



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Campanha de Vacinação contra o SARS COv2

PLANO DE IMUNIZAÇÃO MUNICIPAL (PIM) 2021

PREFEITO: Felício Ramuth

VICE PREFEITO: Anderson Farias Ferreira

SECRETÁRIO DE SAÚDE: Margarete Carlos da Silva Correia

SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE: Sergio Sobral de Oliveira Neto

DIRETOR POLÍTICAS DE SAÚDE: Mariana Keesen de Souza Lima

DIRETOR DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA: Alcione de Lourdes Fernandes Pereira

DIRETOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – Sergio Rodolfo de Salles

DIRETOR DEPARTAMENTO HOSPITALAR – Wagner Marques

DIRETOR DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E CONTROLE – Edmilson José da Silva

ASSESSOR DE GABINETE – Augusto José Delfim Moreira (assessor de relações Institucionais)

ASSESSOR DE IMPRENSA SECRETARIA DE SAÚDE – Giselle Marinho Soares Nogueira

Responsáveis pela elaboração:

DIRETOR POLÍTICAS DE SAÚDE Mariana Keesen de Souza Lima

CHEFIA DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Tereza Monteiro Ribeiro Cardozo

ESPECIALISTA EM IMUNIZAÇÃO Maria Cristina Martins Alvarenga

PRESIDENTE DA FUNDHAS, EX DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE 2019-2020

George Lucas Zenha de Toledo

SUMÁRIO

	pág
1. Apresentação	5
2. O que é Covid-19	5
3. Características das vacinas	6
4. Eventos Adversos Pós Vacinação	6
5. O Plano de Imunização Municipal (PIM)	7
5.1 Objetivos	7
5.2 Meta da Campanha	7
5.3 População Alvo	8
5.4 Locais e horários da Campanha	9
5.5 Centro de Distribuição	9
5.6 Segurança	10
5.7 Boas Práticas para as Unidades de Vacinação	10
5.8 Registro das doses aplicadas	11
5.9 Doses Remanescentes de Frascos Abertos	12
5.10 Treinamentos	13
5.11 Recursos Humanos	14
5.12 Documentação Necessária para receber a Vacina	14
5.13 Reposição de Insumos e vacina	15
5.14 Organização de Filas nas Unidades de Vacinação	15
5.15 Plano de Contingência	15
5.16 Parceiros e Atribuições	15
5.17 Demais Parceiros e Departamentos	16
Siglas	20
Bibliografia	21

CONTROLE DE ELABORAÇÃO E REVISÕES

Data	Tipo	Revisor	Validador
11/12/2020	Elaboração	George Zenha	Dr Danilo Stanzani Junior e Dra Margarete Correia
17/01/2021	1ª revisão	Dra Tereza Monteiro Enfª Cristina Alvarenga Diretora/ Enfª Mariana Keesen	Dr Danilo Stanzani Junior e Dra Margarete Correia
23/02/2021	2ª revisão	Dra Tereza Monteiro	Dra Margarete Correia
22/03/2021	3ª revisão	Dra Tereza Monteiro	Dra Margarete Correia
26/03/2021	4ª revisão	Dra Tereza Monteiro Diretora/ Enfª Mariana Keesen	Dra Margarete Correia
22/04/2021	5ª revisão	Dra Tereza Monteiro, Enfª Cristina Alvarenga/Enfª Mariana keesen	Dra Margarete Correia
29/04/2021	6ª revisão	Enfa Alvarenga/Enfa Milena Coelho/Enfa Mariana Keesen	Dra Margarete Correia
27/05/2021	7ª revisão	Dra. Tereza Monteiro/ Enfa Mariana Keesen	Dra Margarete Correia

1. APRESENTAÇÃO

Este documento visa nortear a organização da campanha de vacinação contra o SARS-CoV-2 no município de São José dos Campos. Esta campanha inédita será mais um desafio para o município diante a tantas outras campanhas de vacinação já realizadas com êxito.

Serão contemplados no plano:

- A logística;
- O planejamento das ações de imunização;
- Orientações sobre boas práticas para as Unidades de vacinação;
- Orientações sobre os registros de doses aplicadas;
- Orientações sobre as doses remanescentes diárias;
- O treinamento das equipes de saúde com visitas nas instituições e organizações que agregam maior número de pessoas dos grupos alvo;
- Participação de parceiros nas atividades,
- As atribuições do Comitê de Vacinação contra o Covid19 de São José dos Campos.

