



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SAO TOMÉ E PRÍNCIPE

(Unidade-Disciplina-Trabalho)

MINISTÉRIO DA SAÚDE

DIRECÇÃO DOS CUIDADOS DE SAÚDE

PROGRAMA ALARGADO DE VACINAÇÃO

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DE UM PONTO DE VACINAÇÃO COVID-19



MINISTÉRIO DA SAÚDE

1. Introdução

A resposta nacional à Pandemia da COVID-19, tem como pilar fundamental a vacinação dos grupos populacionais mais vulneráveis e mais afectados, de forma a minimizar o impacto da doença para gradualmente atingir o seu controlo.

Devido à urgência, as vacinas devem ser administradas em períodos curtos de forma segura e eficiente.

O presente guião, é uma orientação geral que deve ajustar-se as condições locais reduzindo o pessoal caso necessário mas respeitando os princípios da organização e responsabilização de prevenção contra o COVID-19.

2. Definição

O **Ponto de Vacinação de COVID-19 (POVAC-19)** é um local amplo, com tecto, energia eléctrica, com entradas e saídas separadas. Um POVAC-19 é um espaço de vacinação, que dispõe de cadeia de frio e recursos humanos, instalações sanitária e com capacidade para uma equipa de trabalho de 12 pessoas com termo de referencia definido no ponto 4 alínea 9 do presente documento.

3. Objectivo

Implementar a vacinação de emergência por concentração em áreas urbanas para um grande número de pessoas, num curto período, de forma segura, rápida e com supervisão personalizada do processo de conservação e administração da vacina, registo, controlo do fluxo e distanciamento físico entre as pessoas.

4. Características do local

A selecção do local, a nível Distrital, dependerá da disponibilidade de estruturas compatíveis. As condições mínimas são as seguintes:

1. A **área externa circundante ao POVAC-19** deve ter espaço suficiente para organizar uma ou mais filas de pessoas, separadas pelo menos por 1.5 metros entre elas.
2. A **área interna** do POVAC-19 deverá ter espaço suficiente para garantir distanciamento de pelo menos 2 metros entre as mesas.
3. A **área de trabalho** dos vacinadores e registadores deverá ter cobertura (tecto).
4. **Portas de entrada e saída** separadas por vários metros.
5. Possuir um **espaço seguro** para armazenamento do material de vacinação e registo.

6. Uma **pequena divisão** com possibilidade de utilização de uma chave, de forma a garantir a segurança na colocação das malas térmicas.

7. Possuir **tomadas eléctricas** para ligação das **arcas de conservação e congelação**.

8. Em caso de indisponibilidade de espaço **para cadeia de frio**, as vacinas deverão ser transportadas do armazém do PAV, diariamente em **caixas isotérmicas**, garantindo o controlo da temperatura e ambientalização dos acumuladores para não congelar a vacina. O material de vacinação e registo deverá ser transportado todos os dias até ao ponto de vacinação.

9. **Constituição da Equipa necessária e suas funções** para o funcionamento de um POVAC-19, será necessário constituir uma equipa com recursos humanos de diferentes perfis, sendo necessária a mobilização de **profissionais que assumam os seguintes cargos e funções**:

