



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ITAIPULÂNDIA**

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891, Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP: 85880-000 - Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725. 057/001-64

**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PADRÃO DA
SALA DE VACINA**

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

NOVEMBRO/2025
Itaipulândia (PR)

SUMÁRIO

1- LIMPEZA DA GELADEIRA.....	3
2- LIMPEZA DA SALA DE VACINA	4
3-RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS	7
4-TERMO – HIGRÔMETRO	9
5-CAIXA TÉRMICA DA SALA DE VACINA	11
6-PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	13

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
	Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM		
Procedimento Operacional	LIMPEZA DA GELADEIRA SALA DE VACINA		
RESPONSÁVEIS	Técnico de Enfermagem		
OBJETIVO	Padronizar a limpeza quinzenal da Geladeira da Sala de Vacina da Unidade de Saúde de Santa Inês.		
Materiais	Pano limpo Água Detergente Planilha de controle de limpeza.		
Procedimento	Programe o dia de limpeza da geladeira de acordo com o turno Higienize as mãos Retire os imunobiológicos e guarde em geladeira no setor previamente combinado ou na caixa térmica com bobinas reutilizáveis. Retire o termômetro. Desligue a geladeira. Após o degelo, retire o excesso de água. Calce as luvas de procedimento. Limpe internamente com água e detergente, incluindo a borracha da porta e os puxadores, a seguir enxague com água. Seque internamente a geladeira. Limpe externamente com água e detergente, a seguir enxague com água. Seque externamente a geladeira Retire as luvas de procedimento. Instale o termômetro, religue a geladeira e aguarde alcançar a temperatura adequada (2 a 8° C). Higienize as mãos. Retorne os imunobiológicos na geladeira da vacina. Registre no impresso próprio a data da limpeza, assine e carimbe.		
Referências	ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária: Manual de Limpeza e Desinfecção da ANVISA, 2010 3. Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão		

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	Preto. Manual de Limpeza, Desinfecção e Esterilização em Unidades de Saúde. 2006		
	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
	Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM		
Procedimento Operacional	LIMPEZA DA SALA DE VACINA		
RESPONSÁVEIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ZELADORIA		
OBJETIVO	Padronizar a técnica de limpeza concorrente e terminal da Sala de Vacina da Unidade de Saúde de Santa Inês.		
Materiais	Pano limpo Água Detergente/desinfetante Álcool 70% Hipoclorito 1% Planilha de controle de limpeza.		
Procedimento	DETERMINAÇÃO DO TIPO DE LIMPEZA Limpeza Concorrente: é a limpeza realizada diariamente de forma a manter e conservar o ambiente isento de sujidades e risco de contaminação. Na sala de vacina deve ser realizada duas vezes ao dia, pela manhã e à tarde, bem como em caso de sujidade. Limpeza Terminal: é caracterizada como uma limpeza de maior complexidade de atividades. De modo geral, a limpeza aplica-se às superfícies horizontais e verticais, tendo por finalidade a redução da contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Na sala de vacina deve ser realizada a cada 15 dias, com anotação em planilha específica. LIMPEZA DAS BANCADAS: Procedimento realizado pelo técnico de enfermagem/ vacinador: 1. Fazer uso de EPIS: luva, avental, óculos. 2. Realizar a limpeza diária, e semanal para evitar o acúmulo de poeira ou outras substâncias adversas ao local do procedimento.		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann	
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	

3. Umidificar o pano limpo em água com detergente
4. Efetuar a limpeza sempre na mesma direção
5. Após limpeza com pano, terminar com o uso de álcool 70%.

LIMPEZA CONCORRENTE:

O profissional deve realizar 2x/dia em horários de menor fluxo neste ambiente.

1. Usar roupa apropriada e calçado fechado.
2. Organizar os materiais necessários (balde, solução desinfetante, rodo e pano de chão ou esfregão, luvas para limpeza, pá).
3. Higienizar as mãos com água e sabão, conforme POP “Higienização das mãos”;
4. Calçar luvas antes de iniciar a limpeza.
5. Preparar a solução desinfetante para a limpeza, colocando 10 mL de desinfetante para cada litro de água.
6. Umedecer um pano na solução desinfetante, envolvê-lo em um rodo (pode-se também utilizar o esfregão) e proceder à limpeza da sala do fundo para a saída, em sentido único.
7. Recolher o lixo do chão com a pá, utilizando esfregão ou rodo envolvido em pano úmido.
8. Recolher o lixo do cesto, fechando o saco corretamente.

