

INFORME TÉCNICO
RETIRADA DA VACINA POLIOMIELITE 1 E
3 (ATENUADA) (VOPb) E ADOÇÃO DO
ESQUEMA EXCLUSIVO COM VACINA
POLIOMIELITE 1,2 E 3 (INATIVADA) (VIP)



SETEMBRO2024

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
Subsecretaria de Vigilância à Saúde



EXPEDIENTE MS

Ministério da Saúde

Nísia Verônica Trindade Lima

Secretário de Vigilância em Saúde e Ambiente

Ethel Leonor Noia Maciel

Edição-geral:

Eder Gatti Fernandes – DPNI/SVSA

Ana Catarina Melo Araújo – CGICI/DPNI/SVSA

Ana Carolina Cunha Marreiros – CGICI/DPNI/SVSA

Organização:

Ana Carolina Cunha Marreiros – CGICI/DPNI/SVSA

Ana Catarina de Melo Araujo – CGICI/DPNI/SVSA

Ana Cristina Braga Chaves – CGVDI/DPNI/SVSA/MS

Bruna Battaglia de Medeiros – DPNI/SVSA

Carlos Edson Hott – NGI/DPNI/SVSA

Elder Marcos de Moraes – NGI/DPNI/SVSA

Josineia Leite de Oliveira – CGGI/DPNI/SVSA/MS

Karla Calvette Costa – CGGI/DPNI/SVSA/MS

Krishna Mara Rodrigues Freire – CGICI/DPNI/SVSA

Luiza Helena Falleiros Arlant – Câmara Técnica Nacional para Certificação da
Erradicação da Poliomielite

Editoria técnico-científica:

Paola Marchesini – CGEVSA/Daevs/SVSA

Natália Peixoto Lima – CGEVSA/Daevs/SVSA

EXPEDIENTE DF

Lucilene Maria Florêncio de Queiroz - Secretária de Saúde

Fabiano dos Anjos Pereira Martins - Subsecretário de Vigilância em Saúde

Juliane Maria Alves Siqueira Malta - Diretora de Vigilância Epidemiológica

Tereza Luiza de Souza Pereira – Gerência de Imunização e Rede de Frio.

Adaptação:

Eliane Ferreira Carrijo - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Gisele de Souza Pereira Gondim -

GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Hellem Daiany Gonçalves Guimarães Cuêvas -

GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Karine Araújo Castro - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Laís de Moraes

Soares - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Leilane de Moraes Soares - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF,

Ligiane Seles dos Santos - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Sabrina Paes Landim Alves -

GRF/DIVEP/SVS/SES-DF, Vinicius Silveira Pereira - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF

Sugestões, Dúvidas e Colaborações DF

Gerência de Rede de Frio - GRF/DIVEP/SVS/SES-DF

Setor de Grandes Áreas Públicas – SGAP Lote 6 Bloco G, Parque de Apoio de Secretaria de Saúde SIA/DF

CEP: 71200-010

Telefone: 3449-4445/3449-4447

Endereço eletrônico: grf.divep@saude.df.gov.br

Sumário

1	INTRODUÇÃO	5
2	OBJETIVOS	5
2.1	GERAL.....	5
2.2	ESPECÍFICOS	5
3	OPERACIONALIZAÇÃO PARA A RETIRADA DA VOPb E SUBSTITUIÇÃO DAS DOSES DE REFORÇO POR VIP	6
3.1	PREPARAÇÃO PARA A RETIRADA DA VOPb COM FOCO NO MICROPLANEJAMENTO PARA AS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE	6
3.2	PROCEDIMENTOS A SEREM IMPLEMENTADOS PARA A RETIRADA DA VOPb.....	6
4	RECOMENDAÇÕES PARA O USO DA VIP DE FORMA EXCLUSIVA PARA A VACINAÇÃO CONTRA A POLIOMIELITE	8
5	REGISTRO E INFORMAÇÕES A RESPEITO DA VACINAÇÃO CONTRA A POLIOMIELITE	11
5.1	REGISTRO DE DOSES APLICADAS	11
5.2	REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DOS IMUNOBOLÓGICOS NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	11
5.3	DISSEMINAÇÃO DOS REGISTROS DE DOSES APLICADAS E PAINEL VACINAÇÃO DO CALENDÁRIO NACIONAL.....	12
	REFERÊNCIAS	13
	ANEXO A.1	14
	ANEXO A.2	16

1 INTRODUÇÃO

O Ministério da Saúde, dando continuidade ao processo de erradicação da poliomielite, substituirá em 4 de novembro de 2024 as duas doses de reforço com vacina oral poliomielite bivalente (VOPb) por uma dose de vacina inativada poliomielite (VIP), de modo que o esquema vacinal contra a doença será exclusivo com VIP. Na oportunidade será realizada logística reversa das doses de VOPb.