Responsável do POVAC-19

Funções / tarefas	<ul style="list-style-type: none">- Cumprimento das medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão ao início da sessão e depois das refeições)- Organizar e coordenar os processos e fluxos de trabalho da equipa do POVAC-19.- Supervisionar as actividades de cada elemento da equipa.- Realizar tarefas e fazer a validação diária de “check-list” de tarefas- Controlar a assistência do pessoal da equipa de vacinação apoiar a equipa na resolução de problemas- Assegurar o bom uso da vacina, realizar o atendimento de emergência em casos de anafilaxia (alergia severa).- Referenciar os casos de anafilaxia a unidade sanitária. Preencher a ficha de notificação de MAPI (Efeitos Adverso pós vacinação)- Elaborar e enviar o relatório diário à equipa central.- Manter a vacina conservada entre +2°C e +8°C.- Distribuir a vacina, e material de vacinação aos preparadores.- Abastecer/repôr caso necessário as vacinas e materiais. Recolher os frascos de vacina usados e proceder ao registo de controlo.- Preencher a ficha logística, registar entregas e descartes.- Registar na plataforma DHIS2 a Recepção, Consumo e Descarte de vacina. Recolher as caixas seguras de destruição usadas, frascos de vacina e entregar ao responsável de descarte seguro.- Informar os utentes necessidade de ficar por cerca de 15 minutos para observação.- Controlar o tempo de observação das pessoas e autorizar a saída do posto de vacinação Informar sobre os efeitos adversos leves para as pessoas não se preocupar.- Notificar imediatamente ao Responsável do Posto de Vacinação caso de se apresentar um evento alérgico nos utentes.- Informar que devem voltar ao mesmo local para vacinação da segunda dose.
--------------------------	---

	- Controlar o tempo de observação das pessoas e autorizar a saída do posto de vacinação
Perfil	Médico com experiência em vacinação, capacitado em diagnóstico e atendimento de emergência de anafilaxia.

Vacinador

Funções/tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento das medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão ao início da sessão e depois das refeições; - Desinfectar as mãos com álcool a 70% depois de vacinar cada pessoa). - Administrar a vacina. - Descartar correctamente na caixa de segurança as seringas utilizadas. - Informar e marcar no cartão de vacinação de utente a data da 2ª dose. - Informar ao utente que deve permanecer na zona de observação durante 15 minutos após a vacinação. - Encaminhar os utentes para o registo.
Perfil	Enfermeiro (a) com bom domínio na vacinação.

Registador

Funções/tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão e/ou desinfectar as mãos com álcool a 70% ao início e depois das refeições, - Escrever no cartão provisório de vacinação a data da próxima dose, informar a data que deve regressar para vacinação. - Informar que deve permanecer por perto nos próximos 15 minutos na zona de observação e em caso sentir qualquer mal-estar deve procurar o supervisor. - Preencher o módulo vacinação covid-19 na plataforma DHIS2 por cada utente vacinado.
Perfil	Estatísticos/RDE's com domínio do DHIS2

Triagem

Funções/tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão e/ou desinfectar as mãos com álcool a 70% ao início e depois das refeições, - Verificar se a pessoa a ser vacinada pertence ao grupo alvo. - Autorizar a entrada no espaço para vacinação.
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Excluir da vacinação as pessoas com contraindicação. - Agilizar o fluxo de utentes para a vacinação.
Perfil	Catalogador ou responsável de triagem de unidade sanitária ou pessoal administrativo capacitado

Orientador/Mobilizador

Funções/tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Respeitar as medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão e/ou desinfetar as mãos com álcool a 70% ao início e depois das refeições, - Informar os utentes dos passos a seguir dentro do Ponto de Vacinação. Informar o tipo de vacina que irão receber. - Orientar os utentes sobre manter o distanciamento físico. Informar que devem voltar ao mesmo local para vacinação da segunda dose. - Verificação da lista nominal se consta os nomes dos utentes; - Efectuar a higienização das mãos e medir a temperatura dos utentes; - Interditar a entrada dos utentes não portadoras das mascarás; - Promover a vacinação na comunidade (não é necessário na vacinação de grupos específicos de risco). - Orientar os utentes no acesso à vacinação distribuindo-os pelos postos vagos garantindo a optimização dos recursos humanos disponíveis. - Garantir que os utentes cumprem as etapas de vacinação (triagem, vacinação, registo e observação) orientando-os sobre os passos a seguir. - Organizar a fila e manter o distanciamento físico
Perfil	Pessoal da área de promoção da saúde ou comunitário adequado ao tipo de população alvo a ser vacinada

