



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

POP
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO
SALA DE VACINAS

Porto Vitória - PR
2024

EQUIPE GESTORA:

Prefeita Municipal

Marisa de Fátima Ilkiu de Souza

Secretária Municipal de saúde

Eline Lombardi Pinto

Coordenadora de Saúde

Rosali Maria Klein

Coordenadora da Atenção Primária à Saúde

Silvia Maria Dalgallo

EQUIPE TÉCNICA

Clarice Lipinski Bueno

Cleonice Juliana Wasen

Patricia da Rocha Semmelmann



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 01**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da
Revisão:
31/01/2024**

LIMPEZA CONCORRENTE DA SALA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização sala de vacina

OBJETIVO: Garantir a correta limpeza da sala de vacina, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas, garantindo assim a segurança dos profissionais que atuam em sala de vacina e segurança dos pacientes que vão até a mesma.

Materiais necessários para execução: balde, solução desinfetante, rodo e pano de chão ou esfregão, luvas de limpeza, pá, água.

Frequência da execução: Duas vezes ao dia em horários definidos ou sempre quando for necessário

Passos: Usar roupa apropriada, calçado fechado e os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados.

- Organizar os materiais necessários (água, balde, solução desinfetante, rodo e -pano de chão ou -esfregão, luvas para limpeza, pá).
- Recolher o lixo do chão, utilizando esfregão ou -odo envolvido em pano úmido.
- Recolher o lixo do cesto, fechando o saco corretamente.
- Levar o lixo até o depósito temporário.
- Retirar as luvas.
- Higienizar as mãos conforme POP de higiene das mãos
- Calçar luvas antes de iniciar a limpeza.
- Realizar a desinfecção com álcool 70% da mesa, do computador, da câmara de vacina (parte externa), das bancadas, das macas e das cadeiras. Considerar a limpeza sempre do menos contaminado para o mais contaminado, de cima para baixo, em movimento único, de dentro para fora, do fundo para frente.
- Realizar a limpeza do chão utilizando a técnica dos dois baldes. Em um dos baldes, deve ter água limpa, no outro, sabão e detergente.
- Umedecer o pano com sabão e detergente e iniciar a limpeza do fundo para a saída, em sentido único.
- Enxaguar no balde com água limpa e retirar o sabão e detergente.
- Preparar a solução desinfetante e hipoclorito de sódio para a limpeza, diluir de acordo com a especificação do rótulo do fabricante.

- Umedecer um pano na solução desinfetante, envolve-lo em um rodo (pode-se também utilizar o esfregão) e proceder a limpeza da sala do fundo para a saída, em sentido único.
- Secar bem o local.
- Retirar o material utilizado no local e deixar o ambiente organizado.
- Encaminhar todo material utilizado (baldes, panos, etc) para ser higienizado no Depósito de Material de Limpeza.
- Desprezar a água dos baldes, lavá-los e colocá-los para secar de boca para baixo.
- Higienizar os EPIs reutilizáveis (luvas de segurança, óculos, etc) ao término das atividades e guardá-los em local apropriado.
- higienizar as mãos, conforme orientação POP de higienização de mãos.

Observação:

- 1 - Não se deve varrer o chão para evitar a dispersão do pó e acontaminação do ambiente.
- 2 – O profissional de enfermagem deve realizar a limpeza da caixa térmica, das bobinas de gelo reutilizável, limpeza da maca entre um paciente e outro, limpeza/ desinfecção das bancadas sempre que necessário.
- 3 – No caso de quebra de frasco de vacina, o auxiliar de serviços gerais deve:
 - Usar roupa apropriada, calçado fechado, óculos, luva de borracha e EPIs recomendados.
 - Retirar o frasco de vacina com papel toalha e descartar como resíduo perfuro cortante.
 - Delimitar a área e realizar a limpeza com água e sabão, utilizando a técnica dos dois baldes.
 - Após a limpeza, desinfetar com produtos desinfetantes padronizados.
 - Secar bem o local.
 - Desprezar a água dos baldes, lavá-los e colocá-los para secar de boca para baixo.
 - Higienizar os EPIs reutilizáveis (luvas de segurança, óculos, etc) ao término das atividades e guarda-los em local apropriado.
 - lavar os panos utilizados com água e sabão ou detergente, enxaguar bem em água limpa e corrente, deixar de molho por 30 minutos em hipoclorito de sódio, enxaguar novamente e colocar para secar.
 - Higienizar as mão conforme POP de higiene das mãos.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 02**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da
Revisão:
31/01/2024**

TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passos:

1- Reunir o material para lavagem:

- 2 baldes
- vassoura e rodo
- panos limpos
- escova manual
- água e detergente líquido
- luvas de autoproteção
- botas

2- Colocar EPI;

3- Preparar o ambiente para a limpeza:

- afastar os móveis da parede;
- reunir o mobiliário leve para desocupar a área.

4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

5- Colocar um pano seco na entrada da sala;

6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar navassoura ou rodo;

7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;

8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta;

9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento;

10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;

11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;

12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura;

13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo;

14- Recolocar o mobiliário no local original;

15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado;

- Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente ou quando necessário



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 03**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da
Revisão:
31/01/2024**

LIMPEZA DA CÂMARA REFRIGERADA

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: garantir a higienização da camara e a conservação adequada dos imunobiologicos.

