



ANVISA

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

MANUAL DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES



Copyright © 2007. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Depósito Legal na Biblioteca Nacional, conforme Decreto n.º 1.825, de 20 de dezembro de 1907.

Diretor-Presidente

Dirceu Brás Aparecido Barbano

Chefe de Gabinete

Vera Maria Borralho Bacelar

Diretores

Jaime César de Moura Oliveira

Ivo Bucaresky

Renato Alencar Porto

José Carlos Magalhães da Silva Moutinho

Superintendência de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados - SUPAF

Paulo Biancardi Coury

Gerência-Geral de Instalações e Serviços de Interesse Sanitário, Meios de Transporte e Viajantes em Portos, Aeroportos e Fronteiras - GMIV

Índice

1. Orientação em saúde do viajante	1
2. Credenciamento de serviços públicos e privados	2
2.1.1. Centro de Orientação de viajante cadastrando a Instituição	2
2.1.2. Cadastro do Gestor de Segurança da Instituição	3
2.2. Cadastrando os usuários	4
2.2.1. Acessando o Cadastro de Usuários	4
2.2.2. Cadastrando/Alterando usuários	5
2.2.3. Associando/desassociando perfis aos usuários	5
2.3. Credenciamento de Centros geridos pela iniciativa privada	6
3. Utilizando o sistema de atendimento de viajantes	7
3.1. Tela inicial	7
3.2. Agendamento	8
3.2.2. Consultar agenda	8
3.2.3. Definindo a agenda para atendimento de viajantes	8
3.3. Atendimento	10
3.3.1. Consultar viajante	10
3.3.2. Dados do viajante	11
3.3.3. Destinos	12
3.3.4. Vacina ou profilaxia	12
3.3.5. Emissão do CIVP	13
3.4. Relatórios	15
4. Atendimento de viajante no Centro	16
4.1. Cuidados no preenchimento do Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia	16
4.2. Emissão do Certificado Internacional para vacinação realizada em outra unidade de saúde	17
4.3. Emissão do Certificado Internacional para crianças, adolescentes e/ou tutelados	17
4.4. Isenção de Vacinação	18
4.5. Emissão do Certificado para viajantes no exterior	18
Anexos	19
Anexo I - Termo de responsabilidade e confidencialidade da informação	19
Anexo II – Dicas para senha seguras	21
Anexo III – Modelo de capa e contracapa do Certificado Internacional de Vacinação	22
Anexo IV - Modelo de atestado de isenção	23

1. Orientação em saúde do viajante

O aumento do fluxo internacional de pessoas e mercadorias leva ao crescimento do risco de disseminação de doenças entre regiões geograficamente distantes do planeta. Essa preocupação impulsionou a revisão do Regulamento Sanitário Internacional e aprovação de nova versão no ano de 2005, quando os países membro das Nações Unidas se comprometem a desenvolver as capacidades de vigilância e resposta frente à emergência de saúde pública de importância internacional, bem como utilizar os instrumentos de controle definidos nesse regulamento.

Um desses instrumentos é a adoção de medidas de saúde como a exigência do Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia - CIVP para viajantes procedentes de áreas afetadas por doenças imunopreveníveis, que é atualmente adotado para viajantes procedentes de áreas com risco de transmissão de febre amarela por vários países. Medidas como exigência de exames médicos e implementação de quarentena também podem vir a ser recomendadas.

Outro instrumento é a vigilância ativa de eventos de saúde implementado pela Organização Mundial de Saúde – OMS, realizada por meio de uma rede global que: monitora emergências de novas doenças ou mudança no padrão de doenças e agravos conhecidos, consulta os países sobre a situação e medidas de controle adotadas frente a essas ocorrências, além de enviar alertas aos pontos focais do sistema de vigilância em saúde dos países. O Ministério da Saúde do Brasil mantém o Centro de Informações Estratégias e Respostas em Vigilância em Saúde como ponto focal nacional, além de monitorar os eventos de saúde de importância nacional no país por meio de rede de serviços de vigilância em saúde nos níveis federal, estadual e municipal.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária, a Anvisa, participa dessa rede e tem a atribuição de proteger a saúde dos viajantes em trânsito pelas áreas portuárias, aeroportuárias e de fronteiras. Contudo, para diminuir ou eliminar o risco de introdução e disseminação de doenças por meio da circulação de viajantes faz-se necessária a participação ativa do viajante, informando-se dos riscos para a sua saúde, adotando os cuidados recomendados e cumprindo as exigências de saúde.