A Campanha de Vacinação contra o SARS-CoV-2 é um movimento inédito de mobilização social de todo município, não sendo exclusivo de um único setor, departamento, secretaria ou de uma instituição específica.

2. O QUE É COVID-19?

De acordo com o *World Health Organization* (OMS) é a doença causada por um novo coronavírus denominado SARS-CoV-2. Em 31 de dezembro de 2019 a OMS tomou conhecimento deste novo vírus, após um relatório de um grupo de casos de pneumonia viral em Wuhan, na República Popular da China.

2.1. Os sintomas mais comuns são:

- Tosse seca;
- Febre e
- Fadiga.

2.2 Sintomas menos comuns:

- Dores musculares e desconfortos;
- Dor de garganta;
- Diarreia;
- Conjuntivite;

- Dor de cabeça;
- Perda de paladar ou olfato;
- Erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés.

3. CARACTERÍSTICAS DAS VACINAS

Idade mínima para aplicação da vacina: 18 anos.

As vacinas autorizadas pela ANVISA para uso no Brasil estão especificadas no Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19.

3.1. Quem não pode se vacinar?

- **Menores de 18 anos;**
- **Pessoas em tratamento por suspeita ou confirmação no período de 30 dias de Covid19;**
- **Pessoas com sintomas gripais agudos, moderados ou graves;**
- **Pessoas com histórico de reações graves e alérgicas em vacinas contra a gripe;**
- **Pessoas alérgicas a algum componente da vacina;**

Não há contraindicação para pessoas com deficiências físicas ou mentais e pessoas HIV positivas em tratamento com coquetel de medicamentos.

Os pacientes oncológicos, transplantados e demais pacientes imunossuprimidos, a avaliação de risco/benefício e a decisão referente à vacinação deverá ser realizada pelo paciente em conjunto com o médico assistente, conforme consta no Documento técnico Campanha de Vacinação da Secretaria Estadual de Saúde.

4. EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAÇÃO (EAPV)

Os mais comuns são: dor no local da aplicação e cefaleia.

A notificação dos eventos adversos deve ser realizada em ficha própria encaminhadas aos serviços de saúde, preenchendo todos os campos e em no máximo 24h ser encaminhada para a VE pelo e-mail vacina.covid19@sjc.sp.gov.br. Cabe a VE notificar para nível Estadual e Federal e acompanhar qualquer EAPV relacionado a vacinação por SARS-Cov-2.

Casos que necessitem de atendimento, sejam eles médios ou graves, relacionados a eventos adversos pós-vacinação, devem procurar o Hospital Clínicas Sul ou as Unidades de Pronto Atendimento (UPA's). O CCIH de cada instituição deve realizar acompanhamento das notificações.

Caso o evento ocorra no momento da aplicação da vacina na unidade de saúde, o primeiro atendimento deve ser realizado pelo corpo clínico da unidade, a qual deve acionar o SAMU pelo telefone 192. O SAMU, mediante avaliação do paciente, fará o encaminhamento hospitalar.

Se o evento ocorrer dentro das unidades de saúde privadas, o atendimento deve ser realizado pelo próprio serviço.

Todos os casos de eventos adversos são acompanhados pela Vigilância Epidemiológica Municipal em conjunto com a Vigilância Epidemiológica Estadual até a conclusão de cada caso investigado. Os pacientes com eventos adversos graves são monitorados pela equipe técnica até sua alta.



5. O PLANO DE IMUNIZAÇÃO MUNICIPAL (PIM)

São José dos Campos é um município brasileiro no interior do estado de São Paulo. Está situado no Vale do Paraíba Paulista, a leste da capital do estado, distando desta cerca de 81 km de São Paulo.

É sede da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte e ocupa uma área de 1 099,409km², da qual 353,9 km² estão em perímetro urbano. Em 2020, sua população foi estimada pelo IBGE em 729 737 habitantes, sendo o quinto mais populoso de São Paulo e o 23.º de todo o país, além de ser o segundo município mais populoso do interior do Brasil.

