



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PARA SALA DE IMUNIZAÇÕES

Data Emissão:
20/07/2019

Próxima Revisão:
30/06/2020

Páginas:
01 a 06

Versão
Nº 01

Atividade: Sala de vacinação, estrutura e rotinas.

Executante: Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem

Objetivos:

Padronizar e amparar a organização e funcionamento da rede de imunizações na atenção primária com a finalidade de melhorar o atendimento e acolhimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Estrutura e materiais necessários:

→ **Sala de triagem ao paciente, contendo:**

1. Mesa tipo escrivaninha com gavetas;
2. Equipamento de informática para o sistema de informação;
3. Cadeira giratória com braços;
4. Cadeira lavável;
5. Refrigerador;
6. Armário com portas para acomodar documentos, quais sejam: Cartão da criança, cartão do adulto, mapa diário de vacinação, boletim mensal de vacinação, boletim de campanha de doses aplicadas, mapa para controle diário da temperatura do refrigerador, ficha de investigação de eventos adversos pós-vacinação, entre outros;
7. Fichário ou arquivo;
8. Pia para higienização de mãos com torneira funcionante e água disponível;
9. Dispensador para sabonete líquido;
10. Dispensador para papel toalha;
11. Depósito com tampa e pedal para lixo.

Atividades gerais da sala de triagem:

- Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde;
- Prover, periodicamente, a necessidade de materiais e imunobiológicos;
- Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento;
- Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI;
- Manter o arquivo da sala de vacinas em ordem;
- Separar os cartões de controle dos indivíduos com vacinação aprazada para o dia de trabalho ou consultar o Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI) para verificar os aprazamentos;
- Organizar sobre a mesa de trabalho os impressos e os materiais de escritório;
- Atender e orientar os usuários com responsabilidade e respeito;
- Se o usuário está comparecendo à sala de vacinação pela primeira vez, abra os documentos padronizados do registro pessoal de vacinação (cartão ou caderneta de vacinação ou mesmo cartão-controle) ou cadastre o usuário no SI-PNI;
- No caso de retorno, avalie o histórico de vacinação do usuário, identificando quais vacinas devem ser administradas;
- Obtenha informações sobre o estado de saúde do usuário, avaliando as indicações e as possíveis contraindicações à administração dos imunobiológicos;
- Oriente o usuário sobre a importância da vacinação e da conclusão do esquema básico de acordo com o grupo-alvo ao qual pertence e conforme o calendário de vacinação vigente;
- Após a vacinação faça o registro do imunobiológico no espaço reservado nos respectivos documentos destinados à coleta de informações de doses aplicadas;

- Checar no sistema “SIPNI WEB” o cadastro do paciente e, se não houver, fazê-lo;
- Na caderneta de vacinação, date e anote no espaço indicado: a dose, o lote, a unidade de saúde onde a vacina foi administrada e o nome legível do vacinador;
- O aprazamento deve ser calculado ou obtido no SI-PNI e a data deve ser registrada com lápis na caderneta de saúde, no cartão de vacinação e no cartão-controle do indivíduo;
- Reforce a orientação, informando o usuário sobre a importância da vacinação, os próximos retornos e os procedimentos na possível ocorrência de eventos adversos, notifique-os se existirem;
- Registre o número de doses desprezadas no formulário padronizado de registro (físico ou informatizado) para subsidiar a avaliação do movimento e das perdas de imunobiológicos;
- Verifique a lista de faltosos, ou seja, de pessoas agendadas para vacinação que não compareceram à unidade de saúde e separe os cartões-controle;
- Verificar mensalmente o cartão sombra para identificar as pessoas que deverão ser vacinadas ao decorrer do mês;
- Alimentar sistemas controlando o fluxo de imunobiológicos da rede de frios;
- Realizar o consolidado mensal do consumo e solicitação de imunobiológicos.