Essa substituição foi amplamente discutida na Reunião da Câmara Técnica Assessora em Imunizações (CTAI), com a participação dos representantes da Sociedade Científica, com o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems), Organização Pan-Americana da Saúde (Opas) e Organização Mundial da Saúde (OMS).

O presente informe técnico destina-se a apresentar as diretrizes e as orientações técnicas e operacionais para a substituição das doses de reforço e a adoção do esquema vacinal contra a poliomielite exclusivo com VIP para apoiar o processo de trabalho de todas as equipes de vacinação do Distrito Federal (DF).

2 OBJETIVOS

2.1 GERAL

Orientar as equipes de vacinação do DF na retirada da vacina poliomielite 1 e 3 (atenuada) (VOPb) e na adoção do esquema exclusivo com vacina poliomielite 1, 2 e 3 (inativada) (VIP).

2.2 ESPECÍFICOS

- Reduzir o risco de reintrodução do poliovírus selvagem e o aparecimento de poliovírus derivado vacinal (VDPV).
- Oportunizar o acesso às vacinas.

3 OPERACIONALIZAÇÃO PARA A RETIRADA DA VOPb E SUBSTITUIÇÃO DAS DOSES DE REFORÇO POR VIP

3.1 PREPARAÇÃO PARA A RETIRADA DA VOPb COM FOCO NO MICROPLANEJAMENTO PARA AS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE

Para esta ação, alguns aspectos precisam ser considerados, como: os objetivos, o esquema vacinal, a retirada da VOPb e a substituição das doses de reforço.

Vale ressaltar a importância da utilização da metodologia de acordo com as diretrizes do Microplanejamento (MP) para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ). É importante considerar, o perfil sociodemográfico, econômico e social da população e, fundamentalmente, o trabalho integrado entre a vigilância e a atenção primária.

Nesse sentido, sugere-se que cada região de saúde siga as etapas do MP apresentadas no Manual de Microplanejamento para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade <https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/publicacoes/manual-de-microplanejamento.pdf>.

3.2 PROCEDIMENTOS A SEREM IMPLEMENTADOS PARA A RETIRADA DA VOPb

As doses da VOPb deverão ser encaminhadas para o procedimento de logística reversa, sendo imprescindível que cada serviço de vacinação se responsabilize pela retirada segura das doses remanescentes, dedicando atenção ao correto preenchimento dos formulários em anexo, aos procedimentos de recolhimento e cumprimento dos prazos estabelecidos.

A logística reversa será conduzida pelo Ministério da Saúde apenas para os frascos não violados (fechados). Dessa forma, os frascos de VOPb abertos, deverão seguir a rotina da unidade, realizando o descarte em caixa de perfuro cortante, conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS local e registrando as quantidades de frascos abertos descartados no formulário A1 em anexo.

Todos os serviços de vacinação devem interromper o uso da VOP a partir de 28 de setembro de 2024. Portanto, a partir dessa data todos os frascos fechados deverão ser identificados e segregados em locais específicos para a logística reversa em todas as instâncias da rede de frio. Enquanto todos os frascos abertos deverão ser adequadamente descartados.

Cada serviço de vacinação deverá preencher formulário, Anexo A 1 ou Anexo A 2, a ser encaminhado ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica e imunização (NVEPI) da região de saúde correspondente, até 11 de outubro, quando realizará o planejamento para recolhimento das doses.

O formulário Anexo A1 deverá ser preenchido quando o serviço de vacinação possuir doses remanescentes de VOPb em frascos fechados. Dessa forma, registrar os lotes e as quantidades da vacina VOPb no estabelecimento em duas vias, uma para o declarante e outra para o receptor.

O formulário Anexo A2 deverá ser preenchido quando o serviço não possuir frascos fechados de VOPb e, portanto, deverá preencher a declaração de negativa de estoque da VOPb em duas vias, uma para o declarante e outra para o receptor.