Materiais usados: Água, sabão líquido neutro, pano de limpeza, luvas para limpeza, caixa térmica, bobinas reutilizáveis e termômetro de máxima e mínima com cabo extensor.

Frequencia da execução: mensalmente

Passos:

-Repassar os imunobiológicos para a caixa térmica com temperatura controlada de +2°C a +8°C e desligá-la para efetuar a limpeza;

-Desconectar da tomada

- Passar o pano umedecido com água e sabão neutro. Em seguida, passe o pano umedecido somente com água, quantas vezes forem necessárias para retirar o sabão. O pano para limpeza interna da câmara de vacina deve ser exclusivo para este fim.

-ecar com pano seco;

-Religar a câmara refrigerada. Aguardar a estabilização da temperatura entre +2° C a +8° C.

-Resetar o termômetro,

- Organizar os imunobiológicos,

-Anotar no mapa de controle de temperatura da câmara de vacinas ou outro formulário, a data de realização da limpeza.

-Limpeza de panos: Lavar com água e sabão ou detergente, enxaguar em água limpa e corrente, deixar de molho por 30 min em hipoclorito de sódio, enxaguar novamente e colocar para secar



**Prefeitura
Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP -04**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

LIMPEZA CAIXA TÉRMICA

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: manter higienizadas e organizadas para uso diário

Materiais necessários para execução: Água, sabão líquido, Surfic (solução diluída para uso), panos de limpeza descartável, esponja de limpeza

Frequencia da execução: diariamente

Passos: Lavar as mãos conforme POP de lavagem de mãos

- Molhar a caixa e espalhar sabão líquido neutro em pano destinado para este fim;
- Lavar a caixa internamente e externamente, nesta sequência;
- Remover o sabão enxaguando a caixa com água;
- Secar a caixa internamente e externamente com pano descartável, nesta sequência;
- Passar Surfic no interior e exterior da caixa;
- Guardar as caixas térmicas destampadas em local destinado arejado



Prefeitura Municipal de
Porto Vitória

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 05

Data da validação:
31/01/2024

Data da Revisão:
31/01/2024

LIMPEZA E AMBIENTAÇÃO BOBINAS REUTILIZADAS

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: conservação adequada dos imunobiológicos nas caixas térmicas

Materiais necessários para execução: Freezer, bobinas reutilizáveis, termômetro de cabo extensor máxima e mínima temperatura, caixas térmicas, água, sabão líquido, panos de limpeza descartável.

Frequência da execução: sempre que for necessário a utilização.

Passos: Lavar as mãos conforme POP de lavagem de mãos

- Retirar as bobinas reutilizáveis do freezer e colocar sobre a pia ou a bancada previamente limpa com álcool 70%;
- Após o desaparecimento da "névoa", secar as bobinas com pano descartável ou papel toalha descartável;
- Colocar sob as bobinas o sensor capsular do termômetro de cabo extensor, para a indicação de que elas alcançarão a temperatura de 0 °C.
- Colocar as bobinas reutilizáveis dentro das caixas térmicas
- Ao final do uso, retirar as bobinas das caixas térmicas;
- Lavar as bobinas reutilizáveis preferencialmente com água e sabão líquido neutro.
- Enxaguar as bobinas reutilizáveis retirando todo o sabão
- Secar as bobinas com pano seco descartável ou papel toalha descartável,
- Colocar as bobinas em freezer/congelador para que sejam congeladas

obs: sempre observar validade das bobinas reutilizáveis,
se houver algum dano ao material o mesmo deve ser descartado em lixo reciclável,
devem ser mantidas as bobinas reutilizadas em freezer somente desses materiais ou seja uso exclusivo.



Prefeitura Municipal de
Porto Vitória

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 06

Data da validação:
31/01/2024

Data da
Revisão:
31/01/2024

ORGANIZAÇÃO DAS CAIXAS TÉRMICAS DE USO DIÁRIO

EXECUTANTE: profissionais da sala de vacina

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: acondicionar os imunobiológicos de forma adequada nas caixas térmicas de forma organizada, e garantindo assim a segurança do imunobiológico para aplicação,

Materiais necessários para execução: Caixa térmica com tampa ajustável, bobinas reutilizáveis, termômetro de máxima e mínima temperatura com cabo extensor, fita adesiva.

Frequência da execução: Sempre que necessário para acondicionar imunobiológicos de forma adequada.

Passos: Lavar as mãos conforme POP de lavagem de mãos

-Selecionar o tamanho de caixa térmica adequada para a quantidade de imunobiológicos a serem utilizados para o uso diário nas salas de vacinação;

-Ambientar as bobinas reutilizáveis em quantidade suficiente para o tamanho da caixa

-Disponibilizar as bobinas reutilizáveis no fundo e nas laterais internas da caixa térmica;

-Posicionar o sensor do termômetro no centro da caixa térmica, monitorando a temperatura até atingir o mínimo de +1°C

-Monitorar a temperatura interna da caixa por meio de termômetro de cabo extensor, certificando-se de que ela esteja entre +2 e +8 °C (ideal +5 °C), antes de colocar as vacinas em seu interior,

-Quando disponível, forar o fundo interno da caixa térmica com plástico bolha ou folha de isopor fino, para evitar o contato direto dos imunobiológicos com as bobinas reutilizáveis.