LIMPEZA TERMINAL:

1. Usar roupa apropriada e calçado fechado.
Organizar os materiais necessários (balde, solução desinfetante, sabão líquido, esponja, rodo e pano de chão ou esfregão, luvas para limpeza, pá).
9. Higienizar as mãos com água e sabão conforme POP “Higienização das mãos”;
10. Calçar luvas antes de iniciar a limpeza.
11. Preparar a solução desinfetante para a limpeza, colocando 10 mL de desinfetante para cada litro de água.
12. Lavar os cestos de lixo com solução desinfetante.
13. Iniciar a limpeza pelo teto, usando pano seco envolvido no rodo.
14. Retirar e limpar os bojos das luminárias, lavando-os com água e sabão e secando-os em seguida.
15. Limpar janelas, vitrôs e esquadrias com pano úmido em solução desinfetante, finalizando a limpeza com pano seco.

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	16. Lavar externamente janelas, vitrões e esquadrias com escova e solução desinfetante, enxaguando-os em seguida. 17. Limpar as paredes com pano umedecido em solução desinfetante e completar a limpeza com pano seco. 18. Limpar os interruptores de luz com pano úmido. 19. Lavar a pia e a torneira com esponja, água e sabão. 20. Enxaguar a pia e passar um pano umedecido em solução desinfetante. 21. Limpar o chão com esfregão ou rodo envolvidos em pano umedecido em solução. 22. Anotar em planilha específica. 23. Realizar a cada 15 dias, ou antes em caso de sujeidade ou outra necessidade da sala de vacina.
Referências	ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária: Manual de Limpeza e Desinfecção da ANVISA, 2010 3. Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto. Manual de Limpeza, Desinfecção e Esterilização em Unidades de Saúde. 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM			
Procedimento Operacional	RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS		
RESPONSÁVEIS	Técnico de enfermagem e Enfermeiro		
OBJETIVO	Garantir o armazenamento corretos dos imunobiológicos e minimizar riscos de perda e contaminação.		
Materiais	Caixa térmica Bobina reutilizável Termohigrômetro Geladeira de vacina Caderno de anotações Caneta		
Procedimento	1-Conferir os imunobiológicos recebidos pela vigilância (verificar temperatura da caixa térmica ao receber os imunobiológicos) assim como a distribuição das bobinas reutilizáveis, conforme especificado em p. 67 do “Manual de Rede de Frios”; 2- Manter o ar condicionado ligado na sala de vacina com temperatura de até 20°C; 3- Abrir a porta da geladeira somente quando extremamente necessário; 4- Retirar os imunobiológicos da caixa térmica conforme especificidade; 5- Anotar em planilha no caderno de anotações: nome do imunobiológico, lote, data de validade, quantidade, laboratório de fabricação. 6-Conferir temperatura interna da geladeira e abrir somente para armazenar os imunobiológicos conforme especificado no “Manual Rede de Frios”, vacinas que podem ser submetidas a temperaturas negativas na primeira prateleira e vacinas que não podem ser submetidas a temperaturas negativas e diluentes na segunda prateleira. 7- Quando for necessário realizar a aplicação de vacinas, deve ser realizado primeiro a conferência na carteirinha de vacina. Anotação na folha de acompanhamento da unidade, espelho vacinal e no próprio documento do paciente. Em seguida realizar a Higiene das mãos. Abrir a porta da geladeira somente uma vez e retirar todas as vacinas necessárias, em seguida fechá-la novamente. 8- Ao ser realizado a administração de vacinas, sempre monitorar a temperatura da geladeira e da sala de vacina (deixar o ar-condicionado ligado quando necessário).		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann	
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	

	OBS: Mensure a temperatura interna da geladeira por meio do termômetro de cabo extensor (entre +2°C e +8°C, sendo ideal +5°C) antes de colocar as vacinas em seu interior.
Referências	BRASIL. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
	Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM		
Procedimento Operacional	TERMO – HIGRÔMETRO		
RESPONSÁVEIS	Técnico de Enfermagem e Enfermeiro		
ÁREA	Sala de Vacina		
OBJETIVO	Verificar a temperatura e a umidade interna do ambiente.		
MATERIAL E PROCEDIMENTO	MATERIAL Ficha De Controle, Caneta, Termo Higrômetro, Relógio.	PROCEDIMENTO 1. Verificar duas vezes por dia a temperatura da sala de vacina; 2. Realizar a leitura do termo higrômetro onde a parte superior mostra a leitura da temperatura e a inferior da umidade; 3. Para lhe mostrar a temperatura e umidade máxima, aperte o botão max /min uma vez e o aparelho fornecerá a temperatura máxima e a umidade máxima; 4. Para lhe mostrar a temperatura e umidade mínima aperte o botão max/min duas vezes e o aparelho fornecerá a temperatura mínima e a umidade mínima; 5. Anotar a temperatura e umidade ambiente; 6. Transfira os dados para a ficha de controle; 7. Em seguida pressione o botão max/min uma vez e observe os valores e em seguida reset os valores, novamente pressione o botão max/min duas vezes e observe os valores e reset os valores. Desta forma o aparelho estará apto a realizar nova leitura.	