Além do preenchimento dos anexos A.1 e A.2, é necessário registrar a movimentação de saída dos estoques VOPb no Sistema de informação de Insumos Estratégicos (SIES) como "**saída por devolução**". Esse procedimento visa assegurar o controle e a rastreabilidade do processo. Lembrando que o lote da nota de fornecimento do SIES, deve ser o mesmo a ser preenchido no anexo A.1 e o mesmo a ser entregue fisicamente.

O armazenamento e transporte das vacinas devem ser realizados em embalagens seguras e lacradas, com identificação, em temperatura ambiente, não sendo necessário o monitoramento da temperatura.

Os Núcleos de Vigilância Epidemiológica e imunização (NVEPI) das regiões de saúde do Distrito Federal deverão encaminhar as doses recolhidas juntamente aos formulários preenchidos adequadamente (estoques recolhidos e declarações de negativa), assim como as notas de fornecimento do SIES até 25 outubro, sendo

necessário o agendamento prévio para a entrega por meio dos telefones: (61) 3449-4445, e/ou e-mail: grf.divep@saude.df.gov.br.

4 RECOMENDAÇÕES PARA O USO DA VIP DE FORMA EXCLUSIVA PARA A VACINAÇÃO CONTRA A POLIOMIELITE

A vacina da VOP será utilizada, impreterivelmente, até 27 de setembro de 2024. A partir de 4 de novembro de 2024, o esquema primário e o reforço contra a poliomielite serão com a VIP, conforme o Quadro 1.

Quadro 1. Esquema Vacinal e reforços contra a poliomielite para as crianças menores de 5 anos de idade a partir de 4 de novembro de 2024.

IDADE	VACINA
2 meses – 1ª dose	Vacina poliomielite 1,2,3 (inativada) - VIP
4 meses – 2ª dose	
6 meses – 3ª dose	
15 meses – reforço	

Fonte: CGICI/DPNI/SVSA/MS.



No período de 28 de setembro a 3 de novembro de 2024 deve ser priorizado o esquema primário de vacinação para a proteção das crianças menores de 5 anos de idade. Após a aplicação de três doses, a VIP confere proteção sérica de 99% a 100% aos receptores com altos títulos de anticorpos.



As crianças de 15 meses a menores de 5 anos que comparecerem às salas de vacina no período de 28 de setembro a 3 de novembro de 2024 para realização da dose de reforço com VIP, deverão ser orientadas a retornarem a partir do dia 4 de novembro para receber esta dose.

As salas deverão realizar este aprazamento no cartão de vacina da criança.

A situação vacinal deverá ser avaliada e atualizada considerando as condutas relacionadas no Quadro 2. Destaca-se que as duas doses de reforço com VOPb serão substituídas por uma dose de reforço com VIP aos 15 meses de idade. Chama-se atenção

para a importância da verificação quanto ao imunobiológico utilizado na última dose ou no reforço recebido.

Quadro 2. Situação vacinal e conduta a ser adotada nos serviços de vacinação a partir de 4 de novembro de 2024 para a vacinação contra poliomielite.

CRIANÇAS DE 2 MESES A MENORES DE 5 ANOS DE IDADE			
Idade	Situação	Conduta	Observação
Criança de 2 meses a menores de 1 ano de idade.	Não Vacinadas	Vacinar com VIP (D1) e agendar D2, com intervalo de sessenta dias entre as doses. O intervalo mínimo é de trinta dias entre as doses.	—
	Vacinadas com D1 de VIP	Vacinar com VIP (D2) e agendar D3, com intervalo de sessenta dias entre as doses. O intervalo mínimo é de trinta dias entre as doses.	—
	Vacinadas com D2 de VIP	Vacinar com VIP (D3) e agendar o reforço com VIP, obedecendo ao intervalo mínimo de seis meses entre D3 e reforço. O intervalo mínimo é de trinta dias entre as doses.	—
	Com esquema básico completo (D1, D2 e D3 de VIP)	Agendar reforço com VIP para os 15 meses. O intervalo mínimo entre a D3 (VIP) e o reforço (VIP) é de seis meses.	—
Crianças de 1 ano a menores de 5 anos de idade (4 anos, 11 meses e 29 dias).	Não vacinadas	Vacinar com VIP (D1) e agendar D2, com intervalo de sessenta dias entre as doses. O intervalo mínimo é de trinta dias entre as doses.	—
	Vacinadas com D1 de VIP.	Vacinar com VIP (D2) e agendar D3, com intervalo de sessenta dias entre as doses. O intervalo mínimo é de trinta dias entre as doses.	—
	Vacinadas com D2 de VIP.	Vacinar com VIP (D3) e agendar reforço com VIP.	—