-Acondicionar os imunobiológicos no centro da caixa em recipiente plástico para melhor organização e identificação;

-Fixar o termômetro na parte exterior da caixa usando fita adesiva;

-Monitorar e registrar as temperaturas de máxima, mínima e momento em formulário de controle de temperatura;

-Sempre manter a caixa com a tampa fechada;

-Manter as caixas térmicas fora do alcance da luz solar direta e distante de fontes de calor,

-Após o dia de trabalho, higienizar as caixas térmicas

-Após o dia de trabalho, higienizar as bobinas reutilizáveis e retornar para congelamento

obs: sempre ao usar caixa térmica preencher diário de temperatura, no início da jornada e ao término da jornada de trabalho.

- sempre verificar as condições das bobinas reutilizável, se for necessário realizar a troca durante o dia, para garantir a qualidade dos imunobiológicos.
- em vacinação extramuros que as localidades são mais longes, sempre procurar acondicionar os imunobiológicos em uma caixa térmica de forma adequada e levar mais uma caixa térmica com bobinas extras pra realizar revezamento.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP-07**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

MONITORAMENTO E CONTROLE DE TEMPERATURA

EXECUTANTE: profissionais da sala de vacina

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: : Ler a temperatura de momento, máxima e mínima da câmara de vacinas e/ou caixa térmica, com a finalidade de garantir o controle de temperature dos Imunobiológicos e a qualidade.

Materiais necessários para execução: Termômetro digital de momento, máxima e mínima com cabo extensor, Mapa de registro diário de temperatura, caneta e display da câmara de vacina

Frequencia da execução: diariamente

Passos:

- Posicionar o têrmometro na parte externa da caixa térmica e/ou câmara de vacinas (caso não possua têrmometro acoplado na câmara), introduzir o cabo extensor na caixa/ equipamento, introduzir o cabo na caixa/ equipamento, posicinando o sensor encapsulado em seu interior, sem que haja qualquer contato dele com os imunobiológicos armazenados ou da estrutura da caixa/ equipamento ou com as bobinas de gelo reutilizáveis, evitando imprecisão da medição.
- Identificar no visor o instrumento a temperatura de momento
- Verificar por meio de comandos, orientado no manual do usuário, a temperatura máxima indicada pela sigla MAX e a temperatura mínima pela sigla MIN, registradas no período de tempo desde o último RESET do registrador
- Utilizar o formulário de Controle Diário de Temperatura para registro das temperaturas dos equipamentos.
- Pressionar o botão RESET (reinicialização) para iniciar um novo ciclo de medição (monitoramento), apagando os registros relativos ao ciclo anterior
- O Registro da temperatura, no formulário de controle da temperatura, deve ser realizado no INÍCIO e no TÉRMINO da jornada de tabalho para a câmara de vacinas. Verificar e anotar as temperaturas máxima, mínima e de momento, pressionar o botão RESET (conforme manual do usuário) para iniciar um novo ciclo de medição.
- Para a caixa térmica, no início da jornada de trabalho, quando a temperatura da caixa atingir a faixa recomendada entre 2 e 8°C, pressionar o botão RESET para iniciar um novo ciclo de medição. Verificar a temperatura atual, ou seja, a temperatura do momento em que colocou a as vacinas na caixa térmica. Anotar apenas a temperatura atual na ficha de controle de temperatura da caixa térmica.
- Para a caixa térmica, no final da jornada de trabalho, verificar e anotar a temperatura máxima,

mínima e de momento, pressionar o botão RESET para iniciar um novo ciclo de medição, apagando os registros relativos ao expediente

-Fazer rúbrica pelo responsável pela leitura

obs:a temperature deve ser verificada ao menos duas vezes no dia, ou seja no inicio ou no final de cada jornada de trabalho .



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 08**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

ROTINA DIÁRIA E ACOLHIMENTO NA SALA DE VACINA

EXECUTANTE: profissionais da sala de vacina

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: : administrar as vacinas de forma segura

Materiais necessários para execução: Seringas agulhadas ID (intradérmicas), IM (intramusculares), SC (subcutâneas), recipientes plásticos com tampa para armazenamento das seringas, algodão, recipiente para algodão, bandeja de aço inoxidável, geladeira comum (para congelamento das bobinas reutilizáveis), câmara refrigerada, caixa térmica, bobinas reutilizáveis, pia, sabão líquido, dispensador de sabão, papel toalha, dispensador de papel toalha, recipientes (perfurados ou não) para a organização dos imunobiológicos dentro do equipamento de refrigeração, pano de limpeza descartável, lápis, caneta, borracha, computador, pastas organizadoras de papéis, micropore, planilha (mapa de registro diário de temperatura) para registro da temperatura da câmara refrigerada e da caixa térmica, planilha para registro da higienização da sala e do refrigerador, álcool antisséptico 70%, Surfic, termômetro máxima e mínima temperatura, termômetro axilar, manuais, apostilas, notas técnicas, caixa de Pérfuro-cortante, lixeiras (descartáveis recicláveis, contaminados, comum), manual do fabricante da câmara refrigerada, formulários para registro da vacina administrada (cartão ou caderneta).