A designação dos serviços que emitem o CIVP também é definida pelo Regulamento Sanitário Internacional e é operacionalizada no Brasil pela Anvisa. A designação é feita por meio de processo de credenciamento de serviços públicos e privados para atender viajantes que demandam orientações quanto a exigências sanitárias dos países de destino e emissão do Certificado.

O presente manual visa orientar quanto aos procedimentos para o credenciamento de serviços como Centros de Orientação de Viajantes, utilização do sistema de informação que dá suporte aos Centros, o SISPAFRA, e procedimentos relacionados ao atendimento de viajantes e emissão do Certificado.

2. Credenciamento de serviços públicos e privados

A Anvisa realiza o atendimento para orientação em saúde do viajante em Centros instalados nos principais Portos, Aeroportos e Passagens de Fronteiras no Brasil, bem como realiza o credenciamento de serviços públicos e privados como Centros de Orientação de Viajantes para realização dessa atividade.

2.1. Cadastrando a instituição e do Gestor de Segurança

2.1.1. Centro de Orientação de viajante cadastrando a Instituição

Inicialmente o serviço público ou privado deve registrar seus dados no Cadastro de Instituições, acessível na internet no endereço <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento/>.

Digite o CNPJ e clique em para verificar o(s) cadastro(s) existente(s) na Anvisa.

Ministério da Saúde

Cadastro de Instituições

ATENÇÃO: Empresas ou Instituições que peticionem assuntos à Anvisa devem acessar o sistema [Cadastro de Empresas](#)

Empresas que utilizam o SINEB, favor verificar o passo-a-passo no [hotsite](#).

PREENCHA O CNPJ PRÓPRIO OU DA MANTENEDORA E CLIQUE EM PESQUISAR.

Escolha a instituição desejada para entrar no sistema ou clique em novo cadastro

CNPJ :

RAZAO SOCIAL	GRUPO	NOME FANTASIA	E-MAIL
CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES Ltda		CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES	credenciamento.vacina@anvisa.gov.br

Mesmo que a instituição já tenha cadastros anteriores, clique em . O sistema irá solicitar a digitação de um Email, que será utilizado para futuros acessos e alterações, e a seleção de um Tipo da Instituição, que deverá ser “Centro de Orientação de Viajantes”.

ACESSO

Preencha os dados abaixo e clique em **ENTRAR**

Email :

Tipo da Instituição:

Após clicar em **Entrar** o sistema apresentará uma tela para inserir os dados da instituição. Para o novo cadastro, selecione que o CNPJ é da Mantenedora e digite-o no campo respectivo, e complete as demais informações solicitadas. Após completar as informações, clique em **Gravar**.

O(A) CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES UTILIZA O CNPJ DE OUTRO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO(POR EXEMPLO: PREFEITURA OU SECRETARIA DE SAÚDE) OU POSSUI CNPJ PRÓPRIO?

Próprio: Mantenedora:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

1.1 - DADOS CADASTRAIS DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ Mantenedora: CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES LTDA

CNPJ Próprio:

Categoria:

CNES:

Nome Instituição/Razão Social *:

Nome Fantasia *:

E-Mail *:

1.2 - ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA

Logradouro *:

Bairro *:

CEP *:

UF *:

Cidade *:

2.1.2. Cadastro do Gestor de Segurança da Instituição

O sistema oferece o opção de cadastrar o Gestor de Segurança após cadastrar a instituição.

2 - GESTOR DE SEGURANÇA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2.1 - DADOS PESSOAIS DO GESTOR DE SEGURANÇA

CPF: 493.516.247-30

Nome *:

Sexo *:

Mãe *:

Data de Nascimento *:

País Nacionalidade*:

UF Nacionalidade *:

Cidade *:

2.2 - LOCALIDADE DO GESTOR DE SEGURANÇA

Logradouro *:

Bairro *:

CEP *:

E-Mail *:

Telefone *: ()

País *:

UF País *:

Cidade *:

O Gestor de Segurança terá o papel de cadastrar os demais funcionários que emitirão o CIVP, dar perfil de acesso ao sistema SISPAFRA, desassociar os funcionários que não devem mais acessar o sistema, bem como implementar controles na instituição para garantir a completude das informações inseridas no sistema e para evitar acessos indevidos as informações de viajantes.

