

**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL
PADRÃO – POP**

IMUNIZAÇÃO

SMS

PRUDENTÓPOLIS

POP 01 – Rotina diária da Sala de Vacinas

POP 02 – Acolhimento

POP 03 – Registros

POP 04 – Plano de Contingência

POP 05 – Limpeza Quinzenal

POP 06 – Limpeza Diária

POP 07 – Campanhas de Vacinação Extra Muro

POP 08 – Reações Pós Vacinais

POP 09 – Profilaxia da Raiva Humana

POP 10 – Técnica de Higienização das Mãos

POP 11 – Relatórios

POP 12 – Rede de Frio

POP 13 – Retirada de imunobiológicos na Regional de Saúde

POP 14 – Administração por via intramuscular

POP 15 – Administração de vacina por via oral

POP 16 – Solicitações de imuno CRIE

POP 17 – Higienização das caixas térmicas

POP 18 – Limpeza das câmaras de vacina

POP 19 – Registro temperatura ambiente e das câmaras de vacinas

POP 20 – Campanha de vacinação COVID

POP 21 – Queixas técnicas de desvio de qualidade de insumos e imunos

POP 22 – Certificado internacional FA_COVID

POP 23 – Busca ativa pop

POP 24 – Declaração de vacinas

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 01 ROTINA DIÁRIA DA SALA DE VACINAS	Nº 01 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	--

<u>TAREFA:</u> Organização diária da sala de vacinas.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.
<u>EXECUTANTES DAS TAREFAS:</u> Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem.	
<u>OBJETIVO:</u> Padronizar rotinas de procedimentos nas salas de imunizações.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Geladeira para armazenar imunobiológicos; seringas; agulhas; imunobiológicos; caixa térmica de 12 litros; bobinas reutilizáveis previamente ambientadas; termômetro de máxima, mínima e momento para geladeira; algodão; almotolia com álcool 70%; caixa de descarte de pérfuro cortante; lixeiro com pedal; Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): jaleco, calçados fechados, luvas descartáveis e óculos de proteção individual (para aplicação da BCG).	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Verificar as temperaturas máxima, mínima e do momento da geladeira antes de abri-la e registrar no mapa de controle de temperatura.	1. Através do controle de temperatura pode se verificar possíveis elevações ou quedas de temperatura na geladeira.
2. Verificar o sistema de ar condicionado.	2. Manutenção da temperatura estável da sala de vacinas.
3. Higienizar as mãos conforme POP nº03.	3. Redução de microorganismos.
4. Colocar bobinas reutilizáveis para ambientação sob uma placa de isopor, sendo cinco de tamanho médio.	4. Para ambientação é necessário colocar sobre uma superfície, esperar desaparecer a névoa das bobinas e confirmar a temperatura aproximadamente entre 0°C e + 1°C.
5. Realizar desinfecção das superfícies da sala com álcool 70%, ao iniciar o expediente.	5. Redução de micro-organismos.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

6. Verificar se há quantidade suficiente de materiais (seringas, agulhas, algodão, álcool e outros). Verificar a capacidade disponível do recipiente de perfuro cortante.	6. Evitar o deslocamento para retirada de materiais durante o atendimento e reduzir o risco de acidentes por perfuro cortante.
7. Preparar a caixa térmica com as bobinas reutilizáveis ambientadas.	7. Manter a temperatura ideal (entre +2° e +8° C). Se a temperatura ambiente estiver baixa, pode ser realizado bloqueio da caixa com papel kraft em casos de emergências.
8. Acoplar o termômetro digital à caixa térmica e mantê-lo durante o horário de expediente.	8. Para verificar se as vacinas estão sendo mantidas dentro da temperatura desejada (+2°C a +8°C).
9. Retirar da geladeira os imunobiológicos necessários para o uso diário e acomodá-los em recipiente de plástico dentro da caixa térmica.	9. Para melhor organização da caixa.
10. Usar com prioridade os imunobiológicos que tiverem o prazo de validade mais próximo do vencimento.	10. Evitar o desperdício.
11. Atentar a validade estipulada pelo laboratório produtor após o imunobiológico aberto.	11. Evitar erros e agravos à saúde com a administração de imunobiológicos vencidos.
12. Após aberto o frasco, identificar com: data, hora da abertura, validade e assinatura do responsável pela abertura.	12. Para evitar a utilização de imunobiológicos vencidos.
13. Organizar sobre a mesa de trabalho os materiais de escritório e impressos necessários para atendimento.	13. Agilidade no atendimento.

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Verificação da temperatura da geladeira na entrada e saída do expediente e sempre que haja necessidade (queda da energia, temperaturas elevadas em dias quentes ou baixas em dias de frio).
2. Verificação da temperatura da caixa térmica onde estão os imunobiológicos (manter entre 2° e 8° C).
3. Fazer desinfecção da sala com álcool 70%.
4. Descarte de seringas desencapadas (após o uso) no perfuro cortante.
5. Uso de jaleco branco de mangas compridas fechado.
6. Manter unhas cortadas e limpas.
7. Manter cabelos presos.

RESULTADOS ESPERADOS:

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

1. Imunização da população, evitando e/ou amenizando danos causados por doenças preveníveis por imunobiológicos.
2. Evitar acidentes de trabalho (contatos com sangue, perfuração com material cortante contaminado) causados por imperícia, negligência ou imprudência.
3. Garantir a segurança dos imunobiológicos.

Elaborado por:
Enf. Erica Moleta

Revisado por:
Enf. Erica Moleta

Aprovado por:
Enf. Erica Moleta

Referências Bibliográficas:

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 02 ACOLHIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS	Nº 02 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

<u>TAREFA:</u> Acolher o paciente, verificar a situação vacinal, administrar o imunobiológico se necessário e orientações gerais. <u>EXECUTANTES DAS TAREFAS:</u> Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem.
<u>OBJETIVO:</u> Padronizar rotinas de procedimentos nas salas de imunizações.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Geladeira para armazenar imunobiológicos; seringas; agulhas; imunobiológicos; caixa térmica de 12 litros; bobinas reutilizáveis previamente ambientadas; termômetro de máxima, mínima e momento para geladeira; algodão; almotolia com álcool 70%; caixa de descarte de pérfuro cortante; lixeiro com pedal; Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): jaleco, calçados fechados, luvas descartáveis e óculos de proteção individual (para aplicação da BCG).	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Solicitar o cartão de vacinas do cliente e verificar qual vacina deverá ser administrada.	1. Caso o cliente não possua cartão de vacinas, verificar se há registro permanente do cliente. Caso não haja, fazer um novo cartão colocando todos os dados (nome, data de nascimento, endereço, nome da mãe).
2. Questionar o cliente ou responsáveis, em caso de menor de idade, a presença de possíveis contra indicações como: ocorrência de hipersensibilidade confirmada após o recebimento de uma dose anterior ou hipersensibilidade a qualquer componente do imunobiológico, tratamento com corticosteróides por período superior a 14	2. Avaliar o cliente verificando a necessidade de adiamento da vacina e/ou encaminhamento ao serviço médico.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

dias com dose maior que 2mg/kg/dia ou 20mg/kg/dia, usuários com imunodeficiência (para agentes vivos atenuados). Fatos que possam causar o adiamento da vacinação como tratamento com imunossuppressores, uso de imunoglobulina, sangue ou hemoderivados para vacinas de agentes vivos atenuados ou presença de doença febril grave. Atentando para falsas contra indicações.	
3. Anotar na carteirinha, o nome da vacina, a data da vacinação, o lote do imunobiológico e seu vencimento, assinatura do profissional responsável pela administração.	3. Para comprovação da administração da dose.
4. Realizar apazamento do cliente.	4. Conforme o POP nº 03.
5. Antes de manusear o material para a administração do imunobiológico, higienizar as mãos e friccioná-las com álcool 70%.	5. Redução de microorganismos e garantir procedimento asséptico. (Ver POP 09).
6. Retirar da caixa térmica o imunobiológico a ser utilizado, observando cuidadosamente o seu nome e validade. Aspirar à dose adequada.	6. Para evitar erros, como: troca dos imunobiológicos e/ ou doses.
7. Administrar em via correta com agulha respectiva. (de acordo com o esquema vacinal anexo 1).	7. Para evitar reações adversas por administração em via incorreta.
8. Fazer antisepsia com álcool 70% no local da aplicação, se necessário, esperar até o álcool secar por completo.	8. Para reduzir os micro-organismos.
9. Fazer prega no local com a mão não dominante. Após introduzir agulha com a mão dominante, soltar a prega e aspirar. Observar se não retornar sangue injetar. Se retornar sangue desprezar todo o material e fazer novamente.	9. Padronizar a técnica correta. Para injeção intramuscular (IM) bisel lateralizado.
10. Descartar material em local apropriado imediatamente após o uso, não reencapar as agulhas e não deixá-las expostas sobre as bancadas.	10. Para evitar acidente de trabalho e exposição a materiais biológicos.
11. Orientar o cliente ou responsáveis para retornar ao posto de vacinação em caso de reação adversa pós vacinação.	11. Para realizar notificação e conduta conforme: (POP 07).
12. Certificar-se de que a carteirinha de vacina foi devolvida ao cliente.	12. Para evitar a perda da mesma.
13. Higienizar as mãos.	13. Redução de micro-organismos. (ver POP-10).