Frequencia da execução: diariamente

Passos:

- Preparar e organizar o ambiente para o atendimento.
- Verificar a temperatura do(s) equipamento(s) de refrigeração, registrando-a no mapa de registro diário de temperatura c
- Realizar a ambientação das bobinas reutilizáveis
- Preparar e organizar a caixa térmica de uso diário
- Atentar para o prazo de validade após a abertura do frasco dos imunobiológicos, para as apresentações em multidoses conforme recomendações do PNI
- Desprezar os frascos de vacinas multidoses que ultrapassaram o prazo de validade após a sua abertura, bem como os (frascos com rótulo danificado, os frascos quebrados, e os frascos fechados com validade vencida), registrando no SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunobiológicos) para subsidiar a avaliação do movimento e das perdas de imunobiológicos.
- Manter as vacinas acondicionadas e distribuídas dentro da geladeira conforme POP 21.

Verificar se os materiais de apoio técnico (manuais, apostilas, notas técnicas) estão disponíveis na sala de vacinas para consultas

-Chamar o usuário pela ordem da fila; ou pelo número da senha, e acolher o usuário. Verificar os 11 certos na administração de imunobiológicos. Avaliar a carteira vacinal e ou prescrição.

-Conferir com atenção a prescrição e indicação conforme calendário vacinal.

-Realizar orientações específicas das vacinas que serão aplicadas, local de aplicação, possíveis reações e como proceder na sua ocorrência, sanando dúvidas.

-Realizar o registro das vacinas que serão aplicadas, na carteira de vacinação, no prontuário eletrônico e ou ficha epidemiológica se for o caso.

-Realizar o aprazamento das doses subsequentes na carteira de vacinação (a lápis)

-Selecionar a seringa e agulha apropriadas e, quando for o caso, acoplar a seringa e a agulha, mantendo-a protegida.

-Examinar o imunobiológico, observando a aparência da solução e o estado da embalagem.

-Preparar o imunobiológico, manter a agulha encapada até o momento da administração

-Retornar o frasco do imunobiológico para a caixa térmica, caso o frasco seja multidoses, logo após aspirar a dose.

-Posicionar o paciente ou orientar a mãe/acompanhante para auxiliar, para garantir a técnica segura quando em criança.

-Realizar a administração da vacina conforme técnica e via de administração própria de cada vacina.

-Desprezar seringas, agulhas e frascos de vidro na caixa de pérfuro cortante

-Higienizar as mãos após a realização do procedimento

obs: Nunca deixar seringas previamente preparadas armazenadas na caixa térmica de uso diário e não utilize sistema fechado.

Salienta-se que a sala de vacinas é EXCLUSIVA para as vacinas. Jamais realizar outros procedimentos neste ambiente.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP -09**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da
Revisão:
31/01/2024**

IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: a oportunização da vacinação e uma forma de promover a atualização do cartão vacinal do usuário.

Frequencia da execução: sempre nos atendimentos, nas buscas ativas e demais demandas que oportunizem para assim colocar o cartão vicinal em dia

Passos

- durante em qualquer atendimento, o profissional deve identificar e viabilizar essa oportunidade
- sempre registrar em prontuários, de forma clara e correta essa oportunização vacinal.
- Orientar o usuário sobre a importancia da vacinação e solicitar ao mesmo para que buscar a vacinação na unidade de saúde.
- a informação da oportunização deve ser comunicada de via imediata aos profissionais de sala de vacina ou via telefone (mensagem, whattswap)
- quando idenficado o usuario, encaminhar de forma direta a sala de vacina
- Na sala de vacinação, acolher avaliar e se necessário, vacinar o usuário conforme indicação do Programa Nacional de Imunização (PNI).



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP -010**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da
Revisão:
31/01/2024**

COMUNICAÇÃO ENTRE SAÚDE E O CONSELHO TUTELAR, SOBRE A VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde e conselho tutelar

ÁREA: sala de vacina / conselho tutelar

OBJETIVO: conforme leis e normas vigentes e regulamentadas, houve a necessidade de estabelecer o vínculo entre saúde e conselho tutelar, para colocar em dia as vacinas conforme preconiza no ECA que anpara o direito da criança e do adolescente.

Frequencia da execução: diariamente, busca ativas ou quando necessário.

Passos: Identificar a criança que não está adequadamente vacinada de acordo com o calendário nacional de vacinação do Programa Nacional de Imunização (PNI).

