	Procedimento Operacional Padrão **BIOSSEGURANÇA** **Falha na documentação sobre imunização**	Código POP-BIOSSE-005 **VERSÃO 1.0**	
Elaborado por:	Andréa Lusvarghi Witzel, Camila Vieira Esteves E Igor Studart Medeiros	Data:	05/04/2025
Revisado por:	Igor Studart Medeiros	Data:	16/05/2025
Aprovado por:	Escritório de Qualidade	Data:	08/08/2025
Próxima revisão:	Anualmente ou quando necessário	Página **1** de **3**	
Assinatura:			

Falha na documentação sobre imunização

1. Objetivo:

Garantir o controle, a atualização e o registro adequado da situação vacinal de todos os discentes, docentes e colaboradores atuantes na clínica, prevenindo riscos à saúde individual e coletiva.

2. Abrangência:

Aplica-se a todos os usuários com atuação clínica (acadêmica ou profissional) nas dependências da FOUSP.

3. Imunizações obrigatórias recomendadas:

- Hepatite B (esquema completo + sorologia quando indicada);

- dT (dupla adulto - difteria e tétano);

- Tríplice viral (sarampo, caxumba e rubéola);

- COVID-19 (esquema completo e reforços conforme orientação vigente);

- Influenza (anual);

- Varicela (quando aplicável).

	Procedimento Operacional Padrão **BIOSSEGURANÇA** **Falha na documentação sobre imunização**	Código POP-BIOSSE-005	
		VERSÃO 1.0	
Elaborado por:	Andréa Lusvarghi Witzel, Camila Vieira Esteves E Igor Studart Medeiros	Data:	05/04/2025
Revisado por:	Igor Studart Medeiros	Data:	16/05/2025
Aprovado por:	Escritório de Qualidade	Data:	08/08/2025
Próxima revisão:	Anualmente ou quando necessário	Página **2** de **3**	
Assinatura:			

4. Procedimentos:

a) No ingresso na clínica:

- Apresentar carteira de vacinação atualizada ou declaração médica ou termo de recusa assinado;

- Entregar cópia ao setor responsável (secretaria acadêmica, RH ou SESMT);

- Preenchimento de ficha de controle vacinal individual.

b) Atualizações periódicas:

- Verificação anual da situação vacinal;

- Solicitação de atualização quando necessário Inserção em sistema eletrônico (quando disponível).

c) Em caso de falha na documentação:

- Notificação imediata ao responsável pelo setor ou coordenação;

- Suspensão temporária das atividades clínicas até a regularização;

- Registro formal da pendência no prontuário administrativo do discente/profissional;

- Agendamento de atualização e entrega do comprovante.

5. Penalidades e implicações:

- Impedimento de atuação clínica até a regularização;

- Comunicação à coordenação clinica;

- Risco de afastamento em caso de exposição a agentes biológicos.

6. Responsáveis:

- SESMT / Comissão de Biossegurança;

- Coordenação da clínica;

- Secretaria acadêmica/escritório de qualidade.

Referências:

- NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde

- Programa Nacional de Imunizações (PNI/MS)

- Manual de Biossegurança FOUSP

- Diretrizes ONA – Gestão de Risco e Segurança do Paciente