com água corrente, até que todo o detergente seja removido. Secar com tecido antibactéria limpo e seco;
- Preencher o Formulário F001/2 após executar as tarefas do dia relacionadas a limpeza geral mensal pré-definidas.

6.2 Demais ambientes

Os demais ambientes como copa, áreas administrativas, sanitários, corredores e DML devem ser limpos sempre que necessários de forma parcial e de forma geral mensalmente.

Limpeza Diária:

- Os corrimãos, guarda-corpo e maçanetas de portas devem ser limpos diariamente com álcool 70º.



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 4 de 7

- Recolhimento do lixo.
- Lavagem dos banheiros (vaso sanitário, lavatório e chão).

6.3 Registro de Limpeza

Registrar a limpeza de todos os ambientes, separadamente. O registro deve conter as etapas de limpeza na forma de Check list e conter a assinatura do auxiliar de limpeza que executou o serviço (F001/1 e F001/2)

O arquivamento dos registros é de responsabilidade da gerência administrativa ou pessoa designada por este.

7. Relação de Anexos

Anexo 1 – Check List de Limpeza Semanal (Planilha Amarela)

Anexo 2 – Check List de Limpeza Mensal (Planilha Verde)



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 5 de 7

Anexo 1 – Check List de Limpeza Semanal (Planilha Amarela – F001/1)

SECRETARIA DE SAÚDE DE CAJAMAR			
CNPJ 46.523.023/0001-81			
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO SEMANAL – F001/1			
Mês:	Rúbrica Resp. Fechamento:		Ano:
DATA	AREA/ESTRUTURA	PRODUTO	FUNCIONÁRIA

(Handwritten signature)

Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado		Página 6 de 7

Anexo 2 – Check List de Limpeza Geral Mensal (Planilha Amarela – F001/2)

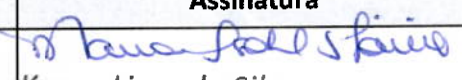
SECRETARIA DE SAÚDE DE CAJAMAR			
CNPJ 46.523.023/0001-81			
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GERAL MENSAL – F001/2			
Mês:	Rúbrica Resp. Fechamento:		Ano:
DATA	AREA/ESTRUTURA	PRODUTO	FUNCIONÁRIA



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0001	Emissão: 22/08/2020	Próxima Revisão: 12 meses
Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização CAF / Almoxarifado			Página 7 de 7

Elaborado por:	Função	Assinatura
Elisabete A. C Barbosa	Responsável Técnica de Assistência Farmacêutica	

Revisado por:	Função	Assinatura
Maria Isabel da S. Farias Karen Lima da Silva	Chefe de Divisão de Complexidade Responsável Técnica de Assistência Farmacêutica	 Karen Lima da Silva Farmacêutica CPF 116971

Aprovado por:	Função	Assinatura
Daniel Freitas	Secretário Municipal de Saúde	 Daniel Freitas Secretário Municipal de Saúde Cajamar SP



Procedimento Operacional Padrão – Limpeza e Higienização Almoxarifado	Emissão: agosto de 2020 Revisão e Finalização: 22/07/2026 Atualização: Anual
---	--