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

14. Organizar a unidade.	14. Para garantir um ambiente de trabalho satisfatório.	
15. Ao final de cada expediente de trabalho as vacinas acondicionadas na caixa térmica, devem ser guardadas novamente na geladeira, sem presença de agulhas. Só recolocar na geladeira as que não estiverem vencidas, desprezar o resto das vacinas na caixa de descarte perfuro cortante.	15. Para garantir o correto acondicionamento das vacinas e consequentemente a qualidade e eficácia das mesmas.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Descartar frascos utilizados e/ou vencidos em local apropriado (perfuro cortante) ou de acordo com orientações pela empresa coletora de resíduos. 2. Retirar as agulhas dos frascos de vacinas, as agulhas e seringas não devem ser mantidas no frasco de vacina para evitar contaminação do imunobiológico. Para cada nova vacina aspirar com agulha 0,7 x 25 (avulsa) ou 0,8 x 25 e nova agulha para administração de acordo com a via (evitar que fique rombuda ao administrá-la). 3. Todas as mulheres que estejam em idade fértil, SEMPRE QUESTIONAR A POSSIBILIDADE DE SE ESTAR GRÁVIDA. Vacinas virais, com exceção da influenza em Campanhas, não devem ser administradas em gestantes. Se a vacina for contra febre amarela ou influenza questionar ao cliente a possível alergia a ovo.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Imunização da população, evitando e/ou amenizando danos causados por doenças preveníveis por imunobiológicos. 2. Evitar acidentes de trabalho (contatos com sangue, perfuração com material cortante contaminado) causados por imperícia, negligência ou imprudência. 3. Garantir a segurança dos imunobiológicos.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 03 REGISTROS	Nº 03 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

TAREFA: Registrar todos os clientes (recém-nascidos, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos) no aprazamento e no Sistema Programa Nacional de imunização online (SI-PNI) diariamente. Quando completar o esquema vacinal arquivar no registro permanente.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar Administrativo.
EXECUTANTES: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar Administrativo.	
OBJETIVO: Garantir o registro das doses. Mapas de mesa com as doses registradas. Aprazamentos guardados nos devidos lugares e de fácil acesso. Atendimento agilizado.	
RECURSOS NECESSÁRIOS: Aprazamento adulto e criança (fichas de mesa para arquivo). Aprazamento definitivo. Carteirinhas de vacinação (adulto e criança). Lápis, caneta, borracha. Relatório de mesa (conforme anexo 02). Arquivo de mesa para fichas ou arquivo grande subdividido por idade e ordem alfabética de acordo com o agendamento de retorno para cada idade. Computador com internet.	

DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:	JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:
1. Receber o cliente.	1. De forma acolhedora e humanizada.
2. Pessoas SEM carteira de vacinação: verificar no sistema ou arquivos a possibilidade de registros para confecção de segunda via. Caso não encontrado, solicitar documento de identificação fazer carteirinha de vacinação e aprazamento.	2. Para cliente comprovar o seu estado vacinal.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

3. No cartão de aprazamento anotar os seguintes itens: a) Nome completo (sem abreviações). b) Endereço atualizado, com bairro e número da casa (ponto de referência). c) Telefone para contato. d) Nome da mãe. e) Número do RG, CPF e cartão do SUS. f) Se crianças, registrar o número do registro da Certidão de Nascimento. g) Raça. h) Data de nascimento. i) Registrar doses administradas.	3. Para ter o registro do cliente na unidade facilitar a busca ativa quando necessário. Para casos de perda da carteirinha não precisar refazer esquema vacinal.
4. Pessoas COM carteira de vacinação verificar esquema de vacinas e o agendamento feito a lápis.	
5. Procurar o aprazamento do cliente.	5. Para verificar se o estado vacinal está em dia e se há necessidade de vacinação.
7. Verificar intervalo correto entre as doses	7. De acordo com anexo 01.
8. Apagar o agendamento feito a lápis.	8. Para realizar um novo registro.
9. Carimbar o espaço destinado à vacina, com carimbo que contém CNES da unidade. Registrar: imunobiológico, data da aplicação; lote; validade e assinatura do profissional aplicador.	9. Para identificar o imunobiológico administrado.
10. Agendar o retorno a lápis com intervalo correto.	10. De acordo com anexo 02.
11. Todas as vacinas administradas devem ser registradas no mapa diário de vacinação e no aprazamento.	
12. Abrir o programa SI-PNI online pelo link: http://sipni.datasus.gov.br. E realizar o login.	12. Para registro no sistema de informação.
13. Clicar em Vacinação > Registro de vacinação individualizado. Pesquisar se o cliente já está cadastrado. Caso negativo, incluir paciente.	
14. Clicar no ícone lápis, na coluna ação.	
15. Na aba histórico de vacinação preencher: data de aplicação, grupo de atendimento, estratégia, imunobiológico, dose, laboratório, lote, via de administração, local de aplicação, vacinador e assinalar os	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

quadros caso: gestante ou puérpera ou comunicante de hanseníase.		
16. Clicar em adicionar a cada vacina digitada.		
17. Em caso de doses anteriores digitar na aba 'Registro vacinação anterior'.		
18. Ao digitar todas as vacinas, clicar em salvar.		
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Conferir sempre com as doses aplicadas e registradas na carteirinha de vacinação, evitar erros. 2. Evitar deixar fichas de aprazamento em cima da mesa, ou folhas soltas.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Sala de registros com aprazamentos em dia. 2. Mapas de mesa com as doses registradas. 3. Aprazamentos guardados nos devidos lugares e de fácil acesso. 4. Atendimento agilizado.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 04 INTERRUPÇÃO DE ENERGIA PLANO DE CONTINGÊNCIA	Nº 04 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

<u>TAREFA:</u> Realocar os imunobiológicos em caso de queda de energia ou mal funcionamento da câmara de imunobiológicos.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.
<u>EXECUTANTES:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.	
<u>OBJETIVO:</u> Garantir a qualidade do imunobiológico. Evitar prejuízos financeiros.	
<u>RECURSOS NECESSÁRIOS:</u> Refrigerador ou câmara de imunobiológicos; caixa térmica 12L; gelox; termômetro digital de máxima e mínima; sacos plásticos.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Havendo interrupção de energia elétrica, manter o equipamento fechado e monitorar, rigorosamente, a temperatura interna.	1. Caso a energia elétrica tenha uma queda de curto período de tempo.
2. Caso não haja retorno da energia ou se a geladeira/ câmara de imunobiológicos parar de funcionar, quando a temperatura estiver próxima a +7°C proceder imediatamente a transferência dos imunobiológicos para caixa térmica com temperatura recomendada.	2. Objetivando manter a temperatura ideal de +2 a +8°C. Acompanhar a variação da temperatura da caixa no período em que os imunobiológicos estão dentro. Separar em sacos plásticos identificados os imunobiológicos visando a organização.
3. Entrar em contato com a empresa responsável pela energia elétrica para obter informações sobre o retorno da mesma. Nos casos em que a energia demore a retornar e ultrapasse o horário de fechamento da unidade enviar à Rede de Frio para armazenamento dos imunobiológicos.	
4. Nos casos dos horários em que a unidade não esteja funcionando. O plantão da	4. Os plantonistas cumprem escala mensal. Contatos:

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

epidemiologia fica responsável por verificar quedas de energia.	Maria Odete Senakevicz – 99815-0112 Irene Charnik Malko – 99965-5236 Elizete Schirlo – 99806-4177	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Manter boninas de gelo recicláveis sempre disponíveis em congelador. 2. Identificar o quadro de distribuição de energia e na chave específica do circuito da Rede de Frio e/ou sala de vacinas, colocando o aviso NÃO DESLIGAR e manter lacrada com cadeado. 3. Estabelecer parceria com empresa de energia elétrica, a fim de ter informação prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento. 4. Nas situações de emergência, é necessário que a unidade sempre comunique a instância municipal para que sejam tomadas as devidas providências.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Melhor organização do fluxo nessas ocasiões. 2. Garantia da qualidade dos imunobiológicos.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta
<u>Referências Bibliográficas:</u> Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014.		

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 05 LIMPEZA QUINZENAL DA REDE DE FRIO E/ OU SALA DE VACINAS	Nº 05 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

<u>TAREFA:</u> Manter as salas de aplicação, registro, recepção e rede de frio limpos, com desinfecção a cada 15 dias.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro.
<u>EXECUTANTES:</u> Auxiliar de Limpeza (Serviços Gerais).	
<u>OBJETIVO:</u> Redução da sujeidade e da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Rodo, vassoura envolvida em pano umedecido, balde grande e outro pequeno; sapólio; esponja; escova de mão; desinfetante (hipoclorito de sódio); sabão neutro; panos de chão (limpos); panos de limpeza; sacos descartáveis para lixo (branco leitoso = lixo infectante; preto = lixo comum); EPI's (luvas de borracha, avental impermeável, calçado fechado).	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Organizar os materiais necessários antes de levar para a sala de vacinas.	1. Para evitar o deslocamento desnecessário devido a esquecimento.
2. Colocar os EPI's: Calçar as luvas, avental e sapatos fechados.	2. Para proteção individual.
3. Preparar a solução para a limpeza com hipoclorito e sabão em pó.	3. Preparar a solução para a limpeza com hipoclorito e sabão em pó.
4. Recolher o lixo do chão com a pá, utilizando vassoura de pelo envolvida em pano úmido.	4. Para evitar a dispersão do pó no ambiente, jamais varrer o chão com vassoura sem pano úmido.
5. Recolher o lixo do cesto, fechando o saco corretamente.	5. Para evitar que o lixo caia no chão.
6. Limpar os cestos de lixo com pano úmido e solução desinfetante.	6. Para remoção de sujeidade e microorganismos.
7. Iniciar a limpeza pelo teto, limpando-o com vassoura envolvida em pano umedecido. Limpar portas, janelas, vidros e esquadrias com pano molhado em solução desinfetante;	7. Usar a técnica dos dois baldes, sendo um para lavar e um para enxaguar.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