Para a Campanha de Vacinação contra o SARS-Cov-2 em São José dos Campos foi criado um Comitê exclusivo na Secretaria de Saúde para tratar assuntos relacionados a vacinação.

Dúvidas e Denúncias: 156

5.1 OBJETIVOS

Redução da morbimortalidade causada pelo novo coronavírus, bem como a manutenção do funcionamento da força de trabalho dos serviços de saúde e a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Vacinar os grupos de maior risco de desenvolvimento de formas graves e óbitos pela doença;
- Vacinar trabalhadores da saúde para manutenção dos serviços de saúde e capacidade de atendimento à população;
- Vacinar os indivíduos com maior risco de infecção;
- Vacinar os trabalhadores dos serviços essenciais.

5.2 META DA CAMPANHA

Vacinar 90% do público alvo da campanha.

5.3 POPULAÇÃO ALVO

Este Plano segue as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde quanto a priorização do público alvo a ser vacinado uma vez que recebe os lotes de vacina da Secretaria Estadual de Saúde direcionados para cada grupo específico.

De acordo com o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a COVID-19, foram definidos grupos alvo da campanha, a saber:

- Pessoas com 60 anos ou mais institucionalizadas.
- Indígenas vivendo em terras indígenas homologadas e não homologadas.
- Trabalhadores de saúde.
- Pessoas com 18 anos ou mais portadoras de deficiência, institucionalizadas.
- Povos e comunidades tradicionais ribeirinhas.
- Povos e comunidades tradicionais quilombolas.
- Pessoas com 60 anos ou mais.
- Pessoas portadoras de deficiência permanente grave de 18 a 59 anos.
- Pessoas com morbidades de 18 a 59 anos (ver Anexo 1).
- Gestantes e Puérperas de 18 a 59 anos.
- População privada de liberdade.
- Funcionários do sistema de privação de liberdade.
- Pessoas em situação de rua.
- Trabalhadores da educação (creche, pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, profissionalizantes e Educação para Jovens e Adultos - EJA).
- Forças de segurança e salvamento.
- Forças Armadas.
- Caminhoneiros.
- Trabalhadores portuários.
- Trabalhadores industriais.
- Trabalhadores de transporte coletivo metroviário, ferroviário, aquaviário, aéreo e rodoviário (transporte rodoviário é feito por estradas, rodovias, ruas e outras vias pavimentadas ou não, com a intenção de movimentar pessoas de um determinado ponto a outro).
- Trabalhadores da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

Considerando a disponibilidade limitada de doses da vacina, há priorização para vacinação de alguns grupos segundo os critérios de exposição à infecção e de maiores riscos para agravamento e óbito pela doença, conforme atualizações em Plano Nacional e Estadual.

O número de doses recebidas para cada grupo é estimado pela Secretaria Estadual de Saúde.

5.4 LOCAIS E HORÁRIOS DA CAMPANHA

Serão definidos conforme a entrada de novos grupos. Os locais atualizados para cada grupo bem como o horário o qual se pode vacinar, estão disponíveis no site da prefeitura:

<https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/saude/vacinacao/>

5.5 CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

5.5.1 Armazenamento das vacinas

As vacinas serão armazenadas na UES I, e sua logística de distribuição estará sob a responsabilidade do Almoxarifado Saúde.

5.5.2 Logística de Distribuição das Vacinas

- A distribuição diária das vacinas armazenadas na UES I para cada UBS e Casa dos Idosos será de responsabilidade do Almoxarifado Saúde em parceria com a Guarda Civil Municipal- Secretaria de Proteção ao Cidadão. Todos os agentes estarão em uso de máscara, conforme determinação da Medicina do Trabalho.
- As unidades de saúde que forem retirar as vacinas disponibilizadas na UES I devem possuir caixa térmica com termômetro acoplado e Gelox® próprio. As que não possuírem estrutura para busca e devolução das vacinas na UES, a Secretaria de Saúde fará a entrega por meio de servidores e recursos qualificados.
- O transporte das vacinas para as Unidades de Vacinação públicas ocorrerá nos automóveis da Guarda Civil Municipal a partir de 06h. As vacinas devem estar disponíveis em cada unidade no máximo até 07h30. Ao final do expediente ocorrerá o recolhimento das vacinas não administradas nos postos de vacinação.
- Exclusivamente nos postos de vacinação- Casas do idoso- a logística diária de busca até 7h30 e entrega até 20h das vacinas será de responsabilidade da Secretaria de Apoio ao Cidadão- SASC.
- Deverá ser entregue para os responsáveis pela distribuição e entrega de vacinas a caixa fechada/lacrada com as vacinas com registro de saída de temperatura da UES I. Ao chegar a