		O intervalo mínimo entre a D3 (VIP) e o reforço (VIP) é de seis meses.	
	Com esquema básico completo (D1, D2 e D3 de VIP)	Vacinar reforço com VIP se maior de 15 meses e com intervalo mínimo entre a D3 (VIP) e o reforço (VIP) de seis meses.	—
	Com esquema básico completo (D1, D2 e D3 de VIP) e 1º reforço com VOPb.	Criança deverá receber um reforço com VIP mesmo que tenha recebido o 1º reforço com VOPb. O intervalo mínimo entre o 1º reforço com VOPb e a dose de reforço com VIP é de trinta dias (excepcionalmente nesta situação).	Realizar uma dose de reforço com VIP.
	Com esquema básico completo (D1, D2 e D3 de VIP) e 1º e 2º reforços com VOP.	Não administrar nenhuma dose.	Considerar como esquema completo.
Crianças menores de 5 anos de idade.	Pacientes especiais nas indicações do Crie.	Continuar esquema conforme recomendações do Crie com VIP.	—

Fonte: CGICI/DPNI/SVSA/MS.

O intervalo entre as doses do esquema primário é de sessenta dias e mínimo de trinta dias. O intervalo mínimo entre a D3 de VIP e o reforço com VIP é de seis meses entre elas. Crianças que iniciaram o esquema vacinal na rede privada e forem completá-lo na rede pública deverão ser vacinadas conforme o Calendário Nacional de Vacinação.

5 REGISTRO E INFORMAÇÕES A RESPEITO DA VACINAÇÃO CONTRA A POLIOMIELITE

5.1 REGISTRO DE DOSES APLICADAS

O registro deverá ser nominal e dar-se-á com a apresentação do Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do cidadão que procurar as Unidades Básicas de Saúde para receber a vacinação. Esses dados serão enviados à base nacional da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) e disponibilizados nos relatórios para uso de profissionais e gestores das três esferas de governo e na Carteira Nacional de Vacinação Digital do cidadão no Meu SUS Digital (anteriormente “ConecteSUS”).

As doses de VIP aplicadas pelo SUS durante a rotina de vacinação devem ser registradas na Estratégia “**Rotina**” e no Grupo de Atendimento “**Faixa Etária**”.

Outros tipos de estratégia e grupos de atendimento são registrados em situações vacinais específicas, devendo seguir o preconizado pela Instrução Normativa, pelo Manual dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais ou pelas orientações específicas emitidas pelo PNI.

No e-SUS APS, os procedimentos operacionais estão descritos no Manual de Operação do sistema, disponível no item Materiais de Apoio, disponibilizado no link <https://sisaps.saude.gov.br/esus/>.

No SI-PNI, as doses aplicadas contra a poliomielite deverão ser registradas por meio do Perfil de Acesso Operador Estabelecimento de Saúde (<https://si-pni.saude.gov.br/#/login>), e os procedimentos operacionais estão descritos no Manual de Operação do sistema, disponível no Menu Ajuda do sistema.

5.2 REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DOS IMUNOBIOLOGICOS NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

A movimentação de imunobiológico na sala de vacina – entrada e saída – será realizada exclusivamente no SI-PNI (<https://si-pni.saude.gov.br/#/login>), devendo ser atualizada toda vez que houver recebimento de vacina ou quando houver saída pelos

seguintes motivos: transferência de doses; quebra do frasco; falta de energia elétrica; falha de equipamento; validade vencida; procedimento inadequado; falha de transporte; indisponibilidade ou perda por orientação regulatória, visando controlar os estoques no município e no estabelecimento de saúde, o que possibilita o planejamento e a logística de distribuição das vacinas. Os procedimentos operacionais estão descritos no Manual de Operação do sistema, disponível no Menu Ajuda do sistema.



Os **frascos fechados**, encaminhados para o procedimento de logística reversa, serão movimentados no SIPNI por meio do motivo de saída **POR DEVOLUÇÃO**.

Os **frascos abertos** serão contabilizados como perda técnica, por isso **não serão movimentados no SIPNI**.

5.3 DISSEMINAÇÃO DOS REGISTROS DE DOSES APLICADAS E PAINEL VACINAÇÃO DO CALENDÁRIO NACIONAL

As informações devem ser acompanhadas diariamente com o objetivo de monitorar oportunamente o avanço da vacinação, bem como auxiliar na correção de possíveis erros de registro.