continuar a limpeza com pano úmido e finalizar com pano seco.	
8. Limpar as paredes e portas com pano molhado em solução desinfetante e completar a limpeza com pano úmido.	8. Usar a técnica dos dois baldes, sendo um para lavar e um para enxaguar.
9. Limpar os interruptores de luz com pano úmido.	9. Para limpar todos os lugares, e evitar esquecimento de pequenas áreas.
11. Descongelar o freezer que contém as bobinas reutilizáveis, colocando-as nas caixas grandes de isopor. Realizar limpeza externa da geladeira de imunobiológicos, sendo que a limpeza interna deverá ser realizada pela equipe de enfermagem.	11. Para manter a limpeza adequada da geladeira.
12. Limpar os móveis da seguinte forma: Realizar a limpeza com movimentos simples, amplos, em um só sentido, do mais limpo para o mais sujo, evitando sujar áreas já limpas, desdobrando o pano.	12. Para não correr o risco de contaminar o local já limpo e para utilizar todas as partes limpas do pano.
13. Lavar o chão iniciando dos fundos da sala para a porta de saída. Lavar 3 vezes, no mesmo sentido. Usar a técnica dos dois baldes, um para a solução de água e sabão em pó para lavar e outro somente com água para enxaguar.	13. Separar baldes e panos para uso exclusivo do chão e do setor.
14. Enxaguar e secar bem.	14. Para evitar acidentes (queda).
15. Passar a solução de água e hipoclorito de sódio nas superfícies bem limpas.	15. Para fazer desinfecção correta, pois o hipoclorito tem sua ação comprometida se usado em superfície suja.
16. Deixar a sala aberta para secar bem as superfícies lavadas.	16. Para evitar acidentes (queda).
17. Registrar na Ficha de Rotina de Limpeza da Sala da Rede de Frio e Sala de rotina o dia da realização da limpeza, assinatura do profissional que procedeu (no campo se limpeza quinzenal ou limpeza mensal).	17. Para assegurar a exatidão dos dados. VER FICHA EM ANEXO 03.
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Quinzenalmente deve ser feita uma limpeza terminal na sala (teto, paredes, portas, janelas, armários, geladeira, gavetas e equipamentos). 2. Na desinfecção de equipamentos e superfícies deve ser usado álcool a 70%. 3. Usar sempre os EPI's. 4. A limpeza externa da geladeira da rede de frio deve ser feita com pano úmido, e não esponja (lado áspero), para não riscar. 5. Não varrer o chão, para evitar a dispersão do pó no ambiente.	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

RESULTADOS ESPERADOS: Limpeza realizada a cada 15 dias. Remoção de sujidades visíveis e invisíveis.

Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta
--	---	---

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 06 LIMPEZA DIÁRIA DA REDE DE FRIO OU SALA DE VACINAS	Nº 06 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	--

<u>TAREFA:</u> Manter as salas de aplicação, registro, recepção e rede de frio limpos, com desinfecção diária.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro.
<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Auxiliar de Limpeza (Serviços Gerais).	
<u>OBJETIVO:</u> Redução da sujeidade e da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Rodo, vassoura envolvida em pano umedecido, balde grande e outro pequeno; sapólio; esponja; escova de mão; desinfetante (hipoclorito de sódio); sabão neutro; panos de chão (limpos); panos de limpeza; sacos descartáveis para lixo (branco leitoso = lixo infectante; preto = lixo comum); EPI's (luvas de borracha, avental impermeável, calçado fechado).	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Organizar os materiais necessários antes de levar para a sala de vacinas.	1. Para evitar o deslocamento desnecessário devido a esquecimento.
2. Colocar os EPI's: Calçar as luvas, avental e sapatos fechados.	2. Para proteção individual.
3. Preparar a solução para a limpeza com hipoclorito e sabão em pó.	
5. Recolher o lixo do chão com a pá, utilizando vassoura de pelo envolvida em pano úmido.	5. Para evitar a dispersão do pó no ambiente, jamais varrer o chão com vassoura sem pano úmido.
6. Recolher o lixo do cesto, fechando o saco corretamente.	6. Para evitar que o lixo caia no chão.
7. Lavar as pias e torneiras com esponja e solução desinfetante.	7. Para retirar toda a sujeidade.
8. Limpar os móveis da seguinte forma: Realizar a limpeza com movimentos simples, amplos, em um só sentido, do mais limpo	8. Para não correr o risco de contaminar o local já limpo e para utilizar todas as partes limpas do pano.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

para o mais sujo, evitando sujar áreas já limpas, desdobrando o pano.		
9. Lavar o chão iniciando dos fundos da sala para a porta de saída. Lavar 3 vezes, no mesmo sentido. Usar a técnica dos dois baldes, um para a solução de água e sabão em pó para <u>lavar</u> e outro somente com água para <u>enxaguar</u> .	9. Separar baldes e panos para uso exclusivo do chão e do setor.	
10. Enxaguar e secar bem.	10. Para evitar acidentes (queda).	
11. Passar a solução de água e hipoclorito de sódio nas superfícies bem limpas.	11. Para fazer desinfecção correta, pois o hipoclorito tem sua ação comprometida se usado em superfície suja.	
12. Deixar a sala aberta para secar bem as superfícies lavadas.	12. Para evitar acidentes (queda).	
13. Registrar na Ficha de Rotina de Limpeza da Sala da Rede de Frio e Sala de rotina o dia da realização da limpeza, assinatura do profissional que procedeu (no campo se limpeza quinzenal ou limpeza mensal).	13. Para assegurar a exatidão dos dados. VER FICHA EM ANEXO 03.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. A limpeza deve ser realizada diariamente, ao término do turno de trabalho ou sempre que necessário, sendo utilizado um desinfetante. 2. Na desinfecção de equipamentos e superfícies deve ser usado álcool a 70%. 3. Usar sempre os EPI's. 4. A limpeza externa da geladeira da rede de frio deve ser feita com pano úmido, e não esponja (lado áspero), para não riscar. 5. Não varrer o chão, para evitar a dispersão do pó no ambiente.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Limpeza realizada todos os dias. Remoção de sujidades visíveis e invisíveis.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta
<u>Referências Bibliográficas:</u> 1- Potter. P.A; Perry. G.A.- Fundamentos de Enfermagem. 5ª edição. São Paulo: Guanabara Koogan. 2 – Virginia, H.S.S. e at.- O hospital: manual do ambiente hospitalar. 3ª edição. Curitiba. 2009.		

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 07 REAÇÕES PÓS VACINAIS	Nº 07 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	---

<u>TAREFA:</u> Acolher e orientar corretamente o cliente que referir reações pós vacinação.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar administrativo.
<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.	
<u>OBJETIVO:</u> Normatizar as atividades de notificação. Contribuir com a investigação e análise dos casos através das informações contidas na ficha.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Fichas de notificação/ Eventos supostamente atribuível a vacinação ou imunização (ESAVI). Computador com internet. Caneta. Carteirinha de vacinação (com as doses referentes à última aplicação). Relatório ambulatorial, em casos de reação com necessidade de atendimento médico.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Ouvir as queixas do usuário que possa ter sido acometido por reação vacinal.	
2. Observar manifestação clínica local e/ou sistêmica.	
3. Encaminhar ao atendimento médico, se necessário.	
4. Fazer acompanhamento do paciente enquanto durar o EAPV.	4. Para acompanhar a evolução do paciente.
5. Fazer cópia em duas vias da carteirinha de vacinação do cliente.	5. Colocar em anexo.
6. Fazer cópia dos documentos de identificação do cliente.	6. Colocar em anexo.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

7. Preencher atentamente a Ficha de notificação/investigação de eventos adversos pós-vacinação.	7. Para que seja possível uma investigação minuciosa do caso.	
8. Registrar no espaço Informações Complementares apenas informações relevantes que complementem os dados da ficha.	8. Para que sejam adicionadas as informações não contidas na ficha.	
9. Abrir o site: http://sipni.datasus.gov.br/ . E realizar o login.		
10. Clicar em evento adverso > formulário ESAVI > pesquisa de paciente. Clicar em ação > incluir nova notificação (preencher todos os dados pertinentes) e salvar.	10. Em caso de dúvidas, consultar o ‘Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação’.	
11. Posteriormente clicar no ícone correspondente a investigação, preencher todos os campos pertinentes e salvar.	11. Em caso de dúvidas, consultar o ‘Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação’.	
12. Imprimir duas vias, arquivar uma para acompanhamento e enviar uma cópia para a rede de frio municipal.	12. Para acompanhamento do ESAVI, que é responsabilidade do Programa Estadual de Imunização.	
11. Manter uma cópia da ficha de ESAVI e demais documentos do cliente na Rede de Frio municipal.		
12. Aguardar o parecer da 5ª Regional de Saúde.	12. Visando tomar a conduta adequada.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Acolher e acompanhar a evolução do indivíduo que manifestou reação de forma a dar suporte emocional e técnico, com agendamento de consulta médica, se necessário. 2. Orientar a possibilidade de realização de vacina especial em caso de reação com pentavalente (DTP Acelular). Deixar claro que o ESAVI é analisado pela instancia estadual e somente com autorização da mesma é enviado o imuno especial. 3. Ter em mãos o manual de Eventos Adversos Pós- vacinação para averiguar condutas. 4. O preenchimento incorreto da ficha poderá resultar em conclusões não verdadeiras durante a investigação.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Paciente acolhido, orientado. 2. Realizar a melhor conduta. 3. Paciente encaminhado ao médico e medicado quando necessário. 4. Notificações encaminhadas em tempo hábil. Se alguma vacina especial for necessária, realizar a solicitação via SICRIE e encaminhá-la em tempo hábil para o esquema de próximas doses.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta
<u>Referências Bibliográficas:</u>		

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós Vacinação**. 3^a Ed., Brasília: Ministério da Saúde, 2014.