unidade de destino à temperatura deverá ser verificada e ser registrada em formulário padrão do Almoxarifado da Saúde, que deverá ser devolvido na UES I. A responsabilidade de aferição da temperatura das vacinas é da equipe de saúde, bem como de sua manipulação.

- Os insumos para a campanha deverão ser encaminhados para cada posto de vacinação, sendo responsabilidade do Almoxarifado Saúde esta atividade.
- Quando acionada, a secretaria de Mobilidade Urbana fará toda a logística de controle de acesso do tráfego e isolamento da área próxima a UES I em parceria com a Secretaria de Proteção ao Cidadão- GCM.
- As vacinas serão disponibilizadas pelo Estado em transporte apropriado. Quando acionadas, a Secretaria de Proteção ao Cidadão e/ou de Mobilidade Urbana serão responsáveis pelo encaminhamento, se necessário, do transportador até a UES I para segurança e prevenção de sinistros na área de abrangência de São José dos Campos.

5.6 SEGURANÇA

- Parceria com a Guarda Civil Municipal, Polícia Militar, Polícia Rodoviária e Servidores Municipais de outras secretarias, nos locais que serão estocadas e aplicadas as vacinas, para segurança do produto e dos envolvidos na sua aplicação;
- Após o encerramento das atividades, a unidade será monitorada por alarme e a Guarda Civil Municipal terá uma escala de plantão para atendimento de sinistros. Será de responsabilidade de cada unidade o acionamento do alarme ao final das atividades. Não haverá estoque de vacinas nas unidades.

5.7 BOAS PRÁTICAS PARA AS UNIDADES DE VACINAÇÃO

- Reforçar higienização nas unidades e sanitários públicos;
- Disponibilizar álcool gel para todos os cidadãos e servidores;
- Orientar o público sobre o uso obrigatório de máscaras;
- Orientar o público sobre o distanciamento (mínimo de 1,5 metro);
- Todos os profissionais que realizarem procedimentos de vacinação devem estar em uso de Equipamentos de Proteção Individual. Obrigatório: Máscara, Jaleco, óculos de Proteção;
- Todos os profissionais envolvidos na Campanha devem realizar troca da máscara a cada 4 horas ou sempre que úmidas.
- Todos os profissionais que realizarem a triagem e registros em cartão de vacina e sistemas devem estar identificados como servidores em serviço da Prefeitura;

- Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos de vacinação devem realizar a lavagem de mãos ou uso de álcool gel a cada procedimento;
- Todos os profissionais envolvidos na Campanha estão proibidos do uso de adornos nos postos de trabalho. São considerados adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches, etc.;
- Todos os profissionais envolvidos na Campanha devem estar identificados com crachá funcional.
- Todos os vacinadores envolvidos na Campanha de vacinação, conforme orientação do Ministério da Saúde devem se vacinar.
- A vacina deve ser aspirada do frasco na frente do paciente e seu volume (0.5ml) na seringa deve ser visualizado pelo paciente antes e após o procedimento da administração.

5.8 REGISTRO DAS DOSES APLICADAS

5.8.1 Cartão de vacina

- O município terá um cartão exclusivo para registro das informações da vacina contra o SARS Cov2.
- Os dados devem ser legíveis e registrados a caneta. O uso de lápis não é recomendado.

