

Tipo de Documento	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA</b>	
Título do Documento	<b>ORIENTAÇÃO À POPULAÇÃO – VACINAÇÃO COVID-19 (CRIANÇAS 5 A 11 ANOS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS)</b>	Emissão: 08/06/2026 Versão: 04

A vacinação contra a **COVID-19** para **crianças de 5 a 11 anos de idade em situações especiais** segue critérios específicos definidos pelo Ministério da Saúde. Essa estratégia tem como objetivo garantir o acesso seguro ao imunizante para crianças com maior risco de agravamento da doença.

Destaca-se que a vacina não fica disponível de forma imediata nas unidades de saúde. As doses são liberadas e encaminhadas para aplicação **somente após validação prévia**, conforme critérios estabelecidos abaixo.

### PÚBLICO-ALVO - CRITÉRIOS



#### **Quem pode se vacinar?**

Crianças de **5 a 11 anos** que apresentem:

➤ **Comorbidades, tais como:**

- ✓ Diabetes
- ✓ Hipertensão
- ✓ Doença cardíaca
- ✓ Doença pulmonar crônica
- ✓ Doença vascular
- ✓ Demência
- ✓ Transtornos mentais
- ✓ Doença renal crônica
- ✓ Imunossupressão (incluindo infecção pelo HIV)
- ✓ Obesidade
- ✓ Câncer

- Deficiência permanente;
- Indígenas;
- Ribeirinhas;
- Quilombolas;
- Privadas da liberdade ou cumprindo medidas sócias educativas;
- Crianças de 5 a 11 anos sem nenhuma dose da vacina covid.

### COMO SOLICITAR A VACINAÇÃO?

Os responsáveis podem encaminhar os documentos necessários para o e-mail [vacinacovid@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:vacinacovid@sms.curitiba.pr.gov.br) ou podem comparecer em uma **Unidade de Saúde** para iniciar o processo.

Para informações entrar em contato com  **Central Saúde Já – telefone 3350-9000**



### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Cadastro definitivo ou provisório no sistema de saúde;
- Documento oficial com foto da criança;
- Telefones atualizados para contato;
- Declaração médica contendo o CID da condição de saúde, compatível com os critérios para vacinação.
- Receitas dos medicamentos em uso (6 meses)

### IMPORTANTE

- A solicitação será analisada pelas equipes de saúde e **validada pelo Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais da Secretaria Estadual de Saúde (CRIE)**.
- Após a validação, o responsável será comunicado pelo e-mail e/ou telefone sobre **data, horário e local de vacinação**.
- As doses são disponibilizadas de forma controlada, conforme a validação do CRIE, visando evitar perdas e garantir o uso adequado dos imunobiológicos multidoses.

### **⚠ ATENÇÃO ⚠**

A vacinação não ocorre por demanda espontânea. É obrigatório seguir o fluxo de avaliação e autorização prévia.

#### **REFEÊNCIA**

MEMOCIRCULAR3620262026vacinacaoCOVIDde5a11anosemsituacoesespeciais.pdf  
SEL\_0053308793\_Nota\_Tecnica\_14 em situações especiais.pdf

## ATRIBUIÇÕES DOS PONTOS DE ATENÇÃO

### UNIDADE DE SAÚDE (UMS):

1. Orientar os pais ou responsáveis quanto ao fluxo de solicitação da rede SUS;
2. Avaliar os critérios de elegibilidade e os documentos necessários;
3. Encaminhar solicitação do imunobiológico e anexos para o email [vacinacovid@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:vacinacovid@sms.curitiba.pr.gov.br) com o título Solicitação Vacina Covid 5 a 11 anos, com cópia para o Distrito Sanitário e informar os responsáveis que a aplicação acontecerá de acordo com a liberação do CRIE e da logística.
4. Atualizar no sistema e-saúde os telefones no cadastro da criança;
5. Realizar registro administrativo no prontuário eletrônico da criança que aguarda análise de Solicitação vacina COVID de 5 a 11 anos.”



### DISTRITO SANITÁRIO (DS) EPIDEMIOLOGIA:

1. Aguardar o parecer do processo de avaliação do imunobiológico e se DEFERIDO;
2. Retirar o insumo na empresa de logística termolábil.
3. Realizar o contato com os pais das crianças ou responsáveis sobre o parecer: Se DEFERIDO informar os responsáveis sobre o agendamento da aplicação. Se INDEFERIDO, comunicar os responsáveis sobre a análise;
4. Realizar aplicações do imunobiológico na data e horários pré agendados conforme logística, DS/equipe aplicadora.
5. Registrar a aplicação no sistema e-saúde.



### PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNOBIOLÓGICOS:

1. Realizar o cadastro da solicitação no Sistema de Gestão Hospitalar e Ambulatorial (GSUS).
2. Transferir o processo para a pasta da AMI dos cadastros solicitados no GSUS.
3. Monitorar e promover os ajustes de processos incompletos



### ASSISTÊNCIA DE MATERIAIS E INSUMOS (AMI) – SETOR IMUNOBIOLÓGICOS:

1. Verificar as liberações no Sistema de Gestão Hospitalar e Ambulatorial (GSUS). Em caso de INDEFERIMENTO, comunicar o DS;
2. Solicitar as doses à 2ª Regional de Saúde Metropolitana;
3. Organizar a logística para retirada dos insumos pela empresa de logística termolábil na 2º Regional de Saúde Metropolitana;
4. **Agrupar 6 crianças DEFERIDAS** e repassar aos DS para organizar a aplicação.
5. Realizar a distribuição conforme FLUXOS LOGISTICA 3 - SOLICITAÇÃO COMPLEMENTAR VACINAS E DILUENTES da AMI.
6. Realizar o cadastro da aplicação no GSUS, após confirmação do registro da aplicação no e-saúde.
7. Excluir o e-mail após o cadastro da aplicação no GSUS.