



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES

Procedimento Operacional Padrão (POP)

Administração de Vacinas

1. **Objetivo:** Este POP tem como objetivo descrever quais procedimentos devem ser realizados para garantir a administração de vacinas, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação.
2. **Campo de Aplicação:** Profissionais de saúde que atuam em salas de vacinação do município de Porto Alegre.
3. **Responsabilidades:**
 - 3.1 É de responsabilidade da Diretoria de Vigilância em Saúde (DVS) manter este POP atualizado e em conformidade com o preconizado pelo sistema;
 - 3.2 São de responsabilidade dos profissionais de saúde pela administração de vacinas, atentarem para os tópicos aqui relacionados, a fim de garantir a administração segura dos imunobiológicos. Também é de sua responsabilidade, o preenchimento correto da caderneta de vacinação e informações no sistema.
4. **Procedimento:** Administração de vacinas no usuário.
 1. Realizar entrevista de enfermagem para coletar dados do histórico de vacinação e orientar o procedimento que será realizado, esclarecendo as dúvidas do paciente e informando a importância da vacinação e da conclusão do esquema básico de acordo com o grupo alvo ao qual o usuário pertence e conforme o calendário de vacinação vigente.
 2. Verificar a carteira de vacinas e confrontar dados com o documento de identificação oficial com foto (**RG, CNH, Carteira de Trabalho, passaporte**).
 3. Após checar as informações, anotar na carteira de vacinação, no espaço indicado, de forma legível, a dose, o laboratório, o lote, a unidade de saúde onde a vacina foi administrada e o nome do profissional vacinador.
 4. O apazamento deve ser calculado ou obtido no e-SUS. A data deverá ser registrada a lápis na caderneta de vacinação.
 5. Registrar o imunobiológico no e-SUS antes da administração da vacina e atentar-se a qualquer caixa de alerta que o sistema emitir na tela.
 6. Atenção: O sistema informa o possível erro, mas não impede o registro incorreto. O registro do usuário deverá ser o mais completo possível e preenchido corretamente, facilitando assim uma busca posterior no sistema.
 7. Realizar a lavagem de mãos antes e após o procedimento.
 8. Separar o material necessário para a aplicação em uma bandeja limpa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES

9. Observar o produto quanto a aparência da solução, o estado da embalagem, o número do lote e o **prazo de validade**.
 10. Assegurar a via de administração e dosagem correta conforme imunobiológico.
 11. De acordo com o Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação, não há necessidade de fazer a assepsia do local de aplicação com álcool ou qualquer outra substância aquosa, porque tal prática pode interferir na eficácia do imunobiológico.
 12. Em caso de multivacinação, aspirar e administrar imediatamente o imunobiológico **um de cada vez (Não manter seringas aspiradas na bandeja ou caixa de trabalho, bem como frascos agulhados)**.
 13. Orientar o paciente que na ocorrência de qualquer evento adverso pós-vacinação retornar à unidade de saúde para avaliação e encaminhamento, se necessário.
 14. Reforçar que não deve ser realizado qualquer tipo de procedimento no local de aplicação (compressas de pano quente e fria, bolsas térmicas e gelo).
 15. Desprezar o material utilizado na caixa coletora de perfuro cortante.
 16. Salvar o atendimento no e-SUS.
5. **Bibliografia:**
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Normas e Procedimentos de Vacinação. 1ª edição, Brasília, 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf. Acesso em: 30 mar. 2023.
6. **Elaboração:**

Elaborado: Melissa Soares Pires	Coren: 184754
Revisado em 30/06/2023 por: Ceura Beatriz de Souza Cunha	Coren: 326015
Autorizado em 30/06/2023 por:: Renata Lobatto Caponni	Coren: 164477