**Vigilância
em Saúde**

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP

ANEXO 03

**DATA DA
REVISÃO:
02/2025**

ANEXO 03

PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

QUADRO 01- Profissionais com risco de exposição para raiva

Profissionais com risco de exposição para raiva
- Médicos veterinários; - Biólogos; - Auxiliar de laboratório de virologia e anatomopatologia para raiva; - Estudantes de veterinária, zootecnia, biologia e agrotécnica; - Funcionários de zoológicos; - Atuantes no campo na captura e vacinação de mamíferos possíveis portadores do vírus; - Atuantes no campo de pesquisa ecoepidemiológica com animais silvestres; - Espeleólogos; - Guias de ecoturismo; - Pescadores; - Turistas que viajam para áreas endêmicas para raiva (avaliar caso individualmente).

Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho

Setor de Vigilância em Saúde – SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

QUADRO 02 – Esquema para Profilaxia da Raiva Humana com Vacina de Cultivo Celular.

TIPO DE EXPOSIÇÃO	CONDIÇÕES DO ANIMAL AGRESSOR		
	Cão ou gato sem suspeita de raiva no momento da agressão	Cão ou gato clinicamente suspeito de raiva no momento da agressão	Cão ou gato, desaparecido ou morto Animais silvestres (inclusive domiciliados) Animais domésticos de interesse econômico ou de produção
CONTATO INDIRETO	- Lavar com água e sabão. - Não tratar.	- Lavar com água e sabão. - Não tratar.	- Lavar com água e sabão. - Não tratar.
Acidentes Leves - Ferimentos superficiais, pouco extensos, geralmente único, em tronco e membros (exceto mãos e polpas digitais e planta dos pés); podem acontecer em decorrência de mordeduras ou arranhaduras causadas por unha ou dente. - Lambadura de pele em lesões superficiais.	- Lavar com água e sabão. - Observar o animal durante 10 dias após a exposição. - Se o animal permanecer sadio no período de observação, encerrar o caso. - Se o animal morrer, desaparecer ou se tornar raivoso, administrar 4 doses de vacina (dias 0,3,7,14).	- Lavar com água e sabão. - Iniciar esquema profilático com 2 doses, uma no dia 0 e outra no dia 3. - Observar o animal durante 10 dias após a exposição. - Se a suspeita de raiva for descartada após o 10º dia de observação, suspender o esquema profilático e encerrar o caso. - Se o animal morrer, desaparecer ou se tornar raivoso até 4 doses. Aplicar uma entre o 7º e o 10º e uma dose no 14º.	- Lavar com água e sabão. - Iniciar imediatamente o esquema profilático com 4 doses da vacina administradas nos dias 0, 3, 7 e 14.
Acidentes graves - Ferimentos na cabeça, face, pescoço, mãos, polpas digitais e /ou planta do pé. - Ferimentos profundos, múltiplos ou extensos, em qualquer região do corpo. - Lambadura de mucosas. - Lambadura de pele onde já existe lesão grave. - Ferimento profundo causado por unha de animal.	- Lavar com água e sabão. - Observar o animal durante 10 dias após exposição. - Iniciar esquema profilático com duas doses uma no dia 0 e outra no dia 3. - Se o animal permanecer sadio no período de observação, encerrar o caso. - Se o animal morrer, desaparecer ou se tornar raivoso, dar continuidade ao esquema profilático, administrando o soro e completando o esquema de 4 doses. Aplicar uma dose entre o 7º e o 10º dia e uma dose no 14º dia.	- Lavar com água e sabão; - Iniciar o esquema profilático com soro e 4 doses de vacina nos dias 0, 3, 7 e 14. - Observar o animal durante 10 dias após a exposição. - Se a suspeita de raiva for descartada após o 10º dia de observação, suspender o esquema profilático e encerrar o caso.	- Lavar com água e sabão. - Iniciar imediatamente o esquema profilático com soro e 5 doses de vacina administradas nos dias 0, 3, 7 e 14.

*Fonte: Manual de Normas Técnicas de Profilaxia da Raiva Humana, 2014. Nota informativa conjunta nº20 e 21 de 2016/CGPNI-CGDT/DEVIT/SMS/MS. Memo Circular 463/2016-CEVA/DVVZI de 2016.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Quadro 03 – Tipos de acidentes

Tipo de Acidentes	Definição
Acidentes Leves	Mordedura, arranhadura e lambedura de pele com lesões superficiais. Ferimentos superficiais pouco extensos, geralmente únicos em tronco e membros (exceto mãos, polpas digitais e planta dos pés).
Acidentes Graves	Lambedura de mucosas, lambedura de pele onde já existe lesão grave, ferimento em cabeça, face, pescoço, mão, polpa digital da mão ou pé, ferimentos profundos causados por unhas de animais e qualquer ferimento por morcego.

Quadro 04 – Animais envolvidos no acidente

ANIMAIS DOMÉSTICOS	Cão e gato: • Analisar o animal na hora do acidente, se o mesmo estava agressivo e se houve motivo para a mordedura. Sugere-se que o animal esteja acometido pela raiva se agressivo sem motivos. • Caso o animal esteja sadio no momento do acidente, observá-lo por 10 dias. Se nesse período permanecer saudável e vivo, não há riscos de transmissão do vírus.
ANIMAIS SILVESTRES	Morcego, macaco, raposa, guaxinim, quati, gambá e roedores: • Devem ser classificados como animais de risco. • Todo acidente com morcego deve ser classificado como grave.
ANIMAIS DE BAIXO RISCO	Ratazana, rato de telhado, camundongo, porquinho da índia, hamster e coelho. • Em casos de acidentes com esses animais não é necessário realizar o esquema profilático.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 09 TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	Nº 09 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	--

<u>TAREFA:</u> Higienizar as mãos de maneira correta. Remover os microrganismos que colonizam as camadas superficiais da pele, suor, oleosidade e as células mortas, retirando a sujidade propícia à permanência e a proliferação de microrganismos.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.
<u>EXECUTANTES DAS TAREFAS:</u> Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.	
<u>OBJETIVO:</u> Normatizar a realização da higienização das mãos pelos profissionais de saúde e prevenir a propagação das infecções relacionadas à assistência à saúde.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Água, lavatório/ pia, dispensadores de sabonete, porta papel toalha e lixeira para descarte do papel toalha.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Molhe as mãos com água.	
2. Aplique na palma das mãos sabão líquido.	2. Em quantidade suficiente para ensaboar as duas mãos.
3. Higienizar as mãos conforme POP nº03.	3. Redução de microorganismos.
4. Ensaboar as palmas das mãos friccionando entre si.	
5. Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e friccionando os espaços interdigitais, e vice-versa.	
6. Entrelace os dedos e fricção os espaços interdigitais.	
7. Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa.	
8. Esfregar o polegar direito com o auxílio da palma da mão esquerda, realizando movimento circular e vice-versa.	
9. Friccionar as polpas digitais e as unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa.	
10. Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabonete.	10. Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.
11. Secar as mãos com papel toalha descartável.	
12. No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilizando papel toalha.	

CUIDADOS ESPECIAIS:

Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar anéis, pulseiras e relógios, pois tais objetos podem acumular microrganismos.

Momentos em que a técnica de lavagem de mãos deve ser realizada:

1. Quando estiverem visivelmente sujas ou contaminadas com sangue e outros fluidos corporais;
2. Ao iniciar e terminar o turno de trabalho.
3. Antes e após ir ao banheiro.
4. Antes e depois das refeições.
5. Antes de preparar alimentos.
6. Antes de preparar e manipular medicamentos.
7. Antes e após contato com paciente.
8. Após várias aplicações consecutivas de produto alcoólico.

RESULTADOS ESPERADOS:

Mãos higienizadas na técnica correta e remoção dos microorganismos que estavam presentes.

Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta
--	---	---

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: higienização das mãos.** Brasília, Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de Referência Técnica para a Higiene das Mãos.** Brasília, Editora do Ministério da Saúde, 2009.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 10 RELATÓRIOS	Nº 10 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	---

<u>TAREFA:</u> Realizar o relatório referente à rotina do mês.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, auxiliar administrativo e técnico ou auxiliar de enfermagem.
<u>EXECUTANTES DAS TAREFAS:</u> Enfermeiro, auxiliar administrativo e técnico ou auxiliar de enfermagem.	
<u>OBJETIVO:</u> Atualizar os dados de produtividade e cobertura vacinal referentes ao mês em questão.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> computador com internet e mapa de movimento diário de imunobiológicos.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Abrir o site http://sipni.datasus.gov.br e fazer o login.	
2. Clicar em movimentação > movimentação de imunobiológicos	
3. Preencher ano e mês do relatório a ser digitado. Clicar em incluir e posteriormente em salvar. Clicar em importar itens boletim anterior > visualizar boletim anterior.	
4. Na coluna ação clicar no ícone lápis. Preencher todos os dados de acordo com o mapa de mesa.	
5. A cada imunobiológicos digitado clicar em salvar.	
6. Caso seja necessário incluir um novo imunobiológico ou com novo lote, laboratório ou dose. Preencher os dados	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde Dr. Geraldo R. N. de Carvalho
Setor de Vigilância em Saúde – SVS
Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

sobre o imuno em questão no bloco movimentação item de produto e salvar.		
7. Caso seja necessário excluir itens, clicar em visualizar boletim anterior e na coluna ação clicar no ícone (–) vermelho.		
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. No mapa de movimento diário registrar todos os frascos utilizados, tendo o cuidado de conferir laboratório e lote. 2. Digitar todas as doses realizadas no mês e também marcar no aprazamento definitivo.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Dados Cobertura Vacinal condizentes com a realidade.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta	Revisado por: Enf. Erica Moleta	Aprovado por: Enf. Erica Moleta

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 11 CAMPANHA DE VACINAÇÃO EXTRA MURO	Nº 11 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