Segurança de porta de entrada

Funções/tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Respeitar as medidas de biossegurança (Lavar as mãos com água e sabão e/ou desinfetar as mãos com álcool a 70% ao início e depois das refeições, - Manter a ordem em caso de distúrbio; - Autorizar a entrada dos utentes para vacinação, em coordenação com a área interna.
Perfil	Polícia ou pessoal das FASTP capacitado

Segurança do recinto

Funções/tarefas	- Proteger por 24 horas, as instalações onde se guardam as vacinas e material de vacinação.
Perfil	Polícia ou pessoal capacitado

RECURSOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAR UM CENTRO DE VACINAÇÃO

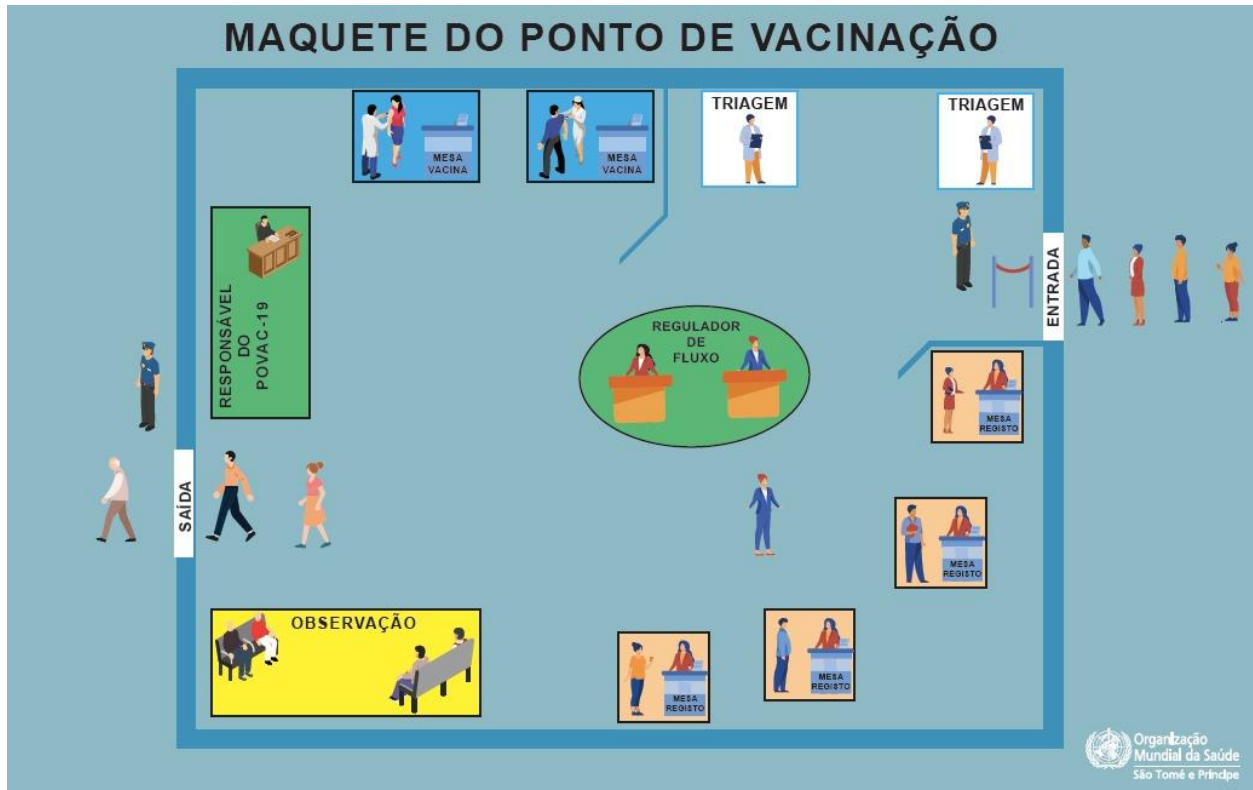
Recursos Humanos	Instituição	Número	Equipamento/ mobília
ÁREA EXTERNA			
Orientador	Pessoal de saúde ou Agente de Saúde comunitário capacitado	1	Guião do mobilizador. Máscara descartável e Álcool – Gel
Segurança de porta de entrada	Polícia ou FASTP	1	Guião do POVAC-19. Máscara descartável e Álcool – Gel
Segurança de porta de saída	Polícia ou FASTP	1	Guião do POVAC-19. Máscara descartável e Álcool – Gel
Segurança do recinto (noturno)	Polícia	1	Equipamento de protecção de acordo com as normas da polícia. Máscara descartável e álcool- gel
ÁREA INTERNA			
Responsável do POVAC19	MINSA	1	Check-list do supervisor. Tablet para enviar relatório do dia. Kit de emergência para anafilaxia. Tensímetro, Estetoscópio, termómetro. Manual do Vacinador, Guião do Logístico, Guião do Mobilizador, Guião do registador, Instrutivo de manuseamento de anafilaxia. Check-list Supervisor, Ficha notificação evento adverso pós vacinação. Kit de biossegurança (Touca, Bata e Máscara descartáveis e Álcool – Gel))
Responsável de triagem	MINSA	1	Lista de verificação de pessoas não elegíveis. Guião do POVAC19. Kit de biossegurança
Vacinador(a)	MINSA	1 x cada 50 pessoas a vacinar	Seringa de aplicação carregada de vacina, algodão, tija com bolas de algodão, caixa segura de descarte de

