



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

POPS
PROCEDIMENTOS OPERACIONAL PADRÃO
PARA AS UNIDADES BASICAS DE SAUDE DE VACINAS.

TUNAS DO PARANA-PR

2024



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 001

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Interrupção no Fornecimento de Energia:

ROTINA DE ATIVIDADES:

- Manter a geladeira de vacina fechada e monitorar rigorosamente a temperatura. Se não houver restabelecimento da energia no prazo máximo de 2 horas ou quando a temperatura estiver próxima de +8°C, proceder imediatamente a transferência dos imunobiológicos para a caixa térmica com termômetro cabo extensor e gelox suficiente para manter as vacinas em temperatura ideal (+2 e +8°C).
- O mesmo procedimento deverá ser adotado quando houver falha no equipamento.
- No quadro de distribuição de energia elétrica da instituição e na tomada de geladeira colocar um aviso “NÃO DESLIGAR”.
- Estabelecer parceria com a COPEL a fim de ter informação previa sobre interrupção programada de energia elétrica.
- Nas situações de emergência comunicar a instancia superior para devidas providencias.
- Obs. Na falta de energia elétrica e haver perdas das vacinas, fazer BO e anotar no quadro de perdas e encaminhar para o Programa juntamente com o Boletim Mensal.
- Toda equipe tem que tomar conhecimento destas orientações e é importante que se houver algum funcionário que more no bairro, que ele tenha o n. do telefone do responsável pela unidade (999610101) Mara (988985013) Leni (988204198) Marcia (987770187)

Referência Bibliográfica: Manual de Rede de Frio M.S. ano 2006 página 32.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 002

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Administração de Imunobiológicos

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Cartão de vacinas
Mapa
Computador
Software Cartão
Maca, Cadeira
Imunobiológicos
Algodão
Seringas descartáveis, Agulhas descartáveis
Descarpack
Mesa
Geladeira própria
Caixa de poliuretano
Termômetro digital

ROTINA DE ATIVIDADES:

- Verificar no cartão a indicação da vacina;
- Verificar a disponibilidade da mesma;
- Orientar o paciente ou responsável dos eventos adversos
- Verificar data de validade no frasco;
- Identificar no frasco data e horário de abertura;
- Registrar no cartão: lote, data, validade e assinatura do profissional;
- Aprazar as próximas doses;
- Registrar no cartão espelho ou no software;
- Higienização das mãos
- Aspirar a dose da vacina de acordo com as normas preconizadas;
- Administrar conforme as normas preconizadas;
- Notificar reações adversas;
- Rever caderno de registro de vacinas, consultar COREN sobre a validade deste caderno.
- Registrar vacina no sistema SPNI on line
- O preenchimento do mapa de movimentação e solicitação mensal de imunobiológicos e materiais pelo técnico responsável



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 003

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Solicitação de Imunobiológicos

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Computador

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

Avaliar diariamente o estoque de imunobiológicos, monitorando de forma a manter um estoque suficiente de doses.

Solicitar via e-mail ou telefone a quantidade necessária,

Nota: A entrega das doses solicitadas acontecerá no primeiro dia útil após a solicitação.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 004

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Preenchimento do Cartão de registro da vacinação

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Cartão de registro de vacinação

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. Preencher os dados de identificação a caneta, com exceção do endereço que deve ser registrado a lápis.
2. Registrar os imunobiológicos a caneta, incluindo a data (dia, mês e ano), o lote da vacina, a assinatura do funcionário e validade das vacinas.
3. Registrar a lápis o aprazamento das próximas doses (dia, mês e ano).
4. Orientar o usuário ou responsável quanto ao retorno.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 005

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Padronizar a Organização da sala de Vacinação

MATERIAIS NECESSÁRIOS

Arquivos
Fichários
Cartão espelho
Computador

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. Organizar os cartões sem agendamento por ordem alfabética
2. Organizar os cartões dos clientes com agendamento por segmentos, como:
 - Menores de 1 ano;
 - Um a quatro anos;
 - Cinco a quatorze anos;
 - Quinze anos e mais;
 - Gestantes;
 - Pessoas em tratamento da raiva humana.
 - Usuários fora da área de abrangência.
 - Idosos
 - Acamado

3. O número de gavetas para cada segmento varia de acordo com as características da demanda do serviço de saúde. Cada gaveta contém um jogo completo dos meses do ano, exceto a gaveta de pessoas em tratamento profilático da raiva que necessita de um jogo de 30 dias.