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

		8. Mensure a temperatura interna da geladeira por meio do termômetro de cabo extensor (entre +2°C e +8°C, sendo ideal +5°C) antes de colocar as vacinas em seu interior.
REFERÊNCIAS	Para a elaboração deste manual, seguimos orientações da Resolução n 44/09 da ANVISA que regulamenta e implementa as Boas Práticas farmaceuticas em Farmácias e Drogarias. E a portaria n 344/98 da ANVISA.	

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
	Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM		
Procedimento Operacional	CAIXA TÉRMICA DA SALA DE VACINA		
RESPONSÁVEIS	Técnico de Enfermagem		
OBJETIVO	Padronizar a limpeza da caixa térmica da sala de vacina		
Materiais	Bobinas reutilizáveis Caixa térmica Pano limpo Água Detergente Planilha de controle de limpeza.		
Procedimento	Na sala de vacinação, recomenda-se o uso de caixa térmica de poliuretano com capacidade mínima de 12 litros. USO DE CAIXA TÉRMICA NA UNIDADE DE SAÚDE Para a sua organização, proceda conforme o descrito a seguir: 1. Coloque as bobinas reutilizáveis ambientadas nas laterais internas da caixa. 2. Posicione o sensor do termômetro no centro da caixa, monitorando a temperatura até atingir o mínimo de +1°C. 3. Acomode os imunobiológicos no centro da caixa em recipientes plásticos, para melhor organização e identificação. 4. Monitore continuamente a temperatura. 5. Troque as bobinas reutilizáveis sempre que isso for necessário. 6. Mantenha a caixa térmica fora do alcance da luz solar direta e distante de fontes de calor. 7. Retorne as bobinas para congelamento após o uso. 8. Lave e seque cuidadosamente as caixas, mantendo-as abertas até que estejam completamente secas. 9. Guarde-as abertas e em local ventilado. MANEJO DAS CAIXAS TÉRMICAS PARA ATIVIDADES EXTRAMUROS		

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	É indispensável caracterizar a população para definir a quantidade de vacinas que devem ser transportadas e o número de caixas térmicas e de bobinas reutilizáveis. Recomenda-se que sejam utilizadas no mínimo três caixas, uma para o estoque de vacinas, outra para bobinas e outra para as vacinas em uso. Para a organização dessas caixas, siga estas orientações: 1. Ambiente as bobinas reutilizáveis em quantidade suficiente. 2. Disponha as bobinas no fundo e nas laterais internas da caixa. 3. Posicione o sensor do termômetro no centro da caixa térmica, monitorando a temperatura até atingir o mínimo de +1°C. 4. Organize os imunobiológicos em recipientes plásticos e acomode-os no interior da caixa de maneira segura para que não fiquem soltos nem sofram impactos mecânicos durante o deslocamento. 5. Posicione o sensor do termômetro no centro da carga organizada, garantindo a medição de temperatura precisa dos imunobiológicos, para monitoramento da temperatura ao longo do deslocamento. 6. Disponha as bobinas reutilizáveis cobrindo os imunobiológicos. 7. Lacre as caixas com fita adesiva e identifique-as externamente. 8. Monitore a temperatura durante o deslocamento. LIMPEZA DA CAIXA TÉRMICA 1. Calce as luvas de procedimento. 2. Limpe internamente a caixa com água e detergente, em seguida enxágue com água corrente. 3. Seque internamente a caixa térmica com pano limpo e seco. 4. Limpe externamente com água e detergente, a seguir enxague com água. 5. Seque externamente a caixa térmica. 6. Retire as luvas de procedimento. 7. Anotar em planilha específica. OBS: Proceder com a limpeza da caixa térmica: antes de colocar imunobiológicos e após a retirada dos mesmos. Em caso de não utilizar limpar a cada 15 dias.
Referências	Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014.