<u>TAREFA:</u> Realizar as Campanhas de Vacinação no interior do Município com equipes previamente escaladas.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Técnico Administrativo.
<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiros, Técnicos, Auxiliares de Enfermagem e Técnicos Administrativos.	
<u>OBJETIVOS:</u> Manter a qualidade dos imunobiológicos, deslocar-se em tempo hábil para os locais de vacinação extra muro e atingir a meta vacinal.	
<u>RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS:</u> Equipe volante para se deslocar até o local. Funcionários em número suficiente para auxiliar na marcação das carteirinhas, passagem das doses na folha de aprazamento definitivo e administração de vacinas. Se necessário, recrutar mais funcionários de outros setores. Motorista para deslocar a equipe.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Automóvel. Caixas térmicas com bobinas reutilizáveis para armazenar as vacinas. Caixa térmica com bobinas reutilizáveis extras, se a de uso esquentar. Boletins de registro de imunobiológicos específicos para cada Campanha. Ficha para registro permanente das doses do cliente e para digitação no SIPNI online. Materiais usados para registro de vacinação (guardados em pasta): mapa de mesa com lotes e validades das vacinas, lápis, caneta, carimbo, borracha, aprazamento de adulto e criança, carteirinha de vacinação. Materiais de uso para vacinação: imunobiológicos, álcool, algodão, seringas, agulhas, suporte perfurado para armazenar as vacinas em uso, perfuro cortante, saco de lixo comum, saco de lixo infectante, toalha impermeável. Materiais para higienização de mãos: Papel toalha e detergente.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Organizar os materiais necessários um dia antes da saída.	1. Para evitar atrasos e esquecimento de materiais.
2. Realizar a ambientação de 2 caixas de vacinas de acordo com o POP 1.	
3. Realizar o registro da temperatura da caixa térmica na saída e no retorno da ação em instrumento próprio (ANEXO 7).	Identificar na folha de registro nome da equipe responsável ou do local onde a vacinação extra muro está sendo realizada.

2. Conferir os materiais antes de sair.	2. Para evitar esquecimento de materiais.
3. Ao chegar à localidade, preparar o ambiente para realizar a vacinação.	
4. Realizar higienização das mesas a serem utilizadas.	
Realizar higienização das mãos conforme POPS 08 E 09.	
5. Preparar e organizar os materiais necessários para a vacinação.	5. Um ambiente organizado propicia melhor atendimento.
6. Preparar um espaço para marcação das carteirinhas e mapas (aprazamento).	
7. Orientar as pessoas a fazer duas filas: uma para aprazamento e outra para aplicação.	7. Organizar o local e evitar aglomeração.
8. Verificar estado vacinal e marcar a vacina a ser administrada.	8. Conforme calendário vacinal vigente ou orientação técnica de campanha.
9. Marcar no mapa da Campanha, ou no aprazamento manual (caso sejam vacinas de rotina). Caso não possua acesso a internet no local, registrar posteriormente no sistema.	9. Para assegurar um relatório fidedigno e a passagem das doses para o programa IDS Saúde.
11. Encaminhar para a fila de aplicação.	
12. Na fila de aplicação solicitar a carteirinha do cliente.	12. Certificar-se sobre a vacina a ser administrada.
13. Realizar a vacina com segurança e cautela.	13. Observar paciente, dose e local certo. Administrar a vacina conforme a via correta de acordo com os POPs 12, 13, 14 e 15.
14. Orientar possíveis eventos adversos pós-vacinação.	14. Para realizar notificação e conduta conforme: (POP 06- REAÇÕES ADVERSAS PÓS VACINAIS).
15. Organizar o local, segregando os tipos de lixo e guardando os materiais nas pastas corretas.	
16. Guardar materiais no carro, deixando o local em ordem.	16. Não esquecer os lixos.
17. Dirigir-se a próxima localidade ou retornar para a sede.	17. Repetir todo o processo respeitando a ordem das técnicas.

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Não deixar vacinas preparadas nas seringas (o contato da substância imunológica com o ambiente pode comprometer a eficácia das vacinas).
2. A vacina deve ser administrada com calma e concentração. Caso houver atraso em alguma localidade, não apressar-se para o atendimento da população. Isso evita acidentes e reações por erro de aplicação.
3. Atenção redobrada para a temperatura interna da caixa térmica.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Vacinação realizada com o cumprimento de todos os princípios básicos (esquema, via, dose e local de aplicação).
2. Retorno do usuário no prazo do esquema agendado.

3. Meta da Campanha alcançada com sucesso, dentro dos princípios técnicos e éticos.

Elaborado por:
Enf. Erica Moleta Bini

Revisado por:
Enf. Igor Alexey Morskei

Aprovado por:
Enf. Silvio Cesar Machado

REFERENCIAS

Resolução 956/2018 SESA PR.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 12 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA INTRADÉRMICA	Nº 12 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

TAREFA: Administrar vacinas conforme preconizado pelo Ministério da Saúde na via e dose certas.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.
EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.	
OBJETIVOS: Realizar a vacinação visando a segurança do paciente e o sucesso na imunização.	
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: Seringa de 3ml, agulha 25x7, seringa específica para BCG (1 ml), água, sabonete líquido, papel toalha, algodão.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
2. Separar os materiais a serem utilizados em local limpo. Seringa 3ml, agulha 25x7, seringa e agulha específica para BCG, pó liofilizado da vacina BCG e diluente.	
3. Antes de abrir as embalagens verificar se as mesmas estão íntegras, dentro do prazo de validade e se o material é apropriado para o procedimento.	
4. Abrir cuidadosamente a embalagem do embolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando contaminação.	
5. Acople a seringa na agulha de diluição (25x7).	
6. Envolver a ampola em algodão seco.	
7. Abra a ampola e coloque-a entre os dedos indicador e médio.	
8. Introduza a agulha na ampola e aspire todo o conteúdo.	
9. Retire a tampa do frasco contendo o	

liófilo, utilizando a pinça dente de rato.	
10. Limpar a tampa de borracha com algodão seco.	
11. Injetar o líquido no frasco contendo o liófilo.	
12. Homogeneizar o conteúdo realizando movimento rotativo em sentido único, sem produzir espuma.	
13. Abrir a seringa específica para BCG e aspirar a dose preconizada 0,1 ml.	
14. Fazer a limpeza da pele com algodão seco .	
15. Colocar o usuário em posição confortável e segura. Na vacinação de crianças, solicitar ajuda do acompanhante para evitar movimentos bruscos.	
16. Pinçar o local da administração com o dedo indicador e o polegar, mantendo a região firme.	
17. Introduzir a agulha com bisel para baixo, com rapidez e firmeza, formando um ângulo de 90°.	
18. Não aspirar o local.	
19. Injetar a solução lentamente.	
20. Retirar a seringa com a agulha em movimento único e firme.	
21. Fazer leve compressão no local com algodão seco.	
22. Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante.	
23. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
24. Orientar o paciente ou responsável dos cuidados locais e possíveis reações.	
25. Proceder o registro.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Após o uso as agulhas não devem ser reencapadas ou entortadas, nem retiradas manualmente. 2. As seringas e agulhas devem ser descartadas no complexo fechado na caixa de perfuro cortante.	
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Vacinação realizada com o cumprimento de todos os princípios básicos (esquema, via, dose e local de aplicação). 2. Retorno do usuário no prazo do esquema agendado. 3. Paciente imunizado de forma segura.	

4. Não realiza-se o reforço da BCG em caso de ausência de cicatriz.
5. Comunicantes de Hanseníase, administrar uma dose adicional conforme portaria vigente MS e manual de manejo da Hanseníase.

Elaborado por: Enf. Erica Moleta Bini	Revisado por: Enf. Igor Alexey Morskei	Aprovado por: Enf. Silvio Cesar Machado
---	--	---

REFERENCIAS

Nota informativa 10/2019 – CGPNI/DEVIT/SVS/MS

Potter, P; Perry, A.G. Fundamentos de enfermagem. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde. 2014:176p. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 13 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA VIA SUBCUTÂNEA	Nº 13 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	---

TAREFA: Administrar vacinas conforme preconizado pelo Ministério da Saúde na via e dose certas.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.
EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.	
OBJETIVOS: Realizar a vacinação visando a segurança do paciente e o sucesso na imunização.	
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: Seringa de 3ml, agulha 25x7, seringa 3 ml ou 1 ml, agulha 13x45, água, sabonete líquido, papel toalha, algodão.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
2. Separar os materiais a serem utilizados em local limpo. Seringa 3ml, agulha 25x7, seringa 3ml ou 1ml, agulha 13x4,5, pó liofilizado da vacina e diluente.	
3. Antes de abrir as embalagens verificar se as mesmas estão íntegras, dentro do prazo de validade e se o material é apropriado para o procedimento.	
4. Abrir cuidadosamente a embalagem do embolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando contaminação.	
5. Acople a seringa na agulha de diluição (25x7).	
6. Envolve a ampola em algodão seco.	
7. Abra a ampola e coloque-a entre os dedos indicador e médio.	
8. Introduza a agulha na ampola e aspire todo o conteúdo.	
9. Retire a tampa do frasco contendo o	

liófilo, utilizando a pinça dente de rato.	
10. Limpar a tampa de borracha com algodão seco.	
11. Injetar o líquido no frasco contendo o liófilo.	
12. Homogeneizar o conteúdo realizando movimento rotativo em sentido único, sem produzir espuma.	
13. Abrir a seringa de 3 ml ou 1 ml e aspirar a dose preconizada 0,5 ml. Trocar a agulha 25x7 por agulha 13x4,5.	
14. Fazer a limpeza da pele com algodão seco.	14. Locais onde a vacina pode ser administrada: - Região do deltoide no terço proximal; - Face superior externa do braço; - Face anterior e externa da coxa; - Face anterior do antebraço.
15. Colocar o usuário em posição confortável e segura. Na vacinação de crianças, solicitar ajuda do acompanhante para evitar movimentos bruscos.	
16. Pinçar o local da administração com o dedo indicador e o polegar, mantendo a região firme.	
17. Introduzir a agulha com bisel para baixo, com rapidez e firmeza, formando um ângulo de 90°.	
18. Não aspirar o local.	
19. Injetar a solução lentamente.	
20. Retirar a seringa com a agulha em movimento único e firme.	
21. Fazer leve compressão no local com algodão seco.	
22. Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante.	
23. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
24. Orientar o paciente ou responsável dos cuidados locais e possíveis reações.	
25. Proceder o registro.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Após o uso as agulhas não devem ser reencapadas ou entortadas, nem retiradas manualmente. 2. As seringas e agulhas devem ser descartadas no complexo fechado na caixa de perfuro cortante. 3. O volume máximo a ser administrado nessa via é 1,5 ml.	

4. Vacinas administradas por via subcutânea: tríplice viral, tetra viral e febre amarela.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Vacinação realizada com o cumprimento de todos os princípios básicos (esquema, via, dose e local de aplicação).
2. Retorno do usuário no prazo do esquema agendado.
3. Paciente imunizado de forma segura.

Elaborado por:
Enf. Erica Moleta Bini

Revisado por:
Enf. Igor Alexey Morskei

Aprovado por:
Enf. Silvio Cesar Machado

REFERENCIAS

Potter, P; Perry, A.G. Fundamentos de enfermagem. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde. 2014:176p. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 14 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA VIA INTRAMUSCULAR	Nº 14 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	--

TAREFA: Administrar vacinas conforme preconizado pelo Ministério da Saúde na via e dose certas.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.
EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.	
OBJETIVOS: Realizar a vacinação visando a segurança do paciente e o sucesso na imunização.	
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: Seringa de 3ml, agulha 25x7, seringa 3 ml ou 1 ml, agulha 25x6, água, sabonete líquido, papel toalha, algodão.	

DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:	JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:
1. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
2. Separar os materiais a serem utilizados em local limpo. Seringa 3ml, agulha 25x7, seringa 3ml ou 1ml, agulha 25x6.	
3. Antes de abrir as embalagens verificar se as mesmas estão íntegras, dentro do prazo de validade e se o material é apropriado para o procedimento.	
4. Abrir cuidadosamente a embalagem do embolo para o canhão ou para a ponta da agulha, evitando contaminação.	
5. Acople a seringa na agulha de aspiração (25x7).	
6. Retire a tampa do frasco, utilizando a pinça dente de rato.	
7. Limpar a tampa de borracha com algodão seco.	
8. Introduza a agulha no frasco e aspire a quantidade preconizada conforme calendário vacinal e idade do paciente.	8. Homogeneizar o conteúdo realizando movimento rotativo em sentido único, sem produzir espuma.

14. Fazer a limpeza da pele com algodão seco.	14. Locais onde a vacina pode ser administrada: - músculo vasto lateral da coxa no seu terço médio; - músculo deltoide (formar um triângulo imaginário com a base voltada para cima proceder à aplicação no centro do triângulo). Caso o paciente apresente sujidade no local da aplicação, realizar a higienização do local com água e sabão ou álcool 70%. Quando usar o álcool a 70% para limpeza da pele, fricção o algodão embebido por 30 segundos e, em seguida, espere mais 30 segundos para permitir a secagem da pele, deixando-a sem vestígios do produto, de modo a evitar qualquer interferência do álcool no procedimento.
15. Colocar o usuário em posição confortável e segura. Na vacinação de crianças, solicitar ajuda do acompanhante para evitar movimentos bruscos.	
16. Pinçar o local da administração com o dedo indicador e o polegar, mantendo a região firme.	
17. Introduzir a agulha com bisel para baixo, com rapidez e firmeza, formando um ângulo de 90°. Não aspirar o local.	
18. Injetar a solução lentamente.	
20. Retirar a seringa com a agulha em movimento único e firme.	
21. Fazer leve compressão no local com algodão seco.	
22. Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante.	
23. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
24. Orientar o paciente ou responsável dos cuidados locais e possíveis reações.	
25. Proceder o registro.	
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Após o uso as agulhas não devem ser reencapadas ou entortadas, nem retiradas manualmente. 2. As seringas e agulhas devem ser descartadas no complexo fechado na caixa de perfuro cortante. 3. Vacinas administradas por via intramuscular: hepatite B, dTpa, DTPa, dT, DTP, raiva, pneumocócica, meningocócica, VIP, penta, hepatite A, HPV, COVID. 4. Escolha o local para a administração do imuno evitando locais com cicatrizes, tatuagens, manchas e lesões.	

5. A região glútea é uma opção para administração de determinados soros ou imunoglobulinas. Vacinas de rotina não devem ser aplicadas nessa região anatômica.
6. Em crianças menores de 2 anos recomenda-se a administração simultânea de vacinas, caso necessário, no músculo lateral da coxa. Os locais das injeções devem ser sobre o eixo da coxa, separados por 2,5 cm de distancia.
7. No adulto, deve-se evitar a administração de duas vacinas no músculo deltoide, exceto se vias diferentes como subcutânea e intramuscular.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Vacinação realizada com o cumprimento de todos os princípios básicos (esquema, via, dose e local de aplicação).
2. Retorno do usuário no prazo do esquema agendado.
3. Paciente imunizado de forma segura.

Elaborado por:
Enf. Erica Moleta Bini

Revisado por:
Enf. Igor Alexey Morskei

Aprovado por:
Enf. Silvio Cesar Machado

REFERENCIAS

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde. 2014:176p. Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Potter, P; Perry, A.G. Fundamentos de enfermagem. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Nota técnica – CGPNI/DIDT/SVS/MS - ORIENTAÇÕES QUANTO À APLICAÇÃO DE VACINA INTRAMUSCULAR E A NÃO INDICAÇÃO DE ASPIRAÇÃO, 01/04/2020.

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 15 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA VIA ORAL	Nº 15 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	--	---

TAREFA: Administrar vacinas conforme preconizado pelo Ministério da Saúde na via e dose certas.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.
EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.	
OBJETIVOS: Realizar a vacinação visando a segurança do paciente e o sucesso na imunização.	
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: Bisnaga do imunobiológico a ser administrado, água, sabão líquido e papel toalha.	

DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:	JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:
1. Realizar a higienização das mãos conforme POP nº09.	
2. Separar os materiais a serem utilizados em local limpo.	
3. Colocar o usuário em posição confortável e segura.	
4. Administrar a vacina lentamente para evitar engasgos.	
5. Orientar o paciente ou responsável sobre possíveis reações.	
6. Proceder o registro.	
CUIDADOS ESPECIAIS: - Vacinas administradas por via oral: poliomielite oral e rotavírus humano. - Se regurgitar, cuspir ou vomitar após a vacinação da vacina rotavírus humano, não repetir a dose, considerar dose válida.	
RESULTADOS ESPERADOS: - Vacinação realizada com o cumprimento de todos os princípios básicos (esquema, via, dose e local de aplicação). - Retorno do usuário no prazo do esquema agendado. - Paciente imunizado de forma segura.	

Elaborado por: Enf. Erica Moleta Bini	Revisado por: Enf. Igor Alexey Morskei	Aprovado por: Enf. Silvio Cesar Machado
REFERENCIAS Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde. 2014:176p. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf Potter, P; Perry, A.G. Fundamentos de enfermagem. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.		

 Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO – POP IMUNIZAÇÃO – POP 16 SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS DO CRIE	Nº 16 DATA DA REVISÃO: 02/2025
---	---	---

<u>TAREFA:</u> Solicitar imunobiológicos contemplados no CRIE.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.
<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiros, Técnicos, Auxiliares de Enfermagem.	
<u>OBJETIVOS:</u> Solicitar imunobiológicos especiais.	
<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Ficha de imunobiológicos especiais (CRIE), caneta, máquina de xerox.	

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÃO:</u>
1. Levantar a população da área através dos ACS que contemplem a população descrita no Manual dos Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) ou atender a livre demanda.	
2. Solicitar ao paciente os seguintes documentos: cartão do SUS, documento de identidade, cartão de vacinas e prescrição assinada pelo médico com a indicação do imunobiológico justificada com CID.	2. Atentar para as indicações do manual. As que não puderem ser justificadas, explicar ao paciente que não será liberada pelo CRIE.
3. Realizar o preenchimento de todos os campos da ficha de solicitação dos imunobiológicos especiais (CRIE).	
4. Fazer cópia dos documentos: cartão do SUS, RG, cartão de vacinas e anexar junto à prescrição e a ficha do CRIE.	
5. Verificar na carteira de vacinas do paciente se todas as vacinas encontram-se com o esquema completo.	
6. Encaminhar a via original para o Programa de Imunização do município e arquivar uma via na sala de vacinas.	

7. O técnico responsável pelo GSUS digitará a ficha no sistema e acompanhará a liberação do imuno.		
<u>CUIDADOS ESPECIAIS:</u> 1. Realizar a orientação ao paciente quanto o procedimento de solicitação do imuno especial; 2. Verificar se a vacina solicitada está disponível na rede pública para a faixa etária do paciente através do Manual dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais.		
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> 1. Vacinar toda a população da área da unidade de saúde que possui indicação do CRIE.		
Elaborado por: Enf. Erica Moleta Bini	Revisado por: Enf. Maria Adriane Krevei	Aprovado por: Enf. Silvio Cesar Machado

 SMS Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP N° 17
	IMUNIZAÇÃO – POP 17 HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS TÉRMICAS	DATA REVISÃO: 02/2025

TAREFA: Manter a caixa de armazenamento de vacinas em condições ideais de limpeza. **RESPONSÁVEL:** Enfermeiro, técnico de enfermagem.

EXECUTANTES DA TAREFA: Técnico de enfermagem, auxiliar de serviços gerais.

OBJETIVO: Redução da sujidade e da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação.

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: desinfetante (hipoclorito de sódio a 1%); sabão neutro; panos de limpeza (limpos e exclusivos para sala de vacina); esponja; EPI's (luvas de borracha, avental impermeável, calçado fechado).

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÕES:</u>
1. Organizar os materiais necessários antes de levar para a sala destinada a higienização das caixas.	1. Para evitar o deslocamento desnecessário devido a esquecimento.
2. Colocar os EPI's: Calçar as luvas, avental e sapatos fechados.	2. Para proteção individual.
3. Preparar a solução desinfetante para a limpeza, colocando 10 ml de hipoclorito para cada litro de água.	
4. Lavar primeiro a parte interna da caixa, utilizando esponja e solução desinfetante.	
5. Enxaguar a parte interna com água corrente potável.	
6. Lavar a parte externa da caixa com esponja e solução desinfetante.	
7. Enxaguar a parte externa com água corrente potável.	
8. Secar com pano limpo e seco começando pela parte interna e depois a externa.	8. O pano deve ser de uso exclusivo da sala de vacinas para higienização de

	superfícies.
9. Registrar na <i>Ficha de Registro Limpeza das Caixas Térmicas</i> o dia da realização da limpeza, o tipo de limpeza e assinatura do profissional que procedeu.	9. Vide anexo.
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Limpeza das caixas térmicas de uso diário uma vez por semana (sexta-feira) e limpeza das caixas de estoque uma vez ao mês (primeira sexta-feira do mês). Remoção de sujidades visíveis e invisíveis.	

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Usar sempre os EPI's.
2. Seguir as datas propostas para realizar a higienização. Em caso de imprevistos, realizar a higienização no próximo dia de trabalho.

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprovado por:</u>
Enf. Erica Moleta Bini	Enf. Igor Alexey Morskei	Enf. Silvio Cesar Machado

Referências Bibliográficas:

- 1- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.
- 2 - Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.

 SMS Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP Nº 18
	IMUNIZAÇÃO – POP 18 HIGIENIZAÇÃO DAS CÂMARAS DE VACINAS	DATA REVISÃO: 02/2025

TAREFA: Realizar a higienização das câmaras de vacinas a cada 15 dias. **RESPONSÁVEL:** Enfermeiro e técnico de enfermagem.

EXECUTANTES DA TAREFA: Técnico de Enfermagem.

OBJETIVO: Redução da sujidade e da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação.

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: baldes; desinfetante (hipoclorito de sódio a 1%); sabão neutro; panos de limpeza (limpos e exclusivos para sala de vacina); esponja; EPI's (luvas de borracha, avental impermeável, calçado fechado), caixa de poliuretano, gelox, termômetro de máxima e mínima.

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÕES:</u>
1. Organizar os materiais necessários antes de levar para a sala de vacinas.	1. Para evitar o deslocamento desnecessário devido a esquecimento.
2. Realizar higienização das mãos.	
3. Ambientar gelox suficientes para a caixa de armazenamento de vacinas.	
4. Preparar as caixas de vacinas para armazenar os imunobiológicos.	4. Observar a temperatura interna da caixa.
5. Retirar as vacinas da câmara e armazenar na caixa ambientada.	
6. Colocar os EPI's.	
7. Preparar a solução desinfetante para a limpeza, colocando 10 ml de hipoclorito para cada litro de água.	
8. Realizar limpeza da parte interna da câmara com pano úmido de cima abaixo.	
9. Realizar limpeza da parte externa com pano	9. Usar a técnica dos dois baldes,

úmido.	sendo um para lavar e um para enxaguar.
10. Retirar a luva e o avental e proceder à higienização das mãos com água e sabão.	10. Conforme POP 09.
11. Verificar a temperatura interna da câmara, caso esteja acima de 7°C, manter a câmara fechada até a estabilização da temperatura.	
12. Proceder à identificação dos locais onde as vacinas estarão alocadas.	
13. Realocar as vacinas conforme a identificação deixando as vacinas com data de validade mais curta na frente.	
14. Monitorar com frequência maior a temperatura da câmara pelos próximos dois dias.	
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Limpeza da câmara de vacinas realizada a cada 15 dias. Remoção de sujidades visíveis e invisíveis.	

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Usar sempre os EPI's.
2. A limpeza externa da geladeira da rede de frio deve ser feita com pano úmido, e não esponja (lado áspero), para não riscar.
3. A limpeza das câmaras dever ser realizada nas segundas e quartas terças-feiras do mês.

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprovado por:</u>
Enf. Igor Alexey Morskei	Enf. Erica Moleta Bini	Enf. Silvio Cesar Machado

Referências Bibliográficas:

- 1- Potter. P.A; Perry. G.A.- **Fundamentos de Enfermagem. 5ª edição.** São Paulo: Guanabara Koogan.
- 2 – Virginia, H.S.S. e at.- **O hospital: manual do ambiente hospitalar. 3ª edição.** Curitiba. 2009.
- 3- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.
- 4 - Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.



Realizar sempre nas segundas e quartas terças-feiras do mês

[illegible]

 SMS Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP N° 19
	IMUNIZAÇÃO – POP 19 REGISTRO TEMPERATURA AMBIENTE DA DA SALA DE VACINAS E INTERNA DA CÂMARA	

<u>TAREFA:</u> Registrar a temperatura ambiente e da câmara de vacinas.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem.
--	--

<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> técnico e auxiliar de enfermagem.
--

<u>OBJETIVO:</u> Manter a temperatura ideal para a conservação dos imunobiológicos.
--

<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> ficha de registro da temperatura ambiente e da temperatura interna da câmara, caneta, termômetro de máxima e mínima.
--

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÕES:</u>
1. A temperatura deve ser registrada no início e no término do turno de trabalho.	
2. Ao chegar na unidade de saúde realizar a leitura do termômetro da câmara e registrar em ficha própria. Após realizada a leitura resetar o termômetro.	
3. Após verificar a temperatura do termômetro destinado a temperatura ambiente da sala de vacinas. Registrar em impresso próprio. Após realizada a leitura resetar o termômetro.	
4. Caso a temperatura esteja fora do intervalo de 18 a 20°C realizar o ajuste da temperatura do ar condicionado.	
5. Repetir os passos acima ao final do expediente.	

<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Manutenção dos imunobiológicos na temperatura ideal garantindo assim sua eficácia.
--

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Realizar o registro correto diariamente;
2. Identificar os possíveis problemas caso a temperatura não esteja ideal, se necessário retirar os imunobiológicos da câmara e acondicionar em caixa térmica ou em outra câmara até a solução do problema.

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprovado por:</u>
Enf. Erica Moleta Bini	Enf. Igor Alexey Morskei	Enf. Silvio Cesar Machado

Referências Bibliográficas:

1- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.

2 - Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Programa Municipal de Imunização

 SMS Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP Nº 20
	IMUNIZAÇÃO – POP 20 CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA A COVID	

TAREFA: Realizar a aplicação de vacinas contra a COVID-19.	RESPONSÁVEL: Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.
---	--

EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.
--

OBJETIVO: Imunizar a população contra a COVID-19.
--

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: notebook, caneta, lápis, borracha, carteira de vacinas em branco, instrumento de registro de doses, seringa com agulha 25x7 ou 25x6, algodão, álcool 70%, caixa térmica ambientada com gelox, caixa de perfuro cortante, instrumento de registro de temperatura da caixa térmica.
--

DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:	JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÕES:
1. A vacinação contra a COVID-19 realizar-se-á na modalidade extra muro em dois postos temporários na área urbana e nas unidades de saúde da área rural.	Objetivando menor risco de contaminação da COVID-19 e garantir aos pacientes conforto na espera da sua vez.
2. Ao chegar à rede de frio a equipe responsável pela vacinação extra muro deve realizar a ambientação dos gelox para organização das caixas de uso e estoque.	
3. Conferir os materiais de expediente e de consumo para o uso no dia.	
4. Preparar as caixas térmicas com gelox na temperatura de 2°C.	
5. Registrar em Ficha de controle de temperatura indicando de qual caixa se trata.	
6. Realizar o transporte da equipe e das caixas até o local de vacinação.	

7. Realizar a limpeza do local onde será realizada a marcação e aplicação com álcool 70%.	
8. Realizar a higienização das mãos conforme POP.	
9. Organizar os materiais nas bancadas.	
10. Organizar os usuários por meio de senhas ou fila de espera.	
11. O fluxo de atendimento do usuário seguirá: registro da dose e posterior aplicação da vacina.	
12. Registro da dose:	
12.1 O usuário deverá apresentar no ato da vacinação documento de identificação com foto, CPF e carteira de vacinas. Caso o usuário não possua carteira de vacinas o profissional de saúde deve fornecer uma nova carteira.	
12.2 Verificar se o usuário encaixa-se nas indicações da vacina daquele momento, qual dose deverá ser administrada.	
12.3 Realizar breve anamnese a fim de verificar contra indicações da vacinação.	
12.4 Registrar a dose na carteira de vacinas do paciente contendo: nome da vacina, número de dose, data de aplicação, lote, validade, laboratório, profissional de saúde que aplicará a vacina.	Caso o paciente não possua a carteira de vacinas, verificar no sistema se existem doses anteriores já administradas, se sim transcrever na nova carteira de vacinas.
12.5 Realizar o registro na ficha de controle nominal colocando data, laboratório, lote e validade no cabeçalho da ficha. Os dados individuais a serem registrados são: nome, data de nascimento, CPF e dose.	
12.6 Realizar o registro no SIPNI e IDS conferindo os dados como lote e dose.	
12.7 Encaminhar o paciente para a aplicação.	
13. Aplicação da vacina:	
13.1 Verificar na carteira de vacinas, qual vacina a ser administrada.	
13.2 Orientar o paciente quanto às contra indicações, possíveis reações adversas, local onde será aplicado e cuidados pós vacinais.	
13.3 Realizar higienização das mãos conforme POP.	
13.4 Preparar vacina com seringa adequada para a marca.	
13.5 Proceder com a técnica de administração de vacina por via intramuscular conforme POP.	
14. Monitorar constantemente a temperatura das caixas de vacinas.	