- Realizar entrevista com os pais ou responsáveis da criança para entender os motivos da não vacinação a criança ou adolescente.
- Fornecer aos pais ou responsáveis informações sobre a importância da vacinação e os riscos associados à não vacinação e esclarecimento de eventual dúvidas sobre os mesmos.
- sempre anotar de forma clara no prontuário do usuário as informações fornecidas e as buscas ativas que foram realizadas, para ter como respaldo posterior.
- Se os pais ou responsáveis persistirem na não vacinação depois troca de informações e busca ativas e não houver razões médicas com justificativas e pareceres válidos conforme os estabelecidos em leis e regulamentações, o profissional de saúde comunica o Conselho Tutelar,
- essa comunicação pode ser via telefone e formalizado com ofício pela secretária de saúde e profissionais da sala de vacina,
- continuar monitorando a criança não vacinada e as medidas que o conselho vai direcionar.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 011**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

BUSCA ATIVA DE VACINAÇÃO

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: a busca ativa tem a finalidade de colocar em dia os cartões vacinais, podendo assim ser listado nomes dos não vacinados, em atraso e demais demandas que são pertinentes.

Frequencia da execução: semanalmente ou quando houver necessidade

Passos:

- Identificar os usuarios para busca ativa, considerando grupos de risco e áreas com baixas taxas de vacinação.
- Utilizar registros locais (espelho), como cadastros de saúde e sistemas de informação, para identificar indivíduos não vacinados.
- Elaborar lista de não vacinados com base em registros locais de saúde.
- Atualizar a lista conforme necessário, considerando informações recentes ou fazendo a transcrição da caderneta para ficar registrado no prontuário do usuário.
- Manter registros precisos de cada visita,
- Realizar avaliações regulares da eficácia da busca ativa, se for necessario mudra estrategias e busca ativas.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP -012**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

OS 11 CERTOS DA VACINAÇÃO

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: os 11 certos da vacinação tem a finalidade para ser mais seguro e eficaz na aplicação do imunobiológico no usuário.

Frequencia da execução: antes e após aplicação do imunobiológico

Passos:

- data certa
- paciente certo
- vacina certa
- validade certa
- dose certa
- via certa
- orientações certas
- temperatura certa
- armazenamento certo
- registro certo
- indicação certa.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 013**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

VIA DE ADMINISTRAÇÃO INTRAMUSCULAR

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: introduzir no tecido muscular, as vacinas que são preconizadas. Sendo assim preconizado volume máximo de 5ml.

Materiais para a execução: água, sabão, bandeja, algodão, álcool a 70 %, seringa de 1ml, 3 ml ou 5 ml, e agulha 25 x 6 mm ou 25 x 7 mm (adulto) e 20 x 5,5 mm (criança) e caixa térmica e bobinas reutilizável se for extramuro.

Passos: higienização das mãos

- Conferir o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebe-lo, conforme os 11 certos
- Preparar a vacina conforme a sua apresentação
- Escolher o local para a administração do imunobiológico, evitando locais com cicatrizes, manchas, tatuagens e lesões.
- Colocar o usuário sentado ou em posição de decúbito dorsal ou decúbito lateral. Na vacinação de crianças, solicitar a ajuda do acompanhante na contenção para evitar movimentos bruscos.
- Realizar a assepsia da pele com algodão SECO. Caso a pele do paciente esteja com sujidade, realizar a limpeza com água e sabão, secando após.
- Introduzir a agulha em angulo reto (90°). O ângulo de introdução da agulha pode ser ajustado conforme a massa muscular do usuário a ser vacinado. Para a vacinação em menores de 2 anos, recomenda-se o terço médio da face externa da coxa (vasto lateral) introduzir a agulha em ângulo de 45°.
- Na criança localizar o terço médio da face externa da coxa. No adulto localizar o músculo deltoide e traçar um triangulo imaginário com a base voltada para cima.
- Não aspirar no local da aplicação,
- administrar o imunobiológico lentamente
- Retirar a agulha em movimento único e firme.
- Fazer leve compressão no local com algodão seco.
- Fechar a trava de segurança da seringa com o polegar até ouvir o click.
- Observar a ocorrência de eventos adversos pós-vacinação
- Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante
- higienizar as mãos



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 014**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

VIA DE ADMINISTRAÇÃO SUBCUTANEA

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: Introduzir na hipoderme, ou seja, na camada subcutânea da pele a vacina

Materiais para a execução: água, sabão, bandeja, algodão, álcool a 70%, seringa de 1, ou 3 ml com agulha 13x 4,5 mm

Passos: higienização das mãos

-Conferir o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebe-lo, conforme os 11 certos

-Preparar a vacina conforme a sua apresentação

-Escolher o local para a administração do imunobiológico, evitando locais com cicatrizes, manchas, tatuagens e lesões.

-Colocar o usuário sentado ou em posição de decúbito dorsal ou decúbito lateral. Na vacinação de crianças, solicitar a ajuda do acompanhante na contenção para evitar movimentos bruscos.

-Realizar a assepsia da pele com algodão SECO. Caso a pele do paciente esteja com sujidade, realizar a limpeza com água e sabão, secando após.

-Na criança localizar o terço médio da face externa da coxa. No adulto localizar o músculo deltoide e traçar um triangulo imaginário com a base voltada para cima.

-Não aspirar no local da aplicação,

- administrar o imunobiológico lentamente

-Retirar a agulha em movimento único e firme.

-Fazer leve compressão no local com algodão seco.

-Fechar a trava de segurança da seringa com o polegar até ouvir o click.