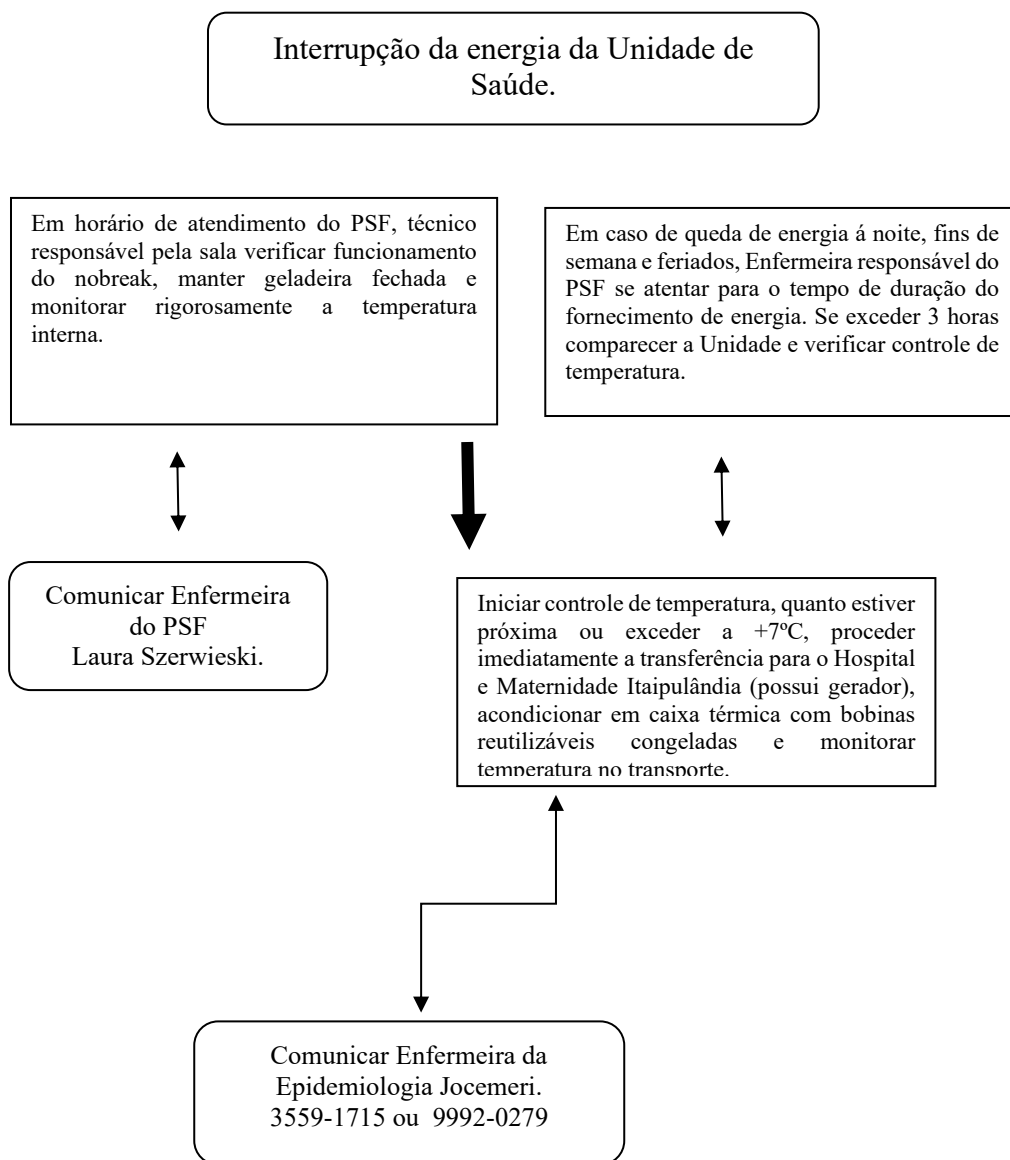
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	DATA ELABORAÇÃO FEVEREIRO /2016	REVISÃO NÚMERO – 05 12/11/2025	DATA VALIDAÇÃO 12/11/2025
Manual de Normas e Rotinas ENFERMAGEM			
Procedimento Operacional	PLANO DE CONTINGÊNCIA		
RESPONSÁVEIS	Técnico de Enfermagem, Enfermeiro		
OBJETIVO	Garantir a qualidade dos imunobiológicos mesmo em situações que ocorra queda de energia por um tempo prolongado.		
Materiais	Caixa térmica Bobina reutilizáveis Termo higrômetro Nobreak		
Procedimento	Os equipamentos de refrigeração podem deixar de funcionar por vários motivos. Assim, para evitar a perda dos imunobiológicos, é necessário dispor de recursos estratégicos que orientem medidas de prevenção e controle do risco associado à ocorrência deste tipo de evento. COMO PROCEDER QUANDO OCORRER QUEDA DE ENERGIA ELÉTRICA 1. Havendo interrupção no fornecimento de energia elétrica, manter o equipamento fechado e monitorar, rigorosamente, a temperatura interna. 2. Conferir se o Nobreak está funcionando normalmente. 3. Se NÃO houver o restabelecimento da energia, ou quando a temperatura estiver próxima a +7°C, proceder imediatamente a transferência dos imunobiológicos para outro equipamento com temperatura recomendada (refrigerador ou caixa térmica). O mesmo procedimento deve ser adotado em situação de quebra/falha do equipamento. 4. O serviço de Saúde deverá dispor de bobinas reutilizáveis congeladas para serem usadas no acondicionamento dos imunobiológicos em caixas térmicas. 5. Identificar o quadro de distribuição de energia e na chave específica do circuito da Rede de Frio e/ou sala de imunização, colocar aviso em destaque “NÃO DESLIGAR”. 6. Estabelecer parceria com a empresa local de energia elétrica, a fim de ter informação prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento.		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann	
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	