Tendo concluído o cadastro, o Gestor de Segurança deve preencher o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade de Informação, conforme Anexo I, e enviar arquivo com imagem do mesmo assinado para o email institucional **credenciamento.vacina@anvisa.gov.br**

2.2. Cadastrando os usuários

Após receber mensagem de aprovação do cadastro, o gestor deve cadastrar os demais funcionários que trabalham no Centro de Orientação de Viajantes e selecionar o perfil no sistema SISPAFRA. Isso é feito no sistema de Cadastro de Usuário, acessível na internet no endereço **http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuario**

2.2.1. Acessando o Cadastro de Usuários

Na tela inicial, o Gestor de Segurança aprovado necessita digitar o email do cadastro e senha inicial 12345678. Em seguida o sistema solicita que a senha inicial seja alterada. No anexo II há dicas para criação de senhas seguras.

Anvisa - Informação em Vigilância Sanitária - Windows Internet Explorer
http://www1.a...
Ministério da Saúde
Cadastro de Usuários
LOGIN
E-mail do gestor de segurança : cristiano.gregis@anvisa.gov.br
Senha :
ENTRAR LIMPAR ALTERAR SENHA
Esqueci minha senha
Manual
Copyright © 2007 ANVISA. Todos os direitos reservados

O sistema oferecerá os Centros de Orientação ao Viajante aprovados que o Gestor tem acesso para seleção.

LOGIN
Instituição Representada : CENTRO DE ORIENTAÇÃO DE VIAJANTES Ltda
ENTRAR

2.2.2. Cadastrando/Alterando usuários

Após selecionar a instituição, selecione a opção “Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário” para inserir os dados de funcionários do Centro que irão acessar o sistema.



Digite o CPF do funcionário e o sistema oferecerá tela para inserir os dados pessoais. O email digitado será utilizado pelo funcionário para acessar o sistema SISPAFRA.

2 - USUÁRIO	
2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO	
CPF :	236.613.345-65
Nome *:	<input type="text"/>
Sexo *:	-- Selecione --
Mãe *:	<input type="text"/>
Data Nascimento *:	<input type="text"/>
País Nacionalidade*:	BRASIL
UF Naturalidade *:	-- Selecione --
Cidade *:	-- Selecione --
2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO	
Logradouro *:	<input type="text"/>
Bairro *:	<input type="text"/>
CEP *:	<input type="text"/>
E-Mail *:	<input type="text"/>
País *:	BRASIL
UF País *:	-- Selecione --
Cidade *:	-- Selecione --
2.3 - DOCUMENTO DO USUÁRIO	
Número *:	<input type="text"/>
Orgão Exp. *:	-- Selecione --
UF RG *:	-- Selecione --
Data de Expedição :	<input type="text"/>
2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO	
E-Mail :	<input type="text"/>
<input type="button" value="SALVAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="MENU"/>	

2.2.3. Associando/desassociando perfis aos usuários

Após salvar o cadastro do funcionário é necessário retornar ao Menu e acessar “Associar/Desassociar Perfis de Acesso”.

Na tela de associação/desassociação de perfil, selecione o usuário a quem deseja atribuir perfil e o sistema que o usuário deverá acessar, no caso o SISPAFRA. Então clique no perfil desejado na caixa de *Perfis Disponíveis para Associação* e clique em >> para associar ou selecione na caixa de *Perfis Associados ao Usuário* e clique em << para desassociar.

USUÁRIO		
cristiano.gregis@anvisa.gov.br		
SISTEMA		
SISPAFRA - Sistema de Informações de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegários		
PERFIS		
<i>Perfis Disponíveis para Associação</i>		<i>Perfis Associados ao Usuário</i>
SISPAFRA_COMUM	>> <<	SISPAFRA_RESPONSAVEL
SALVAR VOLTAR		

O Perfil SISPAFRA_COMUM permite que o usuário acesse apenas as funcionalidades de Atendimento, enquanto o perfil SISPAFRA_RESPONSAVEL dá acesso ainda às funcionalidades de Relatórios e Agendamento. Essas funcionalidades serão descritas a seguir.

