

## Nota Técnica 01/2025 EI-DVS-SMS - Movimentação mensal

Data de publicação: 16/04/2025

Data da atualização: 13/01/2026

**ASSUNTO:** Orientações de apoio para a realização da movimentação mensal nas unidades de saúde.

Considerando a relevância da padronização no envio de relatórios mensais, que norteiam as atividades dos Núcleos de Imunizações para o abastecimento de vacinas aos serviços;

Considerando as ponderações realizadas pela Diretoria de Atenção Primária em Saúde (DAPS);

Considerando o objetivo de diminuir as perdas de oportunidades para vacinação e aumentar o acesso da população à imunização;

A Equipe de Imunizações vem por meio deste documento orientar sobre as rotinas de trabalho durante a realização da movimentação mensal:

- Ficam suspensas as orientações contidas na Nota Técnica 01 de Junho de 2017/NI/EVDT/CGVS/SMS;

- O **enfermeiro da unidade de saúde** ficará responsável por organizar o processo de elaboração e confirmação do envio do boletim na data preconizada para o Núcleo de Imunizações de referência, **bem como manter a sala de vacinas em funcionamento durante esse período;**

- O procedimento que contempla a contagem do estoque, tanto das vacinas e seus diluentes, bem como a verificação das validades, poderá ser realizado da seguinte forma:

- **Unidades de Saúde que atendem até às 17:00** - poderão iniciar a contagem a partir das 16:00 do último dia útil do mês. O boletim preenchido deverá ser enviado para o email do seu Núcleo de Imunizações de referência até às 17:00. O serviço também poderá optar por realizar esse procedimento no primeiro dia útil do mês e enviar o boletim até às 09:00 do mesmo dia;

- **Unidades de Saúde que atendem até às 19:00** - poderão iniciar a contagem a partir das 18:00 do último dia útil do mês. O boletim preenchido deverá ser enviado para o email do seu Núcleo de Imunizações de referência até às 19:00. O serviço

também poderá optar por realizar esse procedimento no primeiro dia útil do mês e enviar o boletim até às 09:00 do mesmo dia;

- As demais unidades, com horário estendido de funcionamento, deverão realizar a contagem do seu estoque no primeiro dia útil de cada mês e enviar o boletim para o seu Núcleo de Imunizações de Referência até às 9:00 horas do mesmo dia.

**ATENÇÃO:** Independentemente do formato que a unidade de saúde escolher aderir, o BOLETIM MENSAL deverá conter o retrato fiel do estoque disponível na câmara científica, incluíndo o desconto do que foi utilizado durante o seu preenchimento. Informações discrepantes poderão impactar no quantitativo a ser abastecido, propiciando o desabastecimento e impactando nas coberturas vacinais.

- O boletim mensal deverá ser enviado por e-mail ([vacinapoa@gmail.com](mailto:vacinapoa@gmail.com) ou [vacinapoazn@gmail.com](mailto:vacinapoazn@gmail.com)), com as informações corretas, em formato Libreoffice ou Excel, não sendo contabilizado o envio em outros formatos, devendo ser enviado sempre na versão atualizada, encontrado [no site da DVS](#), em materiais de apoio/formulários;

- Se houverem informações incorretas ou incompletas, as unidades de saúde terão o prazo de até 4 horas, a partir do envio do questionamento por parte dos Núcleos de Imunizações, para retornarem o solicitado;

- O prazo para realização da movimentação mensal no **Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI) será até o dia 10 de cada mês;**

- As orientações para a realização do boletim e do fechamento mensal no SI-PNI constam no site da Vigilância em Saúde - Materiais de Apoio - Nota Técnicas e Informes [Fechamento Mensal](#).

- Caso ocorra imprevistos que impeçam a realização deste fluxo no tempo correto, a unidade de saúde deverá comunicar o Núcleo de Imunizações de referência.

Equipe de Imunizações

Unidade de Vigilância Epidemiológica

Diretoria de Vigilância em Saúde de Porto Alegre