-Observar a ocorrência de eventos adversos pós-vacinação

-Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante

-higienizar as mãos



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 015**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

VIA DE ADMINISTRAÇÃO INTRADERMICA

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: Aplicação vacina BCG

Materiais para a execução: Algodão, seringa de 1,0 ml, agulha 10 x 3,8mm, ou seringa de 0,05 ml com agulha 10 x 4,5 dec/mm (da Vacina do Laboratório Serum of India), ou seringa de 0,05 ml com agulha 26G x 3/8, e óculos de procedimentos

Passos: higienização das mãos

-Conferir o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebe-lo, conforme os 11 certos

-Preparar a vacina conforme a sua apresentação

-Recolocar o frasco da vacina no recipiente, dentro da caixa térmica, até a aspiração de nova dose.

-Escolher o local para a administração do imunobiológico é na região musculo deltóide.

-Colocar o usuário sentado ou em posição de decúbito dorsal ou decúbito lateral. Na vacinação de crianças, solicitar a ajuda do acompanhante na contenção para evitar movimentos bruscos.

-Realizar a assepsia da pele com algodão SECO. Caso a pele do paciente esteja com sujidade, realizar a limpeza com água e sabão, secando após.

-Não aspirar no local da aplicação,

- administrar o imunobiológico lentamente

-Retirar a agulha em movimento único e firme da pele.

-Não fazer compressão no local de administração da vacina

-Desprezar a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfurocortante

-higienizar as mãos

obs: a aplicação da vacina BCG somente deve ser administrada na criança acima de 2kg, se o mesmo tem inferior a 2kg, a aplicação deve ser adiada, devido a diminuição do tecido cutâneo.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 016**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: A via oral é utilizada para administração de solução que são melhor absorvidas no trato gastrointestinal

Materiais para a execução: água, sabão, bandeja de aço inoxidável e vacina a ser administrado.

Passos: higienização das mãos

-Conferir o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebe-lo, conforme os 11 certos

-Abrir a bisnaga mantendo sua tampa na mão. Manter a bisnaga na posição oblíqua (45°) com o bico conta-gotas para baixo.

-Fazer uma leve pressão na bisnaga (sempre na posição oblíqua) para pingar a primeira gota sobre a língua do usuário a ser vacinado.

-Colocar a bisnaga na posição vertical (para permitir a formação de uma nova gota, evitando a saída de ar)

-Na vacinação de crianças, solicitar a ajuda do acompanhante na contenção para evitar movimentos bruscos.

-Pedir para que a criança abra a boca. Para vacinar a criança de colo, o vacinador deve se colocar por trás dela, inclinar sua cabeça ligeiramente para trás e fazer leve pressão nas bochechas.

-Pingar as gotas necessárias (Vacina VOP), ou injetar a solução (Vacina Rotavírus) diretamente na boca.

-Recolocar a bisnaga na caixa térmica até a administração da próxima dose (no caso da vacina VOP)



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 017**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

EVENTOS ADVERSOS (ESAVI)

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: identificar e notificar eventos adversos ocasionados pela vacinação

Materiais para a execução: computador, internet e ficha de notificação

Passos:

-Eventos Supostamente Atribuíveis a Vacinação (ESAVI) são qualquer ocorrência médica indesejada após a vacinação, não possuindo necessariamente uma relação causal com o uso de uma vacina ou outro imunobiológico (imunoglobulinas ou soros heterólogos). Um ESAVI pode ser qualquer evento indesejável ou não intencional, isto é, sintoma, doença ou achado laboratorial anormal

-Para o registro de informações, o formulário de notificação/investigação e encerramento de casos de ESAVI deverá ser preenchido corretamente, contendo todas as informações possíveis do usuário e imunobiológico.

- o Sistema utilizado e de notificação de ESAVi que é um programa nacional de monitoramento pós vacina,

-após o cadastramento ir monitorando para ver se não vai ser solicitado mais informações,

-aguardar para verificar qual foi a resposta no nível central, e posterior chamar o usuário para fornecer as informações contendo se foi realmente vacinal ou se foi ocasionado por outra patologia.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 018**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

SOLICITAÇÃO DOS IMUNOBIOLOGICOS/SERINGAS /AGULHAS MENSALMENTE

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: a solicitação mensal de imunobiológicos/seringas/agulhas, tem a finalidade de estar suprindo a demanda mensal de vacinação na unidade de saúde.

Frequencia: mensalmente

Materiais para a execução: computador, internet, preenchimento de formulário em Sistema de quantidades de imunobiológicos (essa solicitação para 6 Regional de Saúde, que realiza essa distribuições aos municípios)

Passos:

- contagem de estoque de imunobiológicos/seringas/agulhas disponiveis na unidade de saúde, sempre realizar essa contagem no ultimo dia util de cada mes vigente.
- se necessario realizar inventário pra reajuste de estoque,
- após a contagem e ajuste de estoque, verificar qual a quantidade de cada imunobiologico/seringas/agulhas, será necessario realizar o pedido mensal,
- essa solicitação deve ser realizada diretamente no Sistema de insumos estrategicos (SIES), por cada município, posterior quando esses imunobiológicos ficarem disponivel para a retirada, o municipio encaminha sua caixa termica contendo as bubinas reutilizaveis para realizar essa retirada e posterior armazenado na unidade de saúde de forma adequada.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 019

Data da validação:
31/01/2024

Data da Revisão:
31/01/2024

TRANSPORTE DE IMUNOBIOLOGICOS

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: O transporte dos imunobiológicos devem ser de forma adequada, para evitar danos aos imunobiológicos

Frequencia: quando necessário

Materiais para a execução: caixa térmica, boninas de gelo, termometro, planilha para controle de temperature e transporte (veículo), motorista.