→ **Sala exclusiva para aplicação de vacinas, contendo:**

1. Deverá ter uma área mínima de 6 m². Contudo, recomenda-se uma área média a partir de 9 m² para a adequada disposição dos equipamentos e dos mobiliários e o fluxo de movimentação em condições ideais para a realização das atividades;
2. Piso e paredes lisos, contínuos (sem frestas) e laváveis;
3. Portas e janelas pintadas com tinta lavável;
4. Teto com acabamento resistente à lavagem;
5. Bancada feita de material não poroso para o preparo dos insumos durante os procedimentos;
6. Nível de iluminação (natural e artificial), temperatura, umidade e ventilação

- natural em condições adequadas para o desempenho das atividades;
7. Tomadas elétricas exclusivas para cada equipamento a 1,20m de altura do chão;
 8. Janelas com proteção contra luz solar;
 9. Ar condicionado, mantendo sala entre +18°C à +20°C;
 10. Equipamentos de refrigeração utilizados exclusivamente para conservação de vacinas, soros e imunoglobulinas, conforme as normas do PNI, sendo esses instalados distante de fonte de calor, bem nivelado e afastado 20 cm da parede;
 11. Congelador;
 12. Caixa térmica;
 13. Gelo reciclável;
 14. Termômetro de máxima e de mínima temperatura;
 15. Caixa coletora de material perfurocortante;
 16. Maca de apoio para vacinação;
 17. Balcão para diluição com acesso a descarte de perfurocortantes e frascos de imunobiológicos;
 18. Gavetas para armazenamento de seringas e agulhas ou caixas organizadoras com tampas;
 19. Pia para higienização de mãos com torneira funcionando e água disponível;
 20. Dispensador para sabonete líquido;
 21. Dispensador para papel toalha;
 22. Imunobiológicos corretamente armazenados;
 23. Bandeja de aço inoxidável;
 24. Tesoura reta com ponta romba;
 25. Fita adesiva;
 26. Seringas (de 0,5 ml, 1,0 ml, 3,0 ml e 5,0 ml);
 27. Agulhas descartáveis (para uso intradérmico: 13 x 3,8 dec./mm; para uso subcutâneo: 13 x 3,8 dec./mm e 13 x 4,5 dec./mm; para uso intramuscular: 20 x 5,5 dec./mm; 25 x 6,0 dec./mm; 25 x 7,0 dec./mm; 25 x 8,0 dec./mm e 30 x 7,0 dec./mm; para diluição: 25 x 8,0 dec./mm e 30 x 8,0 dec./mm);
 28. Algodão hidrófilo;
 29. Álcool a 70% para limpeza de superfícies;

30. Depósito com tampa e pedal para lixo.

Atividades exclusivas da sala de vacinação:

- Higienizar as mãos;
- Verificar se a sala está limpa e em ordem e, sempre que necessário, limpar a bancada com álcool a 70% (diariamente);
- Verificar a temperatura do(s) equipamento(s) de refrigeração, registrando-a no mapa de registro diário de temperatura (manhã e tarde);
- Manter a geladeira a uma temperatura de + 2°C a + 8°C;
- Verificar ou ligar o sistema de ar-condicionado;
- Verificar as vacinas quanto à disponibilidade, temperatura, condições e validade;
- Manter gelo reciclável no congelador;
- Conferir diariamente, e repor, se necessário, materiais como: algodão, álcool, agulhas, seringas, papel toalha e sabão líquido;
- Acondicionar seringas e agulhas em armários limpos, arejados e fechados;
- Aplicação de imunobiológicos;
- Comunicar a enfermeira responsável pela sala de vacinas sobre eventuais recusas a administração de algum imunobiológico e eventos adversos, imediatamente após tomar conhecimento do caso;
- Utilizar maca ou mesa de apoio impermeabilizada para facilitar sua limpeza e/ou desinfecção;
- Ao final do dia desprezar as sobras de vacinas que ultrapassem o prazo estabelecido após abertura do frasco;
- Certifique-se de que os equipamentos de refrigeração estão funcionando devidamente;
- Realizar a inativação dos imunobiológicos com microrganismos vivos em autoclave durante 15 minutos com temperatura de 127°C e depois desprezá-los na caixa coletora para descarte de material perfurocortante;
- Deixe a sala limpa e em ordem;
- A limpeza do refrigerador deverá ser realizada quinzenalmente;
- Mensalmente, consolidar as doses registradas no boletim diário, transferindo

os dados para o boletim mensal de doses aplicadas;

- Avaliar e calcular o percentual de utilização e perda (física e técnica) de imunobiológicos;
- Monitorar as atividades de vacinação (taxa de abandono, cobertura vacinal, eventos adversos, inconsistência e/ou erros de registros no sistema, entre outras atividades);
- Revisar o arquivo com informação individual de vacinados para estabelecer ações de busca ativa de faltosos.

Preparado por:

Nair Olivia Dieckel e
Núbia Toniazzo dos Santos.

Revisado por:

Nair Olivia Dieckel e
Núbia Toniazzo dos Santos.

Aprovado:

Samantha Larissa
Torres.