7. Nas situações de emergência, é necessário que a unidade comunique a ocorrência à instância superior imediata para as devidas providências.
8. Conhecer o elenco de vulnerabilidades da região onde está instalada a unidade, de forma que orientações escritas estejam disponíveis para equipe frente a quaisquer riscos de desastres naturais, tais como enchentes.

O PLANO DE CONTINGÊNCIA SEGUE O FLUXO A SEGUIR:

QUEDA DE ENERGIA ou FALHA DE EQUIPAMENTO
Sala de Vacina



Referências

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde,

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

Modelo de folha para:
LIMPEZA DA SALA DE VACINA E CAIXA TÉRMICA

SALA DE VACINA

DATA DA LIMPEZA	TÉCNICA REALIZADA	HORA	RESPONSÁVEL

CAIXA TÉRMICA

DATA DA LIMPEZA	TÉCNICA REALIZADA	HORA	RESPONSÁVEL

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica de Saúde	Responsável pela revisão Enf. Venice Teresinha Kotz	Diretora do Depart. De Saúde Fabio Luiz Redmann
Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025	Data: 12/11/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP DE AMBIENTAÇÃO DAS BOBINAS REUTILIZADAS.

OBJETIVO:

Padronizar ambientação das bobinas que precede o acondicionamento de imunobiológicos em caixas térmicas, cuja temperatura de conservação está fixada na faixa entre +2°C e +8°C, para o transporte ou uso nas atividades de vacinação.

MATERIAL

- ✓ Mesa, pia ou bancada.
- ✓ Termômetro de cabo extensor.
- ✓ Caixa Térmica.
- ✓ Bobina reciclável.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Retirar as bobinas reutilizáveis do freezer.
- ✓ Colocá-las sobre uma mesa, pia ou bancada, até que desapareça a “névoa” que normalmente cobre a superfície externa da bobina congelada.
- ✓ Simultaneamente colocar sob uma das bobinas o sensor de um termômetro de cabo extensor, para indicação da temperatura mínima de 0°C.
- ✓ Após o desaparecimento da “névoa” e a confirmação da temperatura, por meio do termômetro de cabo extensor, colocá-las nas caixas.
- ✓ Concomitantemente, recomenda-se mensurar a temperatura interna da caixa por meio de termômetro de cabo extensor, antes de colocar as vacinas em seu interior.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual da Rede de frio / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2017.

Elaboração:Jocmeri Machado Kestring/Venice Teresinha Koz

Data da Emissão: 12/11/2025.

Próxima revisão: 12/11/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP- FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE CRIE.

OBJETIVO:

Orientar fluxo de solicitação de imunobiológicos especiais.