		por dia	seringas. Frasco de álcool spray. Uma mesa e 2 cadeiras. Manual de vacinação. Guião do POVAC19. Kit de biossegurança
Observador (a)	MINSA	1 x POVAC19	Relógio de pulso e Kit de biossegurança
Registador	MINSA	2 por cada vacinador	Fichas de registo ou Tablet cartões de vacinação, lapiseira, lápis. Folheto informativo e de recomendações. Guião do registador. Guião PVAR. Kit de biossegurança

Quadro 1: Número de técnicos necessários para a vacinação ao nível nacional

Recursos Humanos	TIPO I		TIPO II					TOTAL
	Água Grande	Mé-Zochi	Lembá	Lobata	Cantagalo	Caué	RAP	
ÁREA EXTERNA	9	6	6	6	6	6	6	45
Segurança de porta de entrada	3	2	2	2	2	2	2	15
Segurança de porta de saída	3	2	2	2	2	2	2	15
Organizador de fila	3	2	2	2	2	2	2	15
ÁREA INTERNA	33	17	15	15	15	15	15	125
Responsável do POVAC19	3	2	2	2	2	2	2	15
Triagem	6	4	2	2	2	2	2	20
Vacinador(a)	6	4	4	4	4	4	4	30
Observador (a)	3	2	2	2	2	2	2	15
Registador	12	4	4	4	4	4	4	36
TOTAL	42	23	21	21	21	21	21	170

Fig1: PERCURSOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAR UM PONTO DE VACINAÇÃO DE COVID-19





MINISTÉRIO DA SAÚDE

GUIÃO DE MANEJO DE VACINA CONTRA COVID 19 E DO LIXO RESULTANTE DA VACINAÇÃO

PARTE I- MANEJO DA VACINA

1. CARACTERÍSTICAS DA VACINA

Apresentação e Formulação

- A vacina AstraZeneca apresenta-se em frascos de 10 doses e em cada frasco contem uma formulação líquida, pronta para o uso.

Conservação

- A vacina deve ser armazenada/acondicionada de forma constante na temperatura de +2°C a +8°C nas câmaras frias/refrigeradas para permitir maior precisão no ajuste da temperatura a fim de garantir a estabilidade da vacina.
- A vacina deve ser organizada e identificada nas prateleiras ou nas grelhas dos refrigeradores de forma a permitir a distribuição do ar no interior do equipamento.
- Nunca congelar a vacina AstraZeneca porque pode perder a sua qualidade.
- Na caixa térmica a preparação deverá obedecer as recomendações já definidas no Manual de Normas e e Procedimentos do PAV disponíveis.
- A vacina não contém conservante, por isso seis (6) horas após a abertura, o frasco deve ser descartado.
- Abrir o equipamento de refrigeração com a menor frequência possível.
- A vacina pode ficar a esta temperatura +2°C a +8°C por um período máximo de 9 meses.

Pastilha de controlo de vacina (PCV)

A vacina AstraZeneca, não traz PCV. A única forma de controlo da qualidade de conservação da vacina é o uso dos **termómetros que são de uso obrigatório em todos os equipamentos contendo a vacina.**

2. PROCEDIMENTOS A SEGUIR PARA MELHOR MANEJO DA VACINA ASTRAZENECA

Nível Central

A vacina chegará ao país através do aeroporto internacional de São e Príncipe. Deste lugar a vacina deve ser retirada imediatamente e transportada para o depósito central de vacinas, onde vai ficar armazenada cumprindo todos as normas e procedimentos de controlo de qualidade.

Procedimentos no depósito central:

- Verificar e registar o estado dos monitores de vacina em todas as caixas de vacina, para avaliar o estado de conservação da vacina à chegada ao país.
- Verificar e registar as condições dos acumuladores que acompanham as caixas de vacina;
- Verificar e registar a quantidade de vacina recebida;
- Preencher o Mapa de inventário e controlo da vacina na chegada, à medida que se vai abrindo cada caixa contendo vacinas;
- Uma vez confirmadas as condições da chegada da vacina, arrumar por lotes na câmara de refrigeração (Temperatura entre +2°C a +8°C);
- Arrumar a vacina AstraZeneca em prateleiras bem separadas das outras vacinas caso existam;
- Registar as entradas de toda a vacina recebida por lotes, no instrumento de gestão de stock de vacinas e material (SMT);
- Preencher o VAR – **Vaccine Arrival Report** (Relatório de Chegada da Vacina) e enviar à instituição responsável pela compra da vacina, no prazo máximo de 24 horas.

Procedimentos no envio (distribuição) da vacina aos distritos:

- O intervalo entre as doses (1ª dose e 2ª dose) será de 8 a 12 semanas , e a distribuição será em duas entregas, sendo um semana antes da data da campanha.

- Durante o envio, a vacina deve ser conservada sempre a temperaturas recomendadas.
- Distribuir a vacina conforme o plano de distribuição previamente elaborado;
- Arrumar a vacina numa caixa isotérmica com acumuladores frescos ou ambientalizados para evitar o congelamento da vacina;
- Para fazer ambientalização dos acumuladores, deve-se retirá-los do congelador e deixar algum tempo fora (NUNCA AO SOL), até formarem água)
- Emitir uma guia de remessa para qualquer aviamento efectuado;
- Anotar na guia de remessa, as quantidades fornecidas, o lote e a data de expiração da vacina aviada;
- Registrar as saídas da vacina aviada por lotes, no instrumento de gestão de stock de vacinas, no mesmo dia.

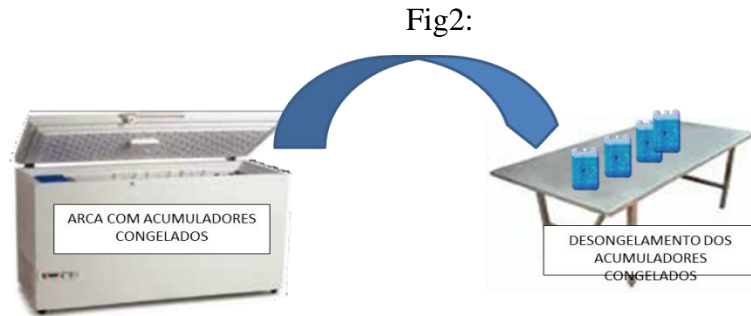
Procedimentos no Nível Distrital

A- Recepção da vacina

- Verificar e registar o estado dos monitores de vacina em todas as caixas de vacina, para avaliar o estado de conservação da vacina na recepção ;
- Verificar e registar as condições dos acumuladores que acompanham as caixas de vacina;
- Verificar e registar a quantidade de vacina, seringas e caixa de segurança recebida na fichas de gestão de stock da vacina;
- Uma vez confirmadas as condições da chegada da vacina, arrumar por lotes no refrigerador (Temperatura entre +2°C a +8°C);