4. No arquivamento por grupos de idade, os cartões são colocados no espaço correspondente ao grupo etário que a pessoa terá na data agendada, segundo o mês do retorno, respeitando-se dentro do mês a data do agendamento, o que permite a identificação dos faltosos em cada dia.

No fundo do arquivo, após o último mês, deve haver um espaço destinado aos cartões dos faltosos convocados.

A organização do arquivo de aprazamento: enfermeiro e o técnico de enfermagem.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 006

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Organização na Sala de Vacinas

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Guardar bolsas e pertences pessoais em armários apropriados;
- Fazer leituras de termômetros de máxima e mínima e momento do refrigerador (geladeira e caixa térmica) no início da cada jornada de trabalho (manhã e tarde) e a terceira antes do fechamento da Unidade, anotando em impresso próprio (mapa de controle diário), e comunicar qualquer alteração de temperatura ao Enfermeiro;
- Realizar a limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar a desinfecção com álcool a 70%) no início do plantão;
- Solicitar ao setor da limpeza que realize diariamente limpeza concorrente e quinzenalmente a limpeza terminal;
- Transferir as vacinas de uso diário da geladeira de estoque para a caixa térmica com termômetro de cabo extensor;
- Realizar solicitação de vacina conforme calendário, com avaliação do Enfermeiro, no setor de Imunização da Secretaria de Saúde;
- Realizar consolidado mensal de doses aplicadas de vacina e encaminhar a Imunização via e-mail e impresso em datas estabelecidas pela SMS
- Realizar convocação de faltosos mantendo arquivo organizado;
- No final do dia devolver as vacinas da caixa térmica para a geladeira;
- Realizar limpeza de geladeira mensalmente antes da chegada do recebimento dos imunobiológicos ou quando a espessura de gelo no congelador estiver a 2 cm.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 007

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

Conservação de Imunobiológicos

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO:

A) REDE DE FRIO:

Refrigeração é o processo de reduzir a temperatura de uma substância ou de espaço determinado.

Nos casos dos produtos imunobiológicos (vacinas, soros) a refrigeração destina-se exclusivamente à conservação de sua capacidade de imunização, haja visto que são produtos termo lábeis, isto é, se deterioram em temperatura ambiente após determinado tempo.

O calor é uma forma de energia que pode transmitir-se de um corpo a outro, em virtude da diferença de temperatura existente entre eles.

O calor se transmite da substância de temperatura mais alta para a de temperatura mais baixa,

Quando duas substâncias de temperaturas diferentes estão em contato, há uma tendência para que as temperaturas sejam igualadas.

Colocando-se junto com as vacinas, pacotes de gelo no interior da caixa térmica, o gelo como elemento mais frio do conjunto, funcionará como receptor de calor do ar e das vacinas.

Em consequência, as vacinas permanecerão mais tempo frias até que todo o calor transferido para o gelo o faça derreter. Somente a partir desse momento as vacinas passarão a receber calor, já que serão os elementos mais frios do conjunto.

Verifica-se que 5 fatores interferem na manutenção do frio das vacinas:

1. A temperatura ambiente em torno da caixa térmica. Caso a temperatura ambiente seja mais elevada do que a temperatura da caixa isso fará com que toda a superfície da mesma seja afetada, em virtude da penetração do calor através das paredes da caixa.

2. A quantidade e espessura do material utilizado no isolamento da caixa térmica. Com paredes mais grossas, o calor terá maior dificuldade para penetrar no interior da caixa.

3. Com paredes mais finas, o calor passará mais facilmente. A qualidade do material empregado nas paredes também é importante. Com material mal condutor (Ex. Poliuretano ao invés de isopor) o calor terá mais dificuldade para penetrar através das paredes da caixa.

4. A quantidade e temperatura do gelo colocado dentro da caixa, junto das vacinas a quantidade de gelo a ser colocado no interior da caixa é vital para a correta conservação das vacinas.