Passos:

- realizar a escolha adequada da caixa térmica, para quantidade de imunobiológicos a ser retirado,
- Ambientar a caixa térmica, dispondo os gelox de forma adequada e recomendada na caixa.
- posicionar o termometro de forma adequada, ate atingir a temperature ideal. Manter a temperatura interna da caixa térmica por meio de termômetro de cabo extensor, certificando-se de que esteja entre +2º e +8ºC (ideal +5ºC), antes de colocar as vacinas em seu interior. O sensor do termômetro deve ser posicionado no centro da caixa,
- Quando possível, forar o fundo da caixa térmica com plástico bolha ou folha de isopor fino, com a finalidade de evitar o contato direto dos imunobiológicos com as bobinas reutilizáveis.
- Acondicionar os imunobiológicos no centro da caixa em recipiente plástico para melhor identificação e organização, de forma que não fiquem soltos e, eventualmente, desloquem-se sofrendo impactos mecânicos durante o transporte;
- se necessario for fixar o termomêtro na parte exterior da caixa usando fita adesiva;
- Identificar a caixa térmica com o nome do local de destino, a fim de evitar erros de entrega;
- Organizar as caixas térmicas no veículo posicionando as mesmas distantes de fontes de calor e protegidas da incidência de luz solar direta;
- Monitorar a temperaturas de máxima, mínima durante o percurso.

-manter sempre a tampa fechada

- No recebimento na unidade de saúde, desses imunobiológicos anotar em formulário de controle de temperature, as temperauras momento/minima / maxima que chegou esses imunobiológico.

- Conferir item por item o que esta descrito na nota e o que foi recebdido, posterior assinar as notas de recebimento e armazenar em local adequado.

- Após armazenar esses imunobiológicos, realizar a limpeza da caixa térmica e acondicionar em local adequado, gelox higienizar e acondicionar novamente na geladeira de forma adequada,

obs: se observado alguma alteração durante o transporte ou no recebimento desses imunobiologicos, comunicar imediatamente para verificação.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 020**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

ORGANIZAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICOS NA CÂMARA DE VACINAS

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: a organização das vacinas são de suma importância, para otimizar o uso desses imunobiológicos, para não ocorrer erros, devido alguns frascos ter alguma semelhança, sempre identificar de forma legível cada imunobiológico, deixando sempre os frascos de validade menor na frente e de maior para trás.

Frequencia: frequentemente

Materiais para a execução: imunobiológicos, camera de vacinas, caneta, etiquetas e artigos separadores

Passos: Organizar os imunobiológicos nos artigos separadores (badeijas). Colocar os imunobiológicos com a mesma composição juntos. Manter sempre que possível, os lotes dos mesmos imunobiológicos que não estão sendo utilizados nas caixas de origem, ou usar outro recurso de separação. Garantindo que não haverá divergência entre o lote administrado e registrado,

-Identificar corretamente com etiqueta cada divisória com os respectivos nomes dos imunobiológicos,

-Disponer na frente os produtos com prazo de validade mais curto, para serem utilizados primeiro, facilitando sua otimização.

-Evitar a abertura da câmara por muito tempo.

obs: deve estar longe de fontes de calor e raios solares

-verificar sempre como está o funcionamento da camera refrigerada, se alguma alteração comunicar imediatamente,

-deve ser armazenado somente imunobiológicos



Prefeitura Municipal de
Porto Vitória

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número:
POP - 021

Data da validação:
31/01/2024

Data da Revisão:
31/01/2024

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA IMUNOBIOLOGICOS EM CASO EMERGÊNCIAS

EXECUTANTE: UNIDADE DE SAÚDE

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: Evitar perda de imunobiológicos e/ou desvio de qualidade deles, quando o equipamento de refrigeração deixar de funcionar por quaisquer motivos.

Frequencia: quando necessário

Materiais para a execução: plano de contingencia em mãos, telefones, termômetros, bobinas reutilizáveis, caixas térmicas, etiquetas pra identificação do imunobiológicos.