A visualização e a exportação das informações são realizadas por meio da plataforma LocalizaSUS, em Guia Vacinação do Calendário Nacional, disponível em <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/seidigi/demas>. Tendo em vista que as informações sobre residência do usuário estão relacionadas ao cadastro individual no CADWEB/CADSUS, torna-se fundamental a intensificação do trabalho para a atualização dos cadastros individuais no âmbito local. Os dados vacinais serão apresentados por local de residência do usuário e por local de ocorrência da aplicação da vacina.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações. Plano de Erradicação da Poliomielite: estratégia do Brasil. Brasil, 2015. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/publicacoes/planop-lio-brasil-07-04-2016.pdf>. 2.BRASIL.

Ministério da Saúde. Manual de microplanejamento para as atividades de vacinação de alta qualidade. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Secretaria de Saúde Indígena. Brasília: Ministério da Saúde, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/avaq/publicacoes/manual-demicroplanejamento-para-as-atividades-de-vacinacao-de-altaqualidade/view>.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC no 222, de 11 de junho de 2018. Regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/rdc-222-de-marco-de-2018-comentada.pdf/view>. Acesso em: 23 de ago. 2024.

CONAMA. Resolução Conama no 358, de 29 de abril de 2005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=102253>. Acesso em: 29 ago. 2024.

CONAMA. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. Departamento de Imunizações e Doenças Imunopreveníveis. Manual dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente, Departamento de Imunizações e Doenças Imunopreveníveis, Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. 6. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/arquivos/manual-dos-centros-dereferencia-para-imunobiologicos-especiais_6a-edicao_2023.pdf. Acesso em: 19 abr. 2024.

ANEXO A.1

MODELO DE FORMULÁRIO

REGISTRO DOS LOTES E DOS QUANTITATIVOS DA VACINA ORAL POLIOMIELITE BIVALENTE (VOPb) SALAS DE IMUNIZAÇÕES, CENTRAIS REGIONAIS

1. Tipo de estabelecimento:

() Sala de vacina () Sala de vacina hospitalar () Central Regional () Crie
() Outro, especifique: _____

2. Dados gerais do estabelecimento:

Nome: _____
CNES: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ UF _____
E-mail: _____

3. Relação dos lotes e dos quantitativos da vacina VOPb frasco fechado:

Lote	Quantidade		Laboratório
	Nº de frascos	Nº de doses	
Total			

4. Relação dos lotes e dos quantitativos da vacina VOPb frasco aberto descartado:

Lote	Quantidade		Laboratório
	Nº de frascos	Nº de doses	
Total			

Dados do responsável pelo preenchimento do item 3 e 4:

Nome: _____
CPF: _____
Cargo ou função: _____
Telefone com código de área: () _____
E-mail: _____
Data: ___ / ___ / ___

5. Dados do responsável pela supervisão do processo de recolhimento:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo ou função: _____

Telefone com código de área: () _____

E-mail: _____

Data: ___ / ___ / ___

6. Dados do responsável pela entrega à instância superior:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo ou função: _____

Telefone com código de área: () _____

E-mail: _____

Data: ___ / ___ / ___

7. Dados do responsável pelo recebimento na instância superior:

Local da entrega: _____

Nome: _____

CPF: _____

Cargo ou função: _____

Telefone com código de área: () _____

E-mail: _____

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do responsável pelo preenchimento da relação dos lotes e dos
quantitativos da vacina VOPb

Assinatura do responsável pela supervisão do processo de recolhimento

Assinatura do responsável pela entrega à instância superior

Assinatura do responsável pelo recebimento na instância superior

ANEXO A.2

MODELO DE FORMULÁRIO

DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ESTOQUE DA VACINA ORAL POLIOMIELITE BIVALENTE (VOPb)

**INFORMO QUE NÃO POSSUÍMOS ESTOQUE DA VACINA ORAL POLIOMIELITE
BIVALENTE (VOPb) EM NOSSO ESTABELECIMENTO.**

() Sala de vacina () Sala de vacina hospitalar () Central Regional () Crie
() Outro, especifique: _____

1. Dados gerais do estabelecimento:

Nome: _____

CNES: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF _____

E-mail: _____

2. Dados do responsável pelo preenchimento

Nome: _____

CPF: _____

Cargo ou função: _____

Telefone (s) com código de área: () _____

E-mail: _____

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura: _____