Os dados são:

Nome completo:

Data de nascimento: ____/____/____

Nome da mãe:

Sexo: () feminino () masculino

1ª DOSE

Nome Comercial da Vacina e/ou Laboratório:

Data da aplicação: ____/____/____

Local da aplicação: () Braço D () Braço E () Outro: _____

Lote:

Prazo de validade ____/____/____

Nome legível do profissional: _____

Registro Profissional: CR _____ nº _____

Assinatura: _____

Data para Retorno para 2ª dose: ____/____/____

2ª DOSE

Nome Comercial da Vacina e/ou Laboratório:

Data da aplicação: ____/____/____

Local da aplicação: () Braço D () Braço E () Outro: _____

Lote:

Prazo de validade ____/____/____

Nome legível do profissional: _____

Registro Profissional: CR _____ nº _____

Assinatura: _____

OBS.: Para se evitar que uma pessoa receba uma vacina de um fabricante na 1ª dose e de outro na segunda dose, deverá haver o registro das letras “A” ou “C” no quadrado no canto inferior da caderneta de imunização, conforme a vacina recebida: “A” para AstraZerneca e “C” para Coronavac.

5.8.2 Sistemas

- No local da vacinação é importante ter um computador com acesso à internet e sistemas informatizados.
- A Secretaria de Saúde disponibiliza uma plataforma específica para o registro das doses (Portal).
- Caso a equipe vacinadora não tenha acesso a computador com internet (visitas domiciliares, áreas rurais) os dados devem ser anotados em impresso próprio e assim que a equipe retornar para a unidade de saúde de referência, devem ser inseridos nos Sistema Municipal de Vacina (Portal).

5.9 DOSES REMANESCENTES DE FRASCOS ABERTOS

Todo esforço deve ser direcionado para não haver doses remanescentes. Para isso, as seguintes precauções devem ser tomadas:

As Unidades Vacinadoras devem gerenciar a vacinação para que não ocorra perda de dose por vencimento da vacina após frasco aberto. Os prazos de validade de cada tipo de vacina/fabricante constam em Planos Nacional e Estadual, disponibilizado e atualizado no site da Prefeitura.

- NAS UBS

Após as 10h30, cada frasco só será aberto na presença de 09 pessoas para tomar a vacina. Caso não chegue a esse número até às 12h, as pessoas na fila receberão senha para ser vacinadas no dia seguinte.

Se, apesar dessas medidas tomadas, mesmo assim existirem doses da vacina contra a covid19 remanescentes de frasco aberto, cada UBS, em posse de uma lista fornecida pelo Comitê, solicitada

por este ao DTI, dos usuários da Unidade, devidamente cadastrados e ativos no Sistema de Atendimento Municipal de Saúde – SAMS, deve entrar em contato por telefone com as pessoas que tenham idade imediatamente inferior a 60 anos e que não tenham comorbidades, para receberem a vacina. Caso essas pessoas não sejam encontradas no momento, prosseguir a ação com os usuários, em ordem de idade decrescente. Exemplo: caso haja doses remanescentes em frasco aberto: é realizado contato com os pacientes cadastrados na UBS de 59 anos sem comorbidade. Caso nenhum atenda ao telefone ou não possa comparecer, é contatado um paciente de 58 anos sem comorbidade, e até que se consiga um usuário que possa, naquele momento e imediatamente, comparecer na UBS.

- **CASAS DO IDOSO**

1- Após as 15h30, cada frasco só será aberto na presença de 09 pessoas para tomar a vacina. Caso não chegue a esse número até às 16h30h, as pessoas na fila receberão senha para ser vacinadas no dia seguinte.

Se, apesar dessas medidas tomadas, mesmo assim existirem doses da vacina contra a covid19 remanescentes de frasco aberto, a Casa do Idoso, em posse de uma lista fornecida pelo Comitê, solicitada por este ao DTI, dos usuários da Unidade Básica de Saúde mais próxima de cada Casa do Idoso, devidamente cadastrados e ativos no Sistema de Atendimento Municipal de Saúde – SAMS, deve entrar em contato por telefone com as pessoas que tenham idade imediatamente inferior a 60 anos e que não tenham comorbidades, para receberem a vacina. Caso esses munícipes não sejam encontrados no momento, prosseguir a ação, em ordem de idade decrescente. Exemplo: caso haja doses remanescentes em frasco aberto: é realizado contato com os pacientes cadastrados na UBS de 59 anos sem comorbidade. Caso nenhum atenda ao telefone ou não possa comparecer, é contatado um paciente de 58 anos sem comorbidade, e até que se consiga um usuário que possa, naquele momento e imediatamente, comparecer na Casa do Idoso.