2.3. Credenciamento de Centros geridos pela iniciativa privada

O Centro de Orientação de Viajantes gerido pela iniciativa privada deverá ainda realizar o peticionamento no sítio da Anvisa na internet e encaminhar conjuntamente os seguintes documentos de instrução:

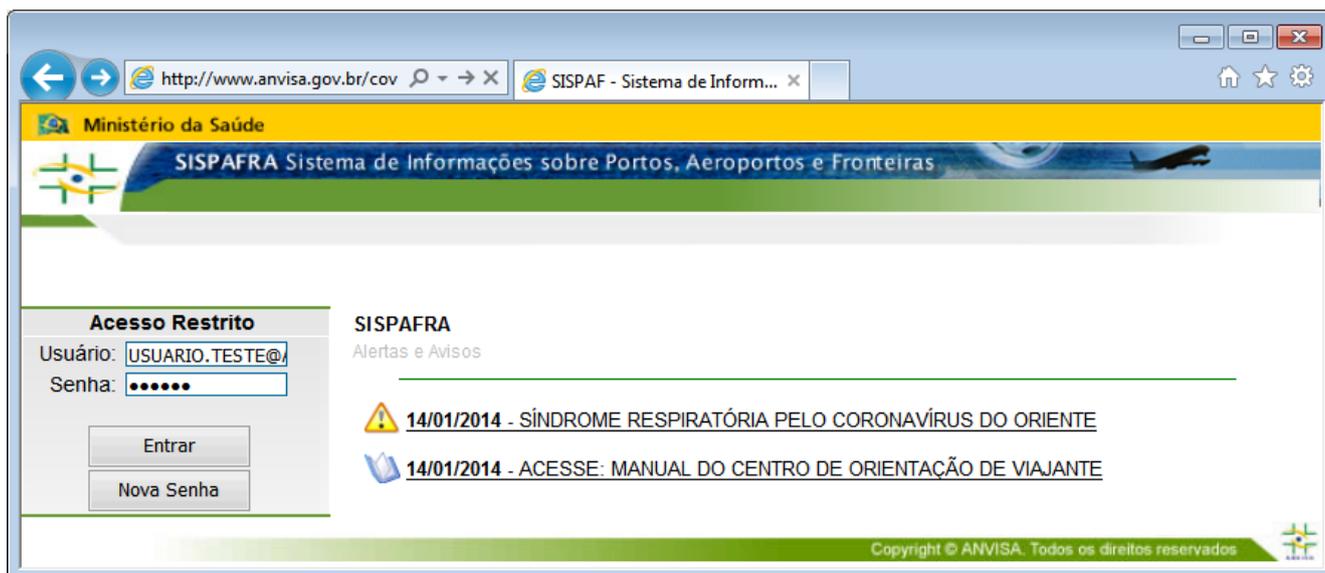
- I - Cópia da licença de funcionamento emitida pela autoridade sanitária local, conforme estabelecido na Portaria Conjunta Anvisa/Funasa nº 01, de 02 de agosto de 2000.
- II - Parecer favorável do Programa de Imunização da Secretaria de saúde local.
- III - Cópia do registro no Conselho Regional de Medicina ou Conselho Regional de Enfermagem dos responsáveis técnicos.
- IV - Cópia do documento fiscal de aquisição das vacinas.

3. Utilizando o sistema de atendimento de viajantes

O sistema que dá suporte ao atendimento de viajantes, o SISPAFRA, está instalado na sede da ANVISA em Brasília. Isso permite que os usuários o acessem utilizando equipamento de informática conectado à internet com software Internet Explorer.

3.1. Tela inicial

Para acessar o sistema digite o endereço <http://www.anvisa.gov.br/cov> no navegador. Verifique a conexão com a internet navegando em outras páginas caso não seja exibida a página abaixo.



Digite seu Usuário, que é o email cadastrado, e sua senha. Clique em **Entrar** para selecionar sua instituição e acessar o sistema.

Caso o email digitado não corresponda ao email do cadastro do gestor ou funcionário, será exibida a mensagem “O e-mail informado não existe na base de dados da ANVISA”.

Caso digite uma senha incorreta ou inválida será exibida a mensagem “Senha informada INCORRETA; Verifique sua senha e tente novamente.”

Para alterar sua senha, preencha seu email no campo Usuário e clique em **Nova Senha**. Selecione a opção pessoa física, informe seus dados pessoais e depois a senha desejada.

A Anvisa atualiza  Avisos e  Alertas visualizados na página inicial do sistema. Clique nos títulos para acessar essas informações.



Em todas as telas é visualizado na parte superior direita o serviço credenciado e o usuário que está acessando o sistema, no formato **CENTRO CREDENCIADO: USