



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42)3637-1148 / Ramal - 227

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO –POP</b>				<b>Nº 01</b>
<b>Situações de Emergência na Sala de Vacinação e Rede de Frio</b>				
<b>Código</b> POP Sala de Vacinação 001	<b>Data Emissão</b> 30/03/2022	<b>Data de Vigência</b> 12 MESES	<b>Próxima Revisão</b> 30/03/2023	<b>Versão nº</b> 06
<b>Assunto:</b> Padronizar situações de emergência nas salas de vacinação e rede de frio				
<b>Resultados Esperados:</b> Redução de perda de imunobiológicos, por falta de energia ou falha no equipamento.				
<b>Aplicação:</b> Este POP aplica-se nas salas de vacinas e rede de frio.				
<b>Executantes:</b> Enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem.				
<b>Materiais Necessários:</b> Caixa Térmica com termômetro de máxima/mínima/momento e bobinas reutilizáveis congeladas.				

## ROTINA DE ATIVIDADES:

### Interrupção no Fornecimento de Energia Elétrica ou Falha no Equipamento

- Em caso de interrupção no fornecimento de Energia Elétrica os equipamentos em uso vão soar o alarme e indicará no painel a falta de energia, devem-se manter os equipamentos fechados e monitorar rigorosamente a temperatura e se atentar também se a mesma acionou o sistema de emergência (48 horas de autonomia sem entrada de energia elétrica da rede comercial), porém devemos se ater a possível falha no equipamento e no sistema de emergência.
- Não havendo o restabelecimento da energia no período de 48 horas com sistema de emergência funcionando, ou quando a temperatura estiver próxima a +7°C em caso de falha do equipamento e do sistema de emergência, proceder imediatamente à transferência dos imunobiológicos para caixa térmica ambientalizada com temperaturas adequadas para o armazenamento.
- No caso que em que falte energia e haja falha do sistema de emergência ou que haja falha no equipamento e as vacinas estejam fora das temperaturas padronizadas, proceder imediatamente à transferência dos imunobiológicos para caixa térmica ambientalizada com temperaturas adequadas para armazenamento, em seguida preencher formulário de imunobiológicos sob suspeita e avisar chefia imediata para as devidas providências.
- Sempre manter as bobinas reutilizáveis (gelox) congeladas prontas para uso em caso de emergência juntamente com as caixas térmicas com tamanhos adequados para o armazenamento dos imunobiológicos mantidos na sua sala de vacina ou rede de frio.
- Estabelecer parceria com a COPEL (Companhia Paranaense de Energia) a fim de ter informação prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento.
- Nos casos referidos acima que se pendurarem o problema de falta de energia por mais de 48 horas e na falha de equipamento o coordenador da Unidade onde se encontra a Sala de vacina ou Rede de Frio deve comunicar o coordenador da Vigilância Epidemiológica – Enfermeiro Eriton Antonio Alves para as devidas providências quanto ao ocorrido. Em horário de funcionamento das unidades pelo fone (42)3637-1148/Ramal-227, e fora do horário de funcionamento pelo fone (45)99917-7866.

<b>Elaborado por:</b> Eriton Antonio Alves	<b>Revisado por:</b> Elineusa Gomes Fortuna	<b>Aprovado:</b> Eriton Antonio Alves
---	--	--



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42) 3637-1148 / Ramal - 227

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO –POP				Nº 02
Administração de Imunobiológicos				
<b>Código</b> POP Sala de Vacinação 002	<b>Data Emissão</b> 30/03/2022	<b>Data de Vigência</b> 12 MESES	<b>Próxima Revisão</b> 30/03/2023	<b>Versão nº</b> 06
<b>Assunto:</b> Padronizar o procedimento de administração dos imunobiológicos em todas as salas de vacinas da rede municipal de saúde				
<b>Resultados Esperados:</b> Administração dos imunobiológicos de forma segura ao usuário				
<b>Aplicação:</b> Este POP aplica-se na administração de imunobiológicos realizadas pela equipe de enfermagem da rede municipal de saúde				
<b>Executantes:</b> Enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem.				
<b>Materiais Necessários:</b> <u>Cartão de vacina do usuário / cartão espelho no caso de &lt; 5 anos / computador com Internet / maca / cadeiras / bancada de preparo (mesa) / imunobiológicos de rotina / algodão / seringas descartáveis / agulhas descartáveis / caixa coletora de material perfurocortante / lixeira comum / lixeira para material biológico / material de expediente / geladeira adequada para conservação de imunobiológico / caixa térmica adequada para o estoque e vacinação extra muro / bobinas reutilizáveis congeladas.</u>				
<b>ROTINA DE ATIVIDADES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar acolhimento e triagem do usuário;</li><li>2. Verificar no cartão de vacina do usuário a indicação da vacina e conferir o calendário vacinal nacional vigente se está adequado o aprazamento daquela vacina para uso no determinado usuário;</li><li>3. Verificar a disponibilidade dessa vacina;</li><li>4. Orientar o paciente ou responsável sobre a vacina sobre seus possíveis eventos adversos;</li><li>5. Verificar data de validade da vacina e de sua abertura antes do uso no caso de frascos multidoses e dose única;</li><li>6. Identificar nos frascos de vacinas multidoses a data/hora e validade conforme laboratório produtor;</li><li>7. Registrar no cartão de vacina do usuário: data/lote/validade/laboratório produtor e profissional que realizou o procedimento de administração da vacina;</li><li>8. Registrar as doses realizadas no cartão espelho os &lt; 5 anos e no boletim diário os &gt; 5 anos;</li><li>9. Registrar as doses realizadas no ESUS;</li><li>10. Realizar higienização das mãos;</li><li>11. Aspirar às doses de vacinas de acordo com as normas preconizadas;</li><li>12. Administrar conforme as normas preconizadas;</li><li>13. Notificar reações adversas corretamente com todas as informações possíveis no formulário específico, posteriormente comunicar o enfermeiro responsável da Vigilância Epidemiológica para lançamento no e-SUS NOTIFICA e realização das possíveis investigações e outras providências frente ao evento adverso pós-vacinação;</li><li>14. Realizar atualização de lotes no sistema conforme uso semanal e do mapa de movimentação das vacinas no último dia útil do mês;</li><li>15. Realizar solicitação mensal e quando necessário de imunobiológicos e outros materiais necessário para o responsável da rede de frio municipal.</li></ol>				
<b>Elaborado por:</b> Eriton Antonio Alves	<b>Revisado por:</b> Elineusa Gomes Fortuna	<b>Aprovado:</b> Eriton Antonio Alves		



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42)3637-1148 / Ramal - 227

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO –POP</b>				<b>Nº 03</b>
<b>Movimento Mensal dos Imunobiológicos com Atualização dos Lotes em Uso e Solicitação de Imunobiológicos</b>				
<b>Código</b> POP Sala de Vacinação 003	<b>Data Emissão</b> 30/03/2022	<b>Data de Vigência</b> 12 MESES	<b>Próxima Revisão</b> 30/03/2023	<b>Versão nº</b> <b>06</b>
<b>Assunto:</b> Padronizar o prazo para realização da movimentação mensal dos imunobiológicos no SIPNI WEB e atualização dos lotes no em uso no ESUS e solicitação dos imunobiológicos.				
<b>Resultados Esperados:</b> Manter o movimento mensal sempre atualizado na data programada no SIPNI WEB, lotes sempre atualizados no ESUS e solicitação do quantitativo de imunobiológicos de acordo com a real necessidade da unidade.				
<b>Aplicação:</b> Este POP aplica-se na qualidade dos dados do SIPNI WEB e solicitação de imunobiológicos adequada a sua realidade.				
<b>Executantes:</b> Enfermeiros.				
<b>Materiais Necessários:</b> <u>Computador com internet / notas de entrada dos imunobilógicos / formulário de controle de lotes / formulário de solicitação de imunobiológicos e insumos.</u>				

<b>ROTINA DE ATIVIDADES:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atualizar o mapa de movimentação das vacinas no SIPNI WEB no primeiro dia útil do mês com dados do mês anterior;</li><li>2. Realizar atualização de lotes no ESUS conforme os lotes em uso na unidade;</li><li>3. Avaliar diariamente o estoque de imunobiológicos, monitorando de forma a manter um estoque suficiente de doses;</li><li>4. Realizar solicitação mensal ou quando necessário dos imunobiológicos e insumos necessários para a sala de vacina através de formulário específico via e-mail (<a href="mailto:epidemionova@hotmail.com">epidemionova@hotmail.com</a>).</li></ol> <p><b>Nota:</b> A entrega dos imunobiológicos e insumos ocorrerão no primeiro dia útil após a solicitação.</p>

<b>Elaborado por:</b> Eriton Antonio Alves	<b>Revisado por:</b> Elineusa Gomes Fortuna	<b>Aprovado:</b> Eriton Antonio Alves
---	--	--



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42) 3637-1148 / Ramal - 227

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO –POP</b>				<b>Nº 04</b>
<b>Preenchimento do Cartão de Registro da Vacinação</b>				
<b>Código</b> POP Sala de Vacinação 004	<b>Data Emissão</b> 30/03/2022	<b>Data de Vigência</b> 12 MESES	<b>Próxima Revisão</b> 30/03/2023	<b>Versão nº</b> <b>06</b>
<b>Assunto:</b> Padronizar o preenchimento do cartão de vacinação				
<b>Resultados Esperados:</b> Preenchimento adequado do cartão de registro de vacinação				
<b>Aplicação:</b> Este POP aplica-se ao preenchimento do cartão de registro de vacinação				
<b>Executantes:</b> Enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem				
<b>Materiais Necessários:</b> Cartão de registro de vacinação.				

