



**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](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