MATERIAL

- ✓ Ficha de Solicitação de Imunobiológicos Especiais;
- ✓ Dados de prontuários físico e eletrônico, laudos de exames, imagens, relatórios, impressos

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Médico/enfermeiro deverá solicitar o(s) Imunobiológico(s) para vigilância em saúde, através da ficha do CRIE.
- ✓ A vigilância irá digitar no sistema GSUS, que após avaliação da equipe estadual será deferido ou não pelo sistema GSUS.
- ✓ Caso haja o deferimento, os imunobiológicos especiais serão solicitados através do SIES, junto a regional de saúde que irá, realizar a distribuição de imunobiológicos, devidamente especificados por paciente, para a vigilância em saúde municipal.
- ✓ A qual irá realizar a dispensação através do GSUS e SIES para as unidades solicitantes.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual do CRIE / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2013.

Elaboração: Joceméri Juliana Machado Kestring/Venice Teresinha Kotz

Data da Emissão: 12/11/2025

Próxima revisão: 12/11/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP IMUNOBiolÓGICO SOB SUSPEITA – NOTIFICAÇÃO DE IMUNOBiolÓGICO EXPOSTO À TEMPERATURA INADEQUADA

OBJETIVO:

Garantir a qualidade e potencial imunizante das vacinas.

MATERIAL

- ✓ Notificação de Imunobiológico exposto à Temperatura Inadequada.
- ✓ Mapa de Controle de Temperatura.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Nos casos de acionar o Plano de Contingência, proceda imediatamente à transferência dos imunobiológicos para a sala de vacinas do hospital e maternidade Itaipulândia em caso de falta de energia geral ou para a rede de frios da vigilância em caso de falta de energia local da unidade;
- ✓ A vigilância epidemiológica deve ser avisada imediatamente para tomar as orientar as providências cabíveis;
- ✓ Preencher TODOS os campos da Notificação de Imunobiológico exposto à Temperatura Inadequada;
- ✓ Descrever todas as ações realizadas no intuito de evitar a perda de vacinas, no campo específico: Descrição do caso e providências tomadas em relação às vacinas, equipamentos e outros;
- ✓ Relacionar todos os frascos fechados dos imunobiológicos, discriminando quantidade, lote, laboratório;
- ✓ Providenciar cópia da Ficha de Controle de Temperatura Atual da Câmara de Vacina, com visto da enfermeira.
- ✓ Encaminhar para a vigilância epidemiológica municipal a notificação de Imunobiológico exposto à Temperatura Inadequada, que irá proceder com digitação no SISAVAIMUNO;
- ✓ Aguardar análise e parecer da Secretaria Estadual de Saúde (SES).



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

- ✓ Em nenhuma hipótese transportar sem termômetro Interior.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual da Rede de frio / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2017.

Elaboração: Joceméri Juliana Machado Kestring/Venice Teresinha Kotz.

Data da Emissão: 12/11/2025

Próxima revisão: 12/11/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP PLANO DE CONTINGÊNCIA SEREM ADOTADOS NAS INTERCORRÊNCIAS NOS EQUIPAMENTOS POR FALHAS NO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA.

OBJETIVO:

Garantir a qualidade e potencial imunizante das vacinas.

MATERIAL

- ✓ Caixa térmica para transporte.
- ✓ Termômetro com cabo extensor.
- ✓ Mapa de Controle de Temperatura.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Caso a câmara de fria fique sem energia, e estiver próxima a +7°C, automaticamente o alarme dispara, acionando o sistema de segurança.
- ✓ Proceder a contagem das vacinas e uma relação das quantidades e lotes a serem transferidos.
- ✓ Em caso de falta de energia geral (Município), fazer contato com a vigilância comunicando a transferência a sala de vacinas do hospital e maternidade Itaipulândia, que possui gerador de energia.
- ✓ Em caso de falta de energia somente no bairro da unidade de saúde, fazer contato com a vigilância e transferir para rede de frios da vigilância em saúde.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual da Rede de frio / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2017.

Elaboração: Joceméri Juliana Machado Kestring/ Venice Teresinha Kotz.

Data da Emissão: 12/11/2025

Próxima revisão: 12/11/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP- PROCEDIMENTOS TECNICOS DA SALA DE VACINAÇÃO.