#### ROTINA DE ATIVIDADES:

1. Preencher todos os dados de identificação do usuário corretamente, orientar que o cartão de vacinação é um documento pessoal e intrasferível e precisa ser guardado como os demais documentos pessoais;
2. Avaliar corretamente os imunobiológicos a serem aplicados se atentando sempre ao calendário vacinal nacional vigente se está adequado o aprazamento da determinada vacina para uso no determinado usuário;
3. Registrar os imunobiológicos à caneta, incluindo a data (dia, mês e ano), o lote da vacina, a validade da vacina, laboratório produtor da vacina e a assinatura do funcionário que realizará o procedimento de administração dos imunobiológicos;
4. Registrar a lápis o aprazamento das próximas doses (dia, mês e ano);
5. Orientar o usuário ou responsável quanto ao retorno.

<b>Elaborado por:</b> Eriton Antonio Alves	<b>Revisado por:</b> Elineusa Gomes Fortuna	<b>Aprovado:</b> Eriton Antonio Alves
---	--	--



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42) 3637-1148 / Ramal - 227

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO –POP Organização da Sala de Vacinação e Rede de Frio				Nº 05
<b>Código</b> POP Sala de Vacinação 005	<b>Data Emissão</b> 30/03/2022	<b>Data de Vigência</b> 12 MESES	<b>Próxima Revisão</b> 30/03/2023	<b>Versão nº</b> 06
<b>Assunto:</b> Organização da sala de vacinação e rede de frio				
<b>Resultados Esperados:</b> Sala organizada visando facilitar o fluxo de atendimento, reposição de insumos e a manutenção dos equipamentos				
<b>Aplicação:</b> Este POP aplica-se a sala de vacinação e rede de frio				
<b>Executantes:</b> Enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem				

### ROTINA DE ATIVIDADES:

1. Guardar bolsas e pertences pessoais em armários apropriados;
2. Fazer leitura dos termômetros de máxima, mínima e momento dos ambientes em que se encontra a sala de vacina ou rede de frios, dos equipamentos de refrigeração de imunobiológicos e de bobinas reutilizáveis em uso nas salas de vacinas e rede de frio no início da jornada e antes do fechamento da unidade, anotando em impresso próprio (mapa de controle diário de temperatura) e comunicar ao enfermeiro responsável pela unidade qualquer alteração de temperatura;
3. Realizar limpeza concorrente da sala de vacinação as 08h00min e as 13h00min e quando ela for necessária dentro da jornada de funcionamento;
4. Solicitar ao setor de limpeza que realize diariamente limpeza concorrente e quinzenalmente a limpeza terminal;
5. Limpar mensalmente, ou conforme o uso, as superfícies internas da câmara, segundo orientação do fabricante. **Realizar o remanejamento dos produtos armazenados antes do procedimento;**
6. Realizar os procedimentos de limpeza com estoque reduzido, preferencialmente no início do mês, para que a equipe responsável possa monitorar o funcionamento pleno e adequado do equipamento de refrigeração. **NÃO REALIZAR a limpeza do equipamento na véspera de feriado prolongado ou ao final da jornada de trabalho;**
7. Certificar-se, a cada abertura da porta, se o fechamento foi realizado adequadamente;
8. Realizar no início da jornada de trabalho a separação das vacinas para uso diário sempre priorizando o uso das que vão vencer primeiro e no final da jornada descartar os frascos multidoses que já estão com o prazo de validade expirado;
9. Conferir lotes em uso no ESUS semanalmente;
10. Realizar acolhimento e triagem do usuário;
11. Administrar imunobiológicos de forma segura e correta;
12. Alimentar o ESUS com os dados dos imunobiológicos aplicados nominalmente diariamente.
13. Realizar movimentação mensal dos imunobiológicos no SIPNI WEB dentro dos prazos estabelecidos e solicitar imunobiológicos e insumos conforme real necessidade da unidade;
14. Realizar convocação de faltosos mantendo arquivo organizado e vacinação em dia da população pertencente a sua área de abrangência;

<b>Elaborado por:</b> Eriton Antonio Alves	<b>Revisado por:</b> Elineusa Gomes Fortuna	<b>Aprovado:</b> Eriton Antonio Alves
---	--	--



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LARANJEIRAS

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 09.195.958/0001-50

Setor de Vigilância em Saúde - SVS

Departamento de Vigilância Epidemiológica - DVE

Rua São João Batista S/N - Centro - CEP 85.350-000

e-mail: [epidemionova@hotmail.com](mailto:epidemionova@hotmail.com) - Fone: (42) 3637-1148 / Ramal - 227

---