

	Prefeitura Municipal de Antônio Carlos – SC Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social	Unidade Básica de Saúde de Antônio Carlos
POP ENF N° 037	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Data de elaboração: 07/07/2023
Elaborado por: Téc. Mariana Borba Machado COREN/SC: 501.607	Validado e revisado por: Enf ^a Bianca Eliane da Silva (R.T. de Enfermagem) COREN/SC: 476420 Deferido por: Filipe Alexandre Schmitz – Secretário Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social	Data de revisão: 14/08/2023
Local: Unidade Básica de Saúde / Equipe Estratégia de Saúde da Família		
ORGANIZAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS NA CÂMARA FRIA		

I. OBJETIVO

Padronizar a organização e funcionamento da Sala de Vacinas para otimizar o atendimento e acolhimento aos usuários.

II. RESULTADOS ESPERADOS

- Otimizar o uso dos imunobiológicos com data de vencimento mais próxima, para que sejam utilizados primeiro;
- Evitar a administração trocada de imunobiológicos, devido à semelhança entre os frascos;
- Assegurar o correto registro do lote no sistema de informação e no cartão de vacina do usuário.

III. PROFISSIONAL EXECUTANTE

Enfermeiro ou Técnico em enfermagem com capacitação em Sala de Vacina.

IV. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- a. Imunobiológicos;
- b. Recipientes do tipo porta-talheres;
- c. Caneta marcador permanente azul;
- d. Etiquetas e fita (tipo durex) ou outros artifícios que permitam a separação dos imunobiológicos.

V. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O técnico de enfermagem e/ou enfermeiro deve:

- a. Organizar os imunobiológicos em bandejas e colocar os imunobiológicos com a mesma composição juntos;
- b. Manter, sempre que possível, os lotes do mesmo imunobiológicos que não estão sendo utilizados nas caixas de origem, ou usar outro recurso de separação. Garantindo que não haverá divergência entre lote administrado e registrado;
- c. Identificar com etiqueta cada divisória com os respectivos nomes dos imunobiológicos;
- d. Dispor na frente os produtos com prazo de validade mais curto, para serem utilizados primeiro, facilitando sua otimização;
- e. Identificar, no início do mês, com caneta marcador permanente azul, as vacinas que vão vencer no mês corrente, facilitando a visualização dos imunobiológicos com prazo de validade próximo;
- f. Avaliar se o quantitativo a vencer é excedente para sua rotina mensal. Se for encaminhar e-mail para o Programa de Imunização, para que seja avaliado um possível remanejamento;
- g. Colocar o “mapa” na porta da câmara com a distribuição dos imunobiológicos por prateleira;
- h. Evitar a abertura da câmara por muito tempo e sem necessidade.

VI. CUIDADOS COM A CÂMARA FRIA

- Deve ficar distante da fonte de calor (raios solares);
- Deve ficar nivelada e pelo menos 20cm distante da parede para permitir circulação de ar do motor;

- Estabelecer rotina diária ao final do expediente para verificação do perfeito funcionamento do equipamento de refrigeração (fechamento da porta, funcionamento dos alarmes, alimentação elétrica, entre outros);
- Deve ser exclusiva para acondicionamento de imunobiológicos, com o objetivo de evitar possíveis erros de imunização e contaminação dos mesmos.

VII. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

Não conformidades	Ação
Perda/descarte evitável de vacina vencida, pois houve otimização de lote com vencimento posterior	Comunicar enfermeira da vigilância epidemiológica
Registro de lote e vencimento diferente da administrada	Comunicar enfermeira da vigilância epidemiológica
Troca de imunobiológicos pela semelhança dos frascos	Comunicar enfermeira da vigilância epidemiológica e realizar notificação do ESAVI
Administração de imunobiológicos vencidos	Comunicar enfermeira da vigilância epidemiológica e realizar notificação do ESAVI

Em todos os casos a enfermeira da vigilância epidemiológica deverá desenvolver atividade educativa promovendo a correção e aplicação deste POP.

REFERÊNCIAS

Agência Nacional de Vigilância da Saúde (ANVISA). Resolução Rdc n.º 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília, DF: ANVISA, 2004.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Norma Brasileira 13.853, de 1997. Brasília, DF: ABNT, 1997. Disponível em: < <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=4978> >.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para vacinação. Brasília, 2014 Brasil. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 384, de 2016/CGPNI/DEVIT/SVS/MS. Informa as mudanças no Calendário Nacional de Vacinação para o ano 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para vacinação. Brasília, 2020.

Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resolução Conama no 358, de 29 de abril de 2005. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2005. Disponível em: < <http://www2.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=462> >.

Portaria nº 1.533, de 18 de agosto de 2016. Redefine o Calendário Nacional de Vacinação, o Calendário Nacional de Vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de Vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.

Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem. Sala de Vacinas. Florianópolis: Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago. 2017.