

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP CME- 005-Página 1 de 4	
Título do Documento	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS PROCESSADOS	Emissão: 01/06/2025	Próxima revisão: 01/06/2027
		Versão: 02	

1. CONCEITO: Ato de armazenar os materiais processados no arsenal	
1.1 Responsáveis pela execução Tecnico de enfermagem da área limpa	
1.2 Finalidades <ul style="list-style-type: none"> Fornecer produtos para saúde com qualidade e segurança 	1.3 Indicações <ul style="list-style-type: none"> Orientar quanto ao armazenamento no arsenal dos materiais processados na CME

2. MATERIAIS
<ul style="list-style-type: none"> Roupa privativa; EPI de acordo com POP nº08(EPI utilizado nos setores da CME)

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
1. Lavar as mãos e friccionar álcool glicerinado a 70% antes e após as atividades;
2. Paramentar-se devidamente utilizando os equipamentos de proteção individual necessário para o desenvolvimento seguro desta atividade;
3. Após termino do ciclo entreabrindo a porta da autoclave aguardar esfriamento do material respeitando o tempo de aproximadamente 40 minutos de resfriamento dos materiais após a esterilização, a fim de evitar a ocorrência de pacote molhado, respeitando o tipo de material, volume e peso;
4. Após periodo de esfriamento, baixar a porta apertando o botão preto e colocar o carrinho da autoclave na porta;
5. Retirar o rack com material de dentro da camara da autoclave com ajuda do carro da autoclave,e deixar um tempo o material no carrinho para esperar esfriar antes de guardar nas prateleiras;
6. Após o esfriamento retirar a carga e certificar se os indicadores externos passaram por esterilização e avaliar o resultado do liberador de carga antes de armazenar os materiais nas prateleiras do arsenal;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP CME- 005-Página 2 de 4	
Título do Documento	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS PROCESSADOS	Emissão: 01/06/2025	Próxima revisão:
		Versão: 02	01/06/2027

7. Após retirar os pacotes do rack, não coloca-los sobre superfícies frias para que não haja condensação;
8. Avaliar a integridade da embalagem quando retirar do rack da autoclave, conferindo a viragem dos indicadores de processo das embalagens e conferindo o aspecto das embalagens e condições dos materiais;
9. Verificar se o processo está dentro do padrão estabelecido e registrar todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização no relatório de ciclo e anexar o relatório físico;
10. Liberar carga se todos os indicadores estiver conforme e armazenar nos seus devidos lugares;
11. Estocar o material nas prateleiras identificada com o nome do mesmo/ setor/médico e avaliando sempre a integridade da embalagem e presença de umidade;
12. Armazenar na prateleira de modo a não os comprimir, não torcer e não os perfurar a embalagem do material, evitando colocar material pesado em cima dos leves;
13. Solicitar orientação do enfermeiro sempre que houver dúvidas na execução das atividades ou não conformidade;
14. Manter a área limpa e organizada

4. INTERVENÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Respeitar o tempo de resfriamento dos materiais após esterilização antes de retirar o rack dentro da câmara da autoclave
- Os produtos esterilizados devem ser armazenados em local limpo e seco, sob a proteção da luz solar direta, e submetidos à manipulação mínima
- Produtos esterilizados devem ser armazenados em local exclusivo e de acesso restrito, centralizado, não podendo ocorrer em área de circulação, mesmo temporário
- O armazenamento deve ser em prateleiras ou cesto aramados, sem empilhamento, de fácil identificação do material, com mínimo de manuseio
- As prateleiras ou armários devem ser constituído de material não poroso
- Realizar avaliação diariamente dos materiais armazenados no arsenal, observando a integridade das embalagens e validade do processamento do produto, respeitando as seguintes datas:
Desinfecção: Saco plástico: 07 dias e Grau cirúrgico ou Papel filme/filme: 01 mês
Esterilização: Tecido algodão: 07 dias; Grau cirúrgico e Manta (SMS) por 3 meses
- Manter os materiais no arsenal longe de umidade, a uma distancia de 25 cm do piso, 45 cm do teto e 5 cm das paredes.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP CME- 005-Página 3 de 4	
Título do Documento	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS PROCESSADOS	Emissão: 01/06/2025	Próxima revisão: 01/06/2027
		Versão: 02	

5. ILUSTRAÇÕES / ANEXOS

- NÃO

6. REFERÊNCIAS

1. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC Nº 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União: Brasília
2. Manual de Normas e Rotinas para o Processamento de Materiais de Enfermagem/Médico/Odontológico, 2014. Prefeitura Municipal de Campinas, Secretaria Municipal de Saúde. [www.saude.campinas.sp.gov.br/Manual Esterilização SMS Campinas versão final rev2015.pdf](http://www.saude.campinas.sp.gov.br/Manual%20Esterilizacao%20SMS%20Campinas%20versao%20final%20rev2015.pdf). Acesso em 19/07/2023.
3. GRAZIANO, K.U; SILVA, A; PSALTIKIDIS, E.M. Enfermagem em Centro de Material e esterilização. Barueri, SP: Manole, 2011.
4. SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (SOBECC). Práticas Recomendadas, 7 ed. São Paulo: SOBECC, 2017
5. EBSERH. Norma 001: Trata da Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, V.2, 2019.
6. FRANÇA. C. R. et al. Procedimento Operacional Padrão (POP). Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário Lauro Wanderley. João Pessoa, PB: 2013.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP CME- 005-Página 4 de 4	
Título do Documento	ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS PROCESSADOS	Emissão: 01/06/2025	Próxima revisão:
		Versão: 02	01/06/2027

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO		
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	01/09/19	Elaboração inicial do documento
2	01/09/21	Acrescimo do objetivo e alteração na descrição das atividades
2	01/08/23	Alteração na formatação do documento
2	01/08/24	Alteração na formatação do documento
2	01/06/25	Alteração na formatação do documento

Versão 1 – Elaboração Giulianna Carla Marçal Lourenço Gerente de Enfermagem Maria Helena Alves Coutinho Gerente de Enfermagem	Data: 01/09/19
Versão 2 – Revisão Rogéria Araújo do Amaral Coordenadora da CME COREN-74168-ENF Validação Sônia da Silva Delgado Divisão Assistencial Registro, análise e revisão final Nayanne Ingrid F.M. Guerra NASP-COREN 489616-ENF Ana Carolina Gomes de Farias CCIH- COREN 564584-ENF Aprovação Giulianna Carla Marçal Lourenço Gerente de Enfermagem COREN 315611-ENF	Data: 01/06/25