Passos:

PROCEDIMENTO EM CASO DE QUEDA DE ENERGIA

-Manter o equipamento fechado. A temperatura interna deve ser rigorosamente monitorada a cada 10 minutos. Caso o display esteja desligado, colocar o termômetro externo;

-Avisar imediatamente os responsáveis pela sala de vacina. Caso esteja ausente da unidade ou se for final de semana, contatar por telefone;

-Nos casos de interrupção no fornecimento de energia (não programado), entrar em contato com a COPEL no 0800-510 0116 e verificar a previsão de retorno;

-Nos casos de falhas no equipamento, entrar em contato com o setor responsáveis pela manutenção de equipamentos e verificar possível solução imediata. Caso não seja possível, encaminhar e-mail, telefone ou de outras formas para o nível central (6 regional de saúde) o descrevendo o ocorrido,

-Se não houver previsão de restabelecimento da energia, solução para o problema técnico do equipamento ou a temperatura estiver próxima a +7°C, realize imediatamente a transferência dos imunobiológicos para outro equipamento (refrigerador ou caixa térmica), utilizando o termômetro de máxima e mínima e monitorando a temperatura (entre +2°C e +8°C),

-caso não havendo na unidade outro camera refrigerada entrar em contato com a 6 regional de saúde para posterior realizar essa transferencia desses imunobiológicos,

- O local que receberá os imunobiológicos deve acondicioná-los separadamente de seu estoque e certificar de que estão corretamente identificados, retendo uma via do formulário para transporte assinando-as,

-Nos casos em que houver falha na execução deste POP acima e as vacinas forem submetidas a temperaturas inadequadas fora da faixa recomendada entre 2°C e 8°C, o responsáveis pela sala de vacina deve iniciar o processo, sobre imunobiológicos sob suspeita

CUIDADOS:

-Estabelecer parceria com a empresa local de energia elétrica, a fim de ter informação prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento;

-Nas situações de emergência, é necessário que a unidade comunique imediatamente a

ocorrência à instância superior, para as devidas providências;

-Verificar os insumos necessários caso precise transportar os imunobiológicos para outra unidade/camera fria encaminhar nível central;

-Identificar o quadro de distribuição de energia e, na chave específica do circuito da Rede de Frio e/ou sala de vacinação, colocar aviso em destaque “não desligar”;

-Recomenda-se a capacitação/treinamento dos agentes responsáveis pela vigilância das unidades para a identificação adequada de problemas que possam comprometer a qualidade dos imunobiológicos, comunicando imediatamente ao responsáveis, principalmente durante a noite e finais de semana e feriados

-Caso não haja vigilante, estabelecer parceria com a comunidade para ser avisada sobre falhas de energia ou demais formas,

obs: sempre desenvolver ações quando necessário de correção do POP acima, pra evitar erros.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP -022**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

AÇÕES PARA IMUNOBIOLOGICOS SUSPEITO

EXECUTANTE: PROFISSIONAIS DE SALA DE VACINA

ÁREA: sala de vacina

OBJETIVO: ações a serem realizadas aos imunobiológicos suspeitos tem a finalidade de garantir a qualidade e certificação se esse imunobiológico podera ser utilizado novamente para aplicação ou não, garantindo assim ao profissional uma segurança para realizar aplicação e o usuario receber uma imunobiológico de qualidade não ocasionado danos a si.

Frequencia: quando for necessário

Materiais para a execução: telefone; papel; caneta; caneta permanente vermelha; pendrive da geladeira; formulário de mapa de controle de temperatura e demais materiais que forem necessarios.

Passos: no caso na falha no POP do plano de contingencia emergencial, conforme descrito nos cuidados e observação e se os inumobiológico forem submetidos a temperaturas inadequadas , iniciar imediatamente o POP de ações de imunobiológico suspeito,

- remanjar esses imunobiológicos suspeitos, transportando de formas que são recomendadas
- comunicar imediatamente os responsaveis pela sala de vacina para tomar as medidas cabivéis,
- preencher os formularios adequados de inumobiológico suspeito, descrever corretamente o ocorrido, quais as vacinas, validades, lotes, quantidades, laboratório e demais informações que são pertinentes preencher,
- descrever as providencias corretamente que foram realizadas, no intuito de não perder as vacinas
- relacionar todos os imunobiológicos
- identificar todos os frascos
- enviar ficha de controle de temperature de no minimo 3 meses atras, com rubricas dos responsaveis
- encaminhar esse formulario de inumobiológico suspeito ao nivel central (6 reional de saúde)
- Aguardar análise e parecer da SESA, mantendo os imunobiológicos separados na câmara de vacinas e indentificados para NÃO serem utilizados de forma bem vesível.
- Após parecer do setor da SESA: No caso de liberação dos insumos para uso, disponibilizar os imunobiológicos para uso e organizar a câmara de vacinas
- no caso de parecer da SESA, de insumos impróprios para uso: descartar os imunobiológicos de forma adequada, conforme recomendado. Após realizar o inventário ou seja dar baixa so Sistema SIES
- verificar a se a necessidade de reposição de imunobiológico

obs: sempre anexar formulário de imunobiológico supeitos nessas situações.



**Prefeitura Municipal de
Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 023**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo:

- sacos de lixo de material plástico;
- botas;
- luvas de autoproteção.

2- Colocar o EPI;

3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;

4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário;
- Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos;

Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores.



**Prefeitura Municipal
de Porto Vitória**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**Número:
POP - 024**

**Data da validação:
31/01/2024**

**Data da Revisão:
31/01/2024**

ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de Serviços Gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Realizar a limpeza do material de oxigenioterapia após a sua utilização.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR 9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;
2. Os resíduos pérfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado "material cortante";
3. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT – NBR 9190;
4. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;
5. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada
6. Em caso de contêineres, os mesmo devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;
7. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.