5.10 TREINAMENTOS

- Todos os treinamentos, quando necessários, para equipes envolvidas nessa campanha serão ministrados pela equipe de imunização da Vigilância Epidemiológica.

5.11 RECURSOS HUMANOS

O PIM recomenda para cada Equipe de Vacinação, a seguinte quantidade de Recursos Humanos:

- ✓ 01 ou 02 profissionais para triagem e organização de filas- se necessário;
- ✓ 02 anotadores (cerca de 4 minutos para registro em caderneta e no sistema);
- ✓ 01 vacinador (Média de 30 vacinações/hora -série histórica de campanhas- cerca de 2 minutos por vacina aplicada).

5.11.1 Atribuições e competências dos profissionais envolvidos

Enfermeiro: Responder pelos aspectos administrativos e clínicos; se responsabilizar tecnicamente pela sala de vacinação; realizar supervisão contínua e capacitar a equipe de enfermagem; ter conhecimento sobre os aspectos técnicos voltados aos imunobiológicos; realizar administração destes acompanhada da orientação do paciente; manejar adequadamente possíveis reações adversas; monitorar a conservação dos imunobiológicos; realizar destino final adequado do lixo infeccioso; controlar o estoque de materiais e a logística da unidade de saúde; realizar o registro da vacinação.

Responsável pela triagem: Distribuir senhas, verificar documentação e organizar filas.

Vacinador: O funcionário que for aplicar a vacina deve: conferir o nome/laboratório produtor do imunobiológico, dose, lote, a data da aplicação, mostrar o lote para a pessoa a ser vacinada antes da sua aplicação, realizar o aprazamento da dose subsequente, se necessário, seguindo o calendário de Vacinação.

Anotador: o responsável deve anotar o nome da vacina, a dose, o lote, a data da aplicação da vacina tanto na caderneta de vacina, ficha espelho, com o nome do vacinador, bem como no Portal de Vacinas do município. Inserir os dados da pessoa vacinada, agendando a segunda dose, se necessário, que deve ser sinalizada na carteira de vacinação. **O anotador deve escrever obrigatoriamente na caderneta o nome comercial da vacina: Coronavac ou AstraZeneca** e não o nome dos laboratórios/farmacêutica: Sinovac/Butantan, Fiocruz/Serum Istitut of India ou Covax.

5.12 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA RECEBER A VACINA

A documentação necessária para a vacinação de cada grupo está disponível e é atualizada diariamente no site da prefeitura: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/saude/vacinacao/>

5.13 REPOSIÇÃO DE INSUMOS E VACINAS

- É responsabilidade de cada responsável pelos dos postos de vacinação realizar contato com o Almojarifado Saúde para reposição quando o estoque de insumos estiver em 30% do recebido.
- É responsabilidade de cada responsável pelos dos postos de vacinação realizar contato com a Comitê de Imunização para reposição das vacinas, conforme avaliação de média diária de vacinação de cada unidade.

5.14 ORGANIZAÇÃO DE FILAS NAS UNIDADES DE VACINAÇÃO

- O servidor da triagem deve orientar sobre o uso obrigatório de máscaras e distanciamento mínimo de 1,5 metro entre os que aguardarem a vacinação na fila;
- Recomenda-se a organização de duas filas: uma para o público que receberá a 1ª dose e outra para o público que receberá a 2ª dose. Quem procurar a unidade para 2ª dose, terá preferência de atendimento em relação a quem estiver aguardando para a 1ª dose;

5.15 PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de contingência de cada unidade de vacinação deve ser acionada, para manutenção das vacinas em temperatura adequada de +2º a +8ºC em caixas térmicas com gelox e termômetro acoplado, até a chegada de transportador.

A supervisão técnica de cada unidade deve ser acionada, bem como o Comitê de Imunização.

5.16 PARCEIROS E ATRIBUIÇÕES

5.16.1 Universidades E Escolas Técnicas Da Área Da Saúde

- Apoio das escolas de enfermagem, medicina e demais cursos na área de saúde para vacinação.

5.16.2 Unidades Privadas Hospitalares, Hemocentros, Laboratórios, Serviços de Imunização, Serviços de Diálise

- Realizarão a vacinação de seu próprio recursos humanos.