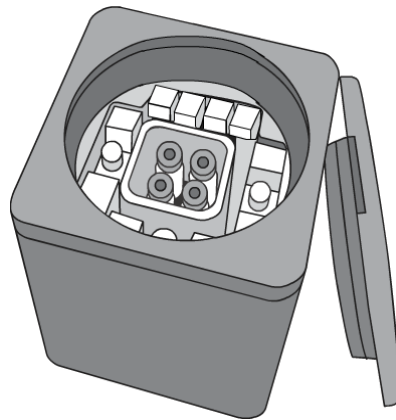
B- Distribuição da vacina

1º Retirar do congelador os acumuladores e deixar algum tempo fora até formar em água (ambientalização dos acumuladores);



2º Arrumar a vacina numa caixa isotérmica e com acumuladores frescos ou ambientalizados para evitar o congelamento da vacina;

Fig3:



- Distribuir a vacina conforme o plano de distribuição previamente elaborado;
- Registrar as saídas da vacina por lotes, no instrumento de gestão de stock de vacinas, no mesmo dia.

Procedimentos no Posto de Vacinação

O posto de vacinação, a vacina deve estar acondicionadas os seguintes equipamentos

- Uma caixa isotérmica, para a conservação da vacina e respectivos acumuladores;
- Porta vacinas correspondentes ao número de equipas de vacinação, com os respectivos acumuladores;
- Não usar os acumuladores congelados;
- A vacina deve estar protegida de raios solar;

Materiais de suporte de vacinação:

- ⇒ Os material de vacinação corresponde ao número de doses a serem administradas
- Seringas
 - Caixas seguras
 - Algodão

PARTE II. GESTÃO DE LIXO RESULTANTE DE VACINAÇÃO

A gestão do lixo resultante da vacinação é uma das acções importantes a ter em conta no processo de vacinação, pois, a gestão inadequada do lixo pode trazer outros problemas de saúde pública.

Este capítulo descreve algumas e importantes acções a serem observadas durante a vacinação, quer seja de rotina, como de campanhas.

Principais actividades a serem realizadas a nível dos Pontos de Vacinação Covid19

- ◆ A gestão e recolha do lixo estará a cargo da equipa de gestão da Incineradora tanto de São Tomé, bem como da RAP;
- ◆ A disponibilização dos materiais necessários para gestão do lixo em cada ponto de vacinação (caixas de segurança, recipientes, plásticos, entre outros), estará a cargo do PAV;

- ◆ Identificar um espaço seguro para armazenamento temporário do lixo no ponto de vacinação, que seja inacessível aos utentes e os animais;
- ◆ Traçar a rota e o horário da recolha do lixo;
- ◆ O meio para recolha do lixo será assegurada pela viatura apropriada do Centro de Gestão do Resíduos do Serviço da Saúde;
- ◆ Definir o método de tratamento e as áreas de deposição temporária e final do lixo (tendo em conta as condições locais);
- ◆ Disponibilizar o combustível necessário por cada ciclo de queima (30 Litros /queima).
- ◆ Os operadores para recolha e destruição do lixo, são os técnicos do centro de gestão dos resíduos do serviço da saúde;
- ◆ Disponibilizar material e equipamento de protecção individual necessário aos recolhedores dos resíduos (mascaras, fatos de protecção individual, luvas).

Tarefas do enfermeiro responsável pela recolha e gestão do lixo

- ◆ Controlar o uso e substituição das caixas de segurança das agulhas a serem enviadas para as incineradoras;
- ◆ Garantir que haja devida separação do lixo em cada mesa de vacinação conforme a sua categoria III e IV (seringas e agulhas, frascos usados da vacina, algodão, outros);
- ◆ Garantir que haja um mecanismo para dar resposta rápida em caso de incidente/acidente envolvendo o lixo/pessoal;
- ◆ Garantir que todas equipas tenham quantidade suficiente de caixas de segurança por dia de vacinação;
- ◆ Assegurar que haja formação das equipas para triagem e deposito das seringas nas caixas de segurança;
- ◆ Garantir que as caixas de segurança sejam enchidas até $\frac{3}{4}$ da sua capacidade;
- ◆ Garantir o armazenamento temporário das caixas cheias e que estas sejam transportadas para o local de tratamento final (Incineração);
- ◆ Controlar o stock das caixas de segurança em função do número de vacinas administradas;

- ◆ Limitar o acesso a pessoas estranhas e/ou dos animais no ponto de armazenamento temporário do lixo.

Procedimentos práticos no ponto de vacinação

Passo 1: Seringas AD (Auto destrutiva)

- ◆ Colocar uma caixa de segurança em todas as mesas de vacinação, (uma para cada vacinador);
- ◆ Colocar a seringa na caixa de segurança imediatamente depois da aplicação da vacina;
- ◆ Não remover manualmente a agulha contaminada da seringa;
- ◆ Não recolocar as tampas nas agulhas;
- ◆ Usar EPI (Equipamento de Proteção Individual) para manusear o lixo.

Passo 2: Caixas de seguranças

- ◆ Todas as seringas e agulhas devem ser colocadas na caixa de segurança. Isto reduz o risco de contaminação do pessoal e do público;
- ◆ Não encher acima de $\frac{3}{4}$ as caixas de segurança;
- ◆ As caixas cheias devem ser recolhidas diariamente e levadas para um local pré-determinado para armazenamento (armazenamento temporário) antes da recolha dos operários dos centros de gestão dos resíduos do serviço da saúde para a sua eliminação final na incineradora.

Passo 3: TRANSPORTE DO LIXO

- ◆ No início de cada dia mediante a calendarização da recolha, como abaixo indica todas as caixas de segurança devem ser colectadas e transportadas para o centro de gestão dos resíduos dos serviços da saúde tanto em São Tomé bem como na RAP para a sua incineração através de um transporte especializado para o efeito.
- ◆ O transporte deve ser totalmente coberto vedado ao contacto com o motorista e acompanhante.

Passo 4: DESTRUIÇÃO FINAL DO LIXO

Os resíduos provenientes da vacinação por COVID 19 são todos equiparados aos resíduos do grupo III – o qual devem ser encaminhados para o tratamento por incineração obrigatória.

- ◆ Antes do início da campanha, todos os técnicos deverão ser formados sobre higiene e segurança no ponto de vacinação a respectiva triagem e manuseamento adequado e seguro dos lixos resultante da vacinação;

Fig 4: Fluxograma da gestão de lixo



Fig5 :Fluxograma de Recolha de Resíduos de Serviços da Saúde



Fig6: Fluxograma da incineração



Obs: Todo o procedimento deve ser registado em ficha apropriada para o efeito.

Circuito de Recolha de Resíduos de Serviços da Saúde São Tomé

Dia da Semana	Hora	Região Norte		Região Centro		Região sul	
Segunda-feira	9:00 - 9:30	Lembá					
Segunda-feira	10:00 - 10:30		Lobata				
Terça-feira	9:00 - 9:30			Mé-Zochi			
Terça-feira	10:00 - 10:30				Água Grande		
Quarta-feira	9:00 - 9:30					Cauê	
Quarta-feira	10:30 - 11:00						Cantagalo
Quinta-feira	9:00 - 11:00			Água Grande - HAM			