OBJETIVO: Padronizar e orientar quanto aos procedimentos técnicos de vacinação.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Antes de dar início à atividade de vacinação propriamente dita, a equipe deve adotar os seguintes procedimentos:
 1. Verificar se a sala está limpa e em ordem.
 2. Verificar a temperatura do(s) equipamento(s) de refrigeração, registrando-a no mapa de registro diário de temperatura.
 3. Verificar o sistema de ar-condicionado.
 4. Higienizar as mãos.
 5. Organizar a caixa térmica de uso diário.
 6. Separar os cartões de controle dos indivíduos com vacinação aprazada para o dia de trabalho ou consultar o Sistema de Informação para verificar os aprazamentos.
 7. Retirar do equipamento de refrigeração as vacinas e separar os diluentes correspondentes na quantidade necessária ao consumo na jornada de trabalho, considerando os agendamentos previstos para o dia e a demanda espontânea.
 8. Organizar vacinas e diluentes na caixa térmica, já com a temperatura recomendada, colocando os em recipientes.
 9. Atentar para o prazo de utilização após a abertura do frasco para as apresentações em multidoses.
 10. Organizar sobre a mesa de trabalho os impressos e os materiais de escritório.
- ✓ Antes da administração do imunobiológico, os seguintes procedimentos devem ser adotados:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

1. Se o usuário está comparecendo a sala de vacinação pela primeira vez, abra os documentos do registro pessoal de vacinação (cartão ou caderneta de vacinação).
 2. No caso de retorno, avalie o histórico de vacinação do usuário, identificando quais vacinas devem ser administradas.
 3. Obtenha informações sobre o estado de saúde do usuário, avaliando as indicações e as possíveis contraindicações a administração dos imunobiológicos, evitando as falsas contraindicações.
 4. Oriente o usuário sobre 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.
 5. Faça o registro do imunobiológico a ser administrado no espaço reservado nos respectivos documentos destinados a coleta de informações de doses aplicadas.
 6. 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.
 7. O aprazamento deve ser calculado e a data deve ser registrada com lápis na caderneta de saúde, no cartão de vacinação.
 8. Faça o registro da dose administrada no boletim diário específico, conforme padronização.
 9. Reforce a orientação, informando o usuário sobre a importância da vacinação, os próximos retornos e os procedimentos na possível ocorrência de eventos adversos,
- ✓ Na administração dos imunobiológicos, adote os seguintes procedimentos:
1. Verifique qual imunobiológico deve ser administrado, conforme indicado no documento pessoal de registro da vacinação (cartão ou caderneta) ou conforme indicação médica.
 2. Higienize as mãos antes e após o procedimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

3. Examine o produto, observando a aparência da solução, o estado da embalagem, o número do lote e o prazo de validade.
 4. Observe a via de administração e a dosagem.
 5. Prepare o imunobiológico conforme orientação.
 6. Administre o imunobiológico segundo a técnica específica.
 7. Despreze o material utilizado na caixa coletora de material perfurocortante.
- ✓ Ao final das atividades do dia, adote os seguintes procedimentos:
1. Confira no boletim diário as doses de vacinas administradas no dia.
 2. Retire as vacinas da caixa térmica de uso diário, identificando nos frascos multidoses a quantidade de doses que podem ser utilizadas no dia seguinte, observando o prazo de validade após a abertura e guardando-os no refrigerador.
 3. Retire as bobinas reutilizáveis da caixa térmica, proceda a sua limpeza e acondicione-as no evaporador do equipamento de refrigeração ou no *freezer*. Despreze os frascos de vacinas multidoses que ultrapassaram o prazo de validade após a sua abertura, bem como os frascos com rótulo danificado.
 4. 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.
 5. Verifique e anote a temperatura do equipamento de refrigeração no(s) respectivo(s) mapa(s) de controle diário de temperatura.
 6. Proceda a limpeza da caixa térmica, deixando-a seca.
 7. Verifique a lista de faltosos, ou seja, de pessoas agendadas para vacinação que não compareceram a unidade de saúde.
 8. Certifique-se de que os equipamentos de refrigeração estão funcionando devidamente.
 9. Deixe a sala limpa e em ordem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual da Rede de frio / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2017.

BRASIL. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2014

Elaboração: Joceméri Juliana Machado Kestring/ Venice Teresinha Kotz

Data da Emissão: 12/11/2025

Próxima revisão: 12/11/2026



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPULÂNDIA

POP DE SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICO.

OBJETIVO:

Padronizar a solicitação de imunobiológicos de acordo com os critérios da Rede de Frio da Secretaria de Saúde de Itaipulândia.