5.16.3 Profissionais do São José Desportivo

- Auxiliarão na distribuição de senhas (se necessário), triagem e lançamento de dados da vacina/vacinação em Sistema Municipal e Estadual de vacina em todas as unidades de vacinação.

5.16.4 Secretaria de Mobilidade Urbana

- Haverá controle pelos agentes da mobilidade urbana no Drive Thru.

5.16.5 Secretaria de Proteção ao Cidadão

- Serão responsáveis pela distribuição diária da vacina da UES I para os postos de vacinação entre 06 e 07:30h;
- Serão os responsáveis pelo recolhimento de vacinas ao final de expediente de cada posto de vacinação.

5.16.6 Vigilância Sanitária e Departamento De Fiscalização e Posturas

- Diariamente, de 8 até 22h, se necessário, realizarão visitas nos postos de vacinação para orientação e fiscalização do público sobre o uso obrigatório de máscara, distanciamento (se ocorrer filas), apoio para a Atenção Básica para caso de falta de insumos e vacinas.

5.17 DEMAIS PARCEIROS E DEPARTAMENTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES:

5.17.1 Departamento de Políticas de Saúde- Secretaria de Saúde:

- Criação do Comitê de Imunização Covid19, conforme publicado do Boletim do Município.

São atribuições do Comitê:

- ✓ Avaliar estoque de Vacina e Insumos;
- ✓ Avaliar alimentação de dados pelas unidades e detectar as unidades em atraso;
- ✓ Detectar intercorrências;
- ✓ Emitir boletim diariamente;
- ✓ Atualizar o site Coronavírus sobre a vacina e tudo o que for relacionado;
- ✓ Elaborar de portarias e normas técnicas;
- ✓ Avaliar logística;
- ✓ Compilar, analisar, notificar para a Secretaria Estadual de Saúde os eventos adversos apresentados;
- ✓ Confeccionar grade de distribuição de vacinas.
- ✓ Repassar para a Diretoria e Secretário de Saúde os dados diários;
- ✓ Definir estratégias em casos de baixa cobertura;
- ✓ Acionar a Vigilância Sanitária em casos de denúncias ou falhas de notificação compulsória;
- ✓ Adicionar dados de cobertura vacinal no Informe Epidemiológico diário;
- ✓ Repassar orientações da Secretaria do Estado para as equipes do Departamento de Atenção Básica, registradas por e-mail e/ou Memorando;

- ✓ Participar de reuniões com as Associações e sociedade civil organizada, como: Associação Paulista de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem, COMUS e ou outros setores que envolvam o público-alvo da campanha para sensibilização;
- ✓ Participar de reuniões com IPPLAN/ DTI para alinhamento de sistemas;
- ✓ Realizar relatórios;
- ✓ Participar da supervisão das unidades de vacinação durante os dias de semana.
- ✓ Alinhar com o canal 156 respostas para o cidadão;
- ✓ Participar de Treinamento de sistema para os hospitais lançarem os dados dos profissionais de Saúde a serem vacinados;
- ✓ Participar de Treinamento dos profissionais envolvidos na logística (distribuição de vacina) e segurança;
- ✓ Elaborar escala de trabalho para servidores referência visando acompanhamento e monitoramento da campanha durante a semana e nos finais de semana;
- ✓ Realizar entrevistas de conscientização para televisão, rádio e jornais.

5.17.2 Educação Permanente- Secretaria de Saúde:

- Realizar capacitações de parceiros, se necessário;
- Executar treinamento de sistema para os hospitais lançarem os dados dos profissionais de Saúde a serem vacinados, se necessário;
- Executar treinamento dos profissionais envolvidos na logística (distribuição de vacina) e segurança, se necessário.

5.17.3 Vigilância Sanitária- Secretaria de Saúde:

- Fiscalizar os postos de vacinação sobre protocolo sanitário, quando denúncias;
- Participar da supervisão, quando necessário, das unidades de vacinação: insumos, vacinas, organização de filas e orientação sobre uso obrigatório de máscaras e distanciamento.

5.17.4 Departamento de Atenção Básica- Secretaria de Saúde:

- Participar da supervisão das unidades de vacinação durante os dias de semana e finais de semana;
- Acionar referência técnica da atenção básica para assuntos relacionados as unidades de vacinação, como por exemplo: alteração de temperatura, registro de doses, etc.