15. Ao final do expediente reunir os materiais e deslocar-se para a rede de frio.	
16. Registrar a temperatura da caixa térmica em impresso próprio.	
17. Proceder a guarda dos imunobiológicos e materiais.	
<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Manutenção dos imunobiológicos na temperatura ideal garantindo assim sua eficácia, imunização segura da população.	

CUIDADOS ESPECIAIS:

1. Acompanhar a temperaturas das caixas térmicas com frequência;
2. Analisar cada paciente caso a caso, quanto as contra indicações;
3. Orientar quanto aos eventos adversos pós vacinação;
4. Atentar as falsas contra indicações vacinais.

<u>Elaborado por:</u>		<u>Revisado por:</u>		<u>Aprovado por:</u>
Enf. Erica Moleta Bini		Enf. Igor Alexey Morskei		Enf. Silvio Cesar Machado

Referências Bibliográficas:

- 1- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.
- 2 - Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.
- 3- Plano Nacional de Vacinação contra a COVID-19, Ed. 10, 2021.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde
Programa Municipal de Imunização

 SMS Vigilância em Saúde	PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP Nº 21
	IMUNIZAÇÃO – POP 21 QUEIXAS TÉCNICAS DE DESVIO DE QUALIDADE DE INSUMOS E IMUNOBIOLOGICOS	
TAREFA: Realizar notificação de queixas técnicas de desvio de qualidade de insumos e imunobiológicos.		RESPONSÁVEL: Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.
EXECUTANTES DA TAREFA: Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.		
OBJETIVO: Notificar ao órgão competente desvios de qualidade de insumos e imunobiológicos.		
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS: notebook ou computador de mesa com acesso a internet, caneta, relato da queixa técnica pelo profissional que observou com a presença de imagens se possível.		
DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:		JUSTIFICATIVA/ OBSERVAÇÕES:
1. Ao identificar uma situação de defeito, desvio de qualidade, entre outros, de um insumo de vacinação ou imunobiológico realizar o registro da identificação/ocorrência em relatório e por meio de fotos contendo lote, validade e descrição completa de todas as características.		
2. Enviar via email para a coordenação de imunização.		
3. Realizar o descarte do material que contem a avaria em local correto.		
4. A rede de frio municipal fará a comunicação da notificação para a regional de saúde;		
5. Proceder o registro da notificação no NOTVISA pela DEVISAT.		

RESULTADOS ESPERADOS: Processo de imunização correta e segura para o paciente.

Elaborado por:

Enf. Erica Moleta
Bini

Revisado por:

Enf. Igor Alexey Morskei

Aprovado por:

Enf. Silvio Cesar Machado

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde Programa Municipal
de Imunização

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP N° 22
SMS IMUNIZAÇÃO – POP 22 Vigilância em Saúde CERTIFICADO INTERNACIONAL DA FEBRE AMARELA/COVID.	Data revisão: 02/2025

<u>TAREFA:</u> Informar ao paciente como obter o certificado internacional da FA/COVID.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.
--	---

<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo.

<u>OBJETIVO:</u> Informar ao paciente como obter o certificado internacional da FA/COVID.
--

<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Acesso à Internet.
--

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/</u> <u>OBSERVAÇÕES:</u>
Para o Certificado Internacional de Vacinação (Febre Amarela)	
1. Acessar o link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-o-certificado-internacional-de-vacinacao-e-profilaxia e seguir os passos descritos no item ‘Etapas para realização deste serviço’, o qual descrevemos a seguir.	Paciente retirará seu certificado no site.
a. Tomar a vacina da febre amarela	Verificar na carteira de vacinas se já recebeu a dose da vacina, caso não

	procurar a unidade de saúde de referência para aplicar a dose.
b. Solicitar o certificado através dos canais: i. Se tomou a vacina depois de 29/12/2022 o certificado estará disponível no aplicativo do CONECTE SUS; ii. Se recebeu a dose antes desta data é necessário preencher e enviar o formulário de solicitação no link https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/7695f83c-ea28-4936-ac8c-3f412970ca25	
c. O certificado estará disponível no link https://solicitacao.servicos.gov.br/processos em ‘minhas solicitações’	
Para o Certificado de Vacinação Nacional de COVID-19	
1. Acesse o MEU SUS DIGITAL	
2. Clique em ‘Minha Saúde’, posteriormente em ‘Vacinas’	
3. O certificado estará disponível em ‘Certificado de vacinação nacional de Covid-19’	

--

Rua São Josafat, 835 Fone/fax: (0xx42) 3908-1030 / 3446-5057 CEP:
84.400-000 – Prudentópolis – Paraná

Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Secretaria Municipal de Saúde Programa Municipal de Imunização



<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Que o paciente consiga obter seu certificado..	
Elaborado por: Igor Alexey Morskei	
Revisado por: Erica Moleta Bini	
Aprovado por: Silvio Cesar Machado	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde Programa Municipal
de Imunização

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP N° 23
SMS IMUNIZAÇÃO – POP 23 Vigilância em Saúde CERTIFICADO INTERNACIONAL DA FEBRE AMARELA/COVID	Data revisão: 02/2025

<u>TAREFA:</u> Fazer a busca de usuários com calendário vacinal desatualizado (faltosos)	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo, agente comunitário de saúde
---	---

<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo, agente comunitário de saúde.
--

<u>OBJETIVO:</u> Buscar a população com calendário vacinal desatualizado, realizar orientações sobre a importância da atualização e imunizar o usuário.
--

<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Papel, caneta, lápis, calendário vacinal.

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/</u> <u>OBSERVAÇÕES:</u>
<u>Busca ativa da população casada com outros atendimentos em saúde intra e extra muro</u>	
1. Para todos os atendimentos realizados intra e extra muro realizar a verificação da carteira de vacinas do usuário	A ausência da carteira de vacinas não impossibilita o acesso a outros serviços. No caso do usuário não possuir carteira de vacinas, realizar a busca nos sistemas de informação ou aprazamentos manuais.

2. Verificado o atraso no esquema vacinal, orientar o usuário sobre a importância da vacinação.	
3. Encaminhar o usuário para a sala de vacinas.	Em caso de ação extra muro, onde não possui a vacina disponível naquele momento informar o usuário sobre os dias e horários de funcionamento da sala de vacinas.
4. Informar a equipe da sala de vacinas sobre os faltosos encontrados e as datas aprazadas para nova busca, caso não compareçam.	
<u>Busca ativa da população que está com o aprazamento atrasado</u>	
1. Realizar a verificação dos aprazamentos constantes no fichário de mesa da unidade de saúde semanalmente.	Com objetivo de verificar usuários faltosos.
2. Separar os fichários com usuários faltosos e entregar para o agente comunitário responsável pela área para realizar visita ou contato telefônico.	Nos casos das áreas sem ACS, o contato e a visita ficam por responsabilidade da equipe de enfermagem.
3. Agendar uma nova data para a vacinação do usuário.	Realizar a sensibilização do usuário sobre a importância da vacinação.
4. Em caso de não comparecimento na nova data agendada realizar a visita domiciliar munido do material para imunização in loco.	Em caso de recusa da vacinação, se menores de 18 anos informar o conselho tutelar. Se maior de 18 anos preencher o termo de recusa vacinal e realizar o registro no prontuário.

--

Rua São Josafat, 835 Fone/fax: (0xx42) 3908-1030 / 3446-5057
CEP: 84.400-000 – Prudentópolis – Paraná

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde Programa Municipal
de Imunização

<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> Que o paciente consiga obter seu certificado..
--

Rua São Josafat, 835 Fone/fax: (0xx42) 3908-1030 / 3446-5057
CEP: 84.400-000 – Prudentópolis – Paraná



Elaborado por: Erica Moleta Bini	
Revisado por: Igor Alexey Morski	
Aprovado por: Silvio Cesar Machado	

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Secretaria Municipal de Saúde Programa Municipal
de Imunização

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO	POP N° 24
SMS IMUNIZAÇÃO – POP 24 Vigilância em Saúde FORNECIMENTO DECLARAÇÃO DE VACINAS	Data revisão: 02/2025

<u>TAREFA:</u> Emitir a declaração de vacinação de conformidade com o esquema de vacinação preconizado pelo Ministério da Saúde.	<u>RESPONSÁVEL:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem.
---	--

<u>EXECUTANTES DA TAREFA:</u> Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem.
--

<u>OBJETIVO:</u> Emitir a declaração de vacinas para crianças e adolescentes do município de Prudentópolis.
--

<u>RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:</u> Declaração de vacinas modelo padrão, caneta, carimbo profissional.
--

<u>DESCRIÇÃO DA TÉCNICA:</u>	<u>JUSTIFICATIVA/</u> <u>OBSERVAÇÕES:</u>
1. Acolher a criança, adolescente e/ou responsável munido da carteira de vacinas para conferência.	
2. Verificar se a carteira de vacinas está em conformidade com o calendário de vacinação do Ministério da Saúde.	
3. Em caso de não conformidade, realizar a aplicação da vacina pendente.	

4. Emitir a declaração conforme modelo padrão e aprazar a próxima dose.	
5. Se houver recusa da vacinação por parte do responsável não fornecer a declaração e acionar o conselho tutelar via ofício.	

<u>RESULTADOS ESPERADOS:</u> População vacinada.	
Elaborado por: Erica Moleta Bini	
Revisado por: Igor Alexey Morski	
Aprovado por: Silvio Cesar Machado	