5. A temperatura do gelo empregado na conservação das vacinas é de grande importância.

Caso se utilize gelo em temperatura muito baixa (- 20° C) e em grande quantidade corre-se o risco de que em determinado momento, a temperatura das vacinas esteja próxima à temperatura do gelo.

Ao abrir a porta de uma geladeira vertical, ocorrerá a saída de parte do volume de ar frio, contido dentro da mesma, com sua conseqüente substituição por parte do ar quente situado no ambiente mais próximo do refrigerador. O ar frio, por ser mais pesado, sai por baixo, permitindo a penetração do ar ambiente.

RECOMENDAÇÕES:

- Ao se ajustar a temperatura, deve-se ter o cuidado de abrir a porta somente no ato de regular e ler o termômetro.
- As leituras de temperatura devem ser feitas depois de transcorrida pelo menos uma hora para cada ajuste.
- A abertura da porta por um tempo de 30 segundos, modifica a temperatura interna do refrigerador de tal forma que serão necessários de 40 minutos a uma hora, em média, para que a temperatura original se estabilize.
- Ao iniciar o funcionamento de um equipamento novo, não coloque as vacinas de imediato, faz-se necessário, primeiro, testar a estabilidade do aparelho.
- Dentro do espaço de um equipamento de refrigeração, nem sempre existe uma mesma temperatura em todo ambiente, por isto deve-se localizar as variações internas de temperatura, o que se faz deslocando o termômetro em vários pontos distintos.
- O equipamento de refrigeração pode apresentar temperaturas diferentes, dependendo do horário em que são feitas as leituras (manhã, tarde ou noite). A rede de frio é o processo de conservação, manipulação e distribuição dos imunobiológicos do PNI, e deverá oferecer as condições adequadas de refrigeração desde o laboratório produtor até o momento em que a vacina é administrada.

CUIDADOS COM O REFRIGERADOR OU GELADEIRA

São equipamentos destinados a estocagem de imunobiológicos em temperaturas positivas (+2 a +8°C), devendo para isto estar regulada para funcionar nesta faixa de temperatura.

Devem ser organizados da seguinte maneira:

- Manter pacotes de gelo no congelador
- As vacinas devem ser colocadas nas prateleiras de acordo com a temperatura ideal para cada vacina. (vide anexo I)
- Garrafas com água e corante na porta
- Em caso de um defeito no equipamento ou falta de energia elétrica, conservando-se a porta do refrigerador fechada, os imunobiológicos não sofrerão rápida elevação de temperatura.

OBS.: Não devem ser usados refrigeradores duplex, uma vez que, o equipamento não contará com o congelador como elemento de segurança contra as bruscas elevações de temperatura em caso de defeito ou falta de energia elétrica.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 008

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

CHECKLIST DE ATIVIDADES – SALA DE VACINA

1. Verificar a temperatura do termômetro de máxima/mínima das geladeiras e anotar no mapa de controle diário, no início e final do turno (08h, 17h);
2. Utilizar mapa de controle de temperatura individual para cada refrigerador e isopor;
3. Organizar diariamente: limpar com pano úmido com detergente ou com álcool 70% (mesa, armários, pia, balcão da pia e torneira);
4. Repor material diariamente e manter em ordem;
5. Verificar prazo de validade e lote das vacinas e dos materiais, usando com prioridade aqueles que estiverem mais próximo do vencimento;
6. Retirar do refrigerador de estoque a quantidade necessária de vacinas e seus respectivos diluentes para o consumo diário;
7. Montar a caixa de vacinas:
Tirar do congelador o gelox (gelo reciclável) Deixar o gelox (gelo reciclável) na temperatura ideal (0°C) embalagem deve estar “suada” Esperar a temperatura ideal da caixa de vacina (+2 a +8°C)
8. Colocar as vacinas e os seus respectivos diluentes de uso diário na caixa de vacinas utilizando o gelo reciclável e o termômetro. Verificar a temperatura no início, ao meio e ao final do turno, prioritariamente no início e final do turno anotando no Mapa de Controle de Temperatura;
9. Caso encontre alteração de temperatura nas geladeiras no início do plantão, não utilizar os imunobiológicos, comunicar o enfermeiro responsável e consultar a Central de Imunização;
10. Anotar a data, hora e assinatura no rótulo após a abertura dos frascos liofilizados;
11. Receber mensalmente o estoque de vacina da Secretaria Municipal de Saúde;
12. Orientar e administrar as vacinas preconizadas pelo calendário da Secretaria Estadual de Saúde.