5.17.5 Departamento Hospitalar e SAMU- Secretaria de Saúde:

- Atendimento de Eventos adversos;

5.17.6 Departamento Administrativo- Secretaria de Saúde:

- Caberá ao Departamento Administrativo monitorar as atribuições dos setores listados abaixo.

5.17.6.1 Almojarifado da Saúde

Cabe ao almojarifado da Saúde:

- a) Prestar contas diárias do estoque de:
 - Vacinas recebidas;
 - Vacinas distribuídas por unidade vacinadora;
 - Estoque de seringas e agulhas;
 - Estoque de descartpack.
- b) Distribuir das vacinas conforme grade da VE/Imunização;
- c) Monitorar diariamente a sua Rede de Frio;
- d) Receber e distribuir os insumos.

5.17.6.2 Manutenção da Saúde

- Promover resposta rápida e atenção integral a rede de frio, geradores e qualquer outra situação que requeira atuação imediata, exemplo: alarmes;
OBSERVAÇÃO: recomenda-se que no plano o fluxo de acionamento do serviço e resposta seja de no máximo 2 horas;
- Manter um responsável para contato imediato de sinistros.

5.17.6.3 Compras da Saúde

Efetuar compra de materiais para a Campanha e manter estoque para abastecimento quando solicitado

5.17.7 Imprensa- Secretaria da Saúde e Governança:

- Auxiliar na divulgação e na criação de Campanha Publicitária na Prefeitura, sempre com as informações da VE/Imunização e com aprovação do secretário de Saúde;
- Criar página específica da vacina no site da Prefeitura; Campanha de Imunização Coronavírus;
- Elaborar resposta rápida da Imprensa para resposta rápida as fake news.

5.17.8 Publicidade- Assessoria de Projetos Especiais:

- Criar campanha publicitária sobre a importância e segurança da vacina e da prioridade para o público-alvo;
- Criar chamadas publicitárias com frequência de vinculação a discutir em mídias digitais e televisivas para sensibilização da população;

5.17.9 Tecnologia da Informação

- Disponibilizar rede de dados em todas as Unidades de vacinação;
- Desenvolver tecnologia que permita segura transmissão de dados para as plataformas estaduais e federais;
- Desenvolver ferramenta de BI para acompanhamento de dados;
- Acionar a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde em caso de inconsistências e não conformidades nas transmissões de dados;
- Disponibilizar técnico referência para acionamento emergencial.

SIGLAS DESTE PLANO

ACS- Agente Comunitário de Saúde
ACE- Agente de Combate de Endemias
CCIH- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
CRA- Cadastro de Regulação Ambulatorial]
CPF- Cadastro de Pessoa Física
COMUS- Conselho Municipal de Saúde
COREN- Conselho Regional de Enfermagem
EAPV- Eventos Adversos Pós Vacinação
ESF- Estratégia Saúde da Família
GVE- Grupo Técnico de Vigilância Epidemiológica Estadual
DTI- Departamento de tecnologia da Informação
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IPPLAN- Instituto de Pesquisa e Planejamento
ILPis- Instituições de Longa Permanência para Idosos
FUNDHAS- Fundação Hélio Augusto de Souza
GCM- Guarda Civil Municipal
GOV- Governo
Km- Kilômetros
ml- mililitros
MEC- Ministério da Educação
OMS- World Health Organization
PIM- PLANO DE IMUNIZAÇÃO MUNICIPAL
PEI- Plano Estadual de Imunização
UBS- Unidade Básica de Saúde
UES I- Unidade de Especialidade
UPA- Unidade de Pronto Atendimento
SAMS- Sistema de Atendimento Municipal de Saúde
SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
SASC- Secretaria da Assistência Social e Cidadania
SJC- São José dos Campos
SP- São Paulo
VE- Vigilância Epidemiológica
VISA- Vigilância Sanitária

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Plano Nacional Operacionalização contra o COVID 19. 10 de dezembro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Informe Técnico Campanha Nacional de Vacinação contra a Covid-19. 19 de janeiro de 2021.

SÃO PAULO. Centro de Vigilância Epidemiológica “Prof. Alexandre Vranjac” - CVE . Documento Técnico Campanha de Imunização contra COVID 19. 11ª edição Março de 2021.