MATERIAL

- ✓ Computador
- ✓ Papel
- ✓ Caneta
- ✓ Caixa Térmica
- ✓ Gelo Reciclável

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- ✓ Avaliar, diariamente, o estoque de imunobiológicos, monitorando de forma a manter o estoque suficiente de doses, de acordo com a demanda;
- ✓ Realizar o pedido uma vez ao mês ou sempre que houver desabastecimento;
- ✓ Alimentar a planilha Boletim Mensal de Movimento de Imunobiológico;
- ✓ Realizar a análise de imunobiológicos utilizados, informando estoque disponível, doses recebidas, doses utilizadas e doses solicitadas;
- ✓ Realizar a contagem das seringas e agulhas utilizadas;
- ✓ Realizar a solicitação no sistema de informação de insumos estratégicos- SIES;
- ✓ Contabilizar as doses recebidas, atualizando lotes e data de validade.
- ✓ Atualizar os novos lotes recebido no SIPNI e aceitar a nota de recebimento no SIES;

REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília, DF, 2014

Elaboração: Joceméri Juliana Machado Kestring/Venice Teresinha Kotz.

Data da Emissão: 12/11/2025

Próxima revisão: 12/11/2026

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

LAVAGEM DE OUVIDO (IRRIGAÇÃO AURICULAR)		
EXECUTANTE: Médicos		
ÁREA: Procedimentos		
OBJETIVO: Remover cerúmen impactado ou secreções do conduto auditivo externo sem causar trauma.		
Passos: 1- Separar o material: • Luvas • seringa de 20–60 MI • água morna ou soro fisiológico • cuba rim • gaze • otoscópio • toalha • recipiente para resíduos PROCEDIMENTO 1. Higienizar as mãos e usar EPI. 2. Avaliar o ouvido com otoscópio. 3. Proteger o paciente com toalha no ombro. 4. Introduzir a seringa cuidadosamente e irrigar suavemente. 5. Repetir até remover o cerume. 6. Secar o ouvido com gaze. 7. Reexaminar com otoscópio. 8. Registrar o procedimento e orientar o paciente. Observações Anotar no prontuário o procedimento e observações.		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

DRENAGEM DE ABSCESSO		
EXECUTANTE: Médicos		
ÁREA: Procedimentos		
OBJETIVO: Realizar drenagem segura de abscesso cutâneo, promovendo alívio da dor e evitando disseminação da infecção		
Passos: 1- Separar o material: • Campo estéril • luvas estéreis • gaze • anestésico local • bisturi • pinça • soro fisiológico • solução antisséptica • dreno ou gaze de drenagem • curativo estéril. PROCEDIMENTO 1. Higienizar as mãos e colocar EPI. 2. Realizar antisepsia da área. 3. Anestesiar localmente a pele sobre o abscesso. 4. Incisar o ponto mais flutuante com bisturi. 5. Esvaziar o conteúdo purulento. 6. Lavar a cavidade com soro fisiológico. 7. Introduzir gaze de drenagem, se necessário. 8. Aplicar curativo estéril. 9. Orientar o paciente sobre cuidados e retorno. 10. Prescrever antibiótico/analgésico conforme avaliação médica. Observações Anotar no prontuário local, tamanho, volume drenado, técnica, materiais e orientações.		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

--

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

SUTURA		
EXECUTANTE: Médicos		
ÁREA: Procedimentos		
OBJETIVO: Padronizar o procedimento de sutura de ferimentos cutâneos para promover adequada cicatrização, reduzir infecção e restaurar a integridade tecidual.		
Passos: 1- Separar o material: • Campo estéril • luvas estéreis • gaze • seringa • agulha • anestésico local • pinça anatômica • hemostática • porta-agulha • tesoura • fio de sutura • solução antisséptica • soro fisiológico • curativo estéril PROCEDIMENTO 1. Higienizar as mãos e colocar EPI. 2. Preparar o campo estéril e organizar os materiais. 3. Antissepsia da pele ao redor da ferida. 4. Anestesiar localmente a área a ser suturada. 5. Lavar o ferimento com soro fisiológico sob pressão. 6. Explorar o ferimento. 7. Realizar a sutura conforme técnica indicada. 8. Verificar hemostasia e aplicar curativo estéril. 9. Orientar o paciente quanto à troca de curativo e retirada dos pontos (7–14 dias).		
Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Rua São Miguel, 1891 - Centro Itaipulândia – Estado do Paraná – CEP 85.880-000 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP – 01
		Revisão n:03
		Próxima revisão: NOVEMBRO 2026

Observações: Anotar no prontuário tipo de ferimento, material usado, anestésico, técnica, número de pontos e orientações.

Responsável pela elaboração: Equipe Técnica	Responsável pela revisão Enf. ^a Venice Teresinha Kotz	Diretora do Departamento de Saúde Fabio Luiz Redmann
Data:12/11/2025	Data:12/11/2025	Data:12/11/2025