13. Passar todas as doses de vacinas aplicadas no mapa diário, as fichas de registro no computador e arquivar conforme normas padronizadas;
14. Deixar a sala em ordem e desligar os equipamentos que forem necessários;
15. Mensalmente: limpeza interna da geladeira, conforme Manual de Rede de Frios;
16. Diariamente: limpeza da caixa térmica, conforme Manual de Rede de Frios;
17. Mensalmente: fechamento do Boletim Mensal de Produção e Mapa de Inutilização de Insumos Biológicos do mês e enviar a Vigilância Epidemiológica do distrito, após a avaliação da enfermeira da Unidade;
18. Requisitar as vacinas e materiais, seguindo as datas previstas de solicitações;
19. Acolher o cliente;
20. Realizar busca de faltosos.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

NÚMERO:
POP - 009

DATA DE VALIDAÇÃO:
27/11/2024

DATA DE REVISÃO:
27/11/2028

LIMPEZA GELADEIRA INDREL

EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiro

ÁREA: Higienização

OBJETIVO: Garantir a limpeza correta do Refrigerador/ Indrel

Limpeza da Guarnição Interna da Porta:

1- Separar o material necessário:

- Pano macio
- Sabão neutro

A limpeza da gazeta interna da porta deverá ser realizada utilizando pano macio e sabão neutro somente. Verifique se estão intactas percorrendo com pano seco todo seu trajeto. Após limpeza superficial das mesmas, verifique sua aderência em todas as extremidades. Após fechamento da porta para este teste, abra novamente a porta e realize nova limpeza com pano e sabão em toda sua superfície, passando com ainda mais cuidado na parte interna da gaxeta de vedação.

Frequência: A cada 4 meses

Limpeza Interna:

Desligar o equipamento e retirar o plug da tomada.

1-Separar o material necessário:

- Pano macio

A limpeza interna deverá ser realizada quando a verificação de algum resíduo derramado internamente. Devido ao uso de cada cliente, não existe tempo padrão definido. O que recomendamos é a verificação continua de usuário para não mais de três meses de cada limpeza. Primeiramente retire o produto armazenado colocando-o em novo equipamento com temperatura ideal já estabelecida, em seguida, retire com cuidado uma a uma das gavetas e ou prateleiras colocando-as local seco e limpo. Utilize pano seco e limpo para uma perfeita limpeza. **Não utilize nenhum produto no interior da câmara-** Equipamento construído com material da alta resistência e assepsia. Comece o

trabalho de limpeza pela parte superior da câmara. Com movimentos lentos, faça a limpeza interna da câmara retirando os frascos criogênicos das paredes (quando aplicados) e limpando-os separadamente. Todo o processo de limpeza não deverá se prolongar a tempo maior que 30 minutos. Após limpeza, recoloque todos os frascos e gavetas em seus devidos lugares e ligue o produto na rede elétrica. Aguarde 30 minutos para retomada da refrigeração interna e carregue o produto novamente com material de armazenamento.

Atenção- OBS: Cuidado ao limpar o equipamento tome sempre cuidado para não deixar molhar o sistema de comando do equipamento

Frequência: A cada 3 meses ou conforme necessário

Limpeza Externa:

Desligar o equipamento e retirar o plug da tomada

1- Separar o material necessário:

- Pano macio
- Sabão neutro

Utilize apenas água e sabão neutro, aplicando com pano macio seguido de pano seco para remover a umidade. **Não utilize nenhum tipo de produto químico ou solvente neste procedimento.**

Nota: Para limpeza das Gavetas e Prateleiras, removê-las do equipamento e proceder a limpeza da mesma forma

Frequência: A cada 3 meses ou conforme necessário

Desinfecção:

Conforme recomendado pelo Ministério da Saúde-ANVISA, o produto de primeira escolha indicado para desinfecção de superfícies de equipamento em saúde é o álcool 70%. Recomendamos realizar primeiramente o processo de limpeza conforme indicado acima e posteriormente, com o auxílio de um pano macio e umedecido em álcool 70% limpar a superfície interna e externa do equipamento.

Frequência: A cada 3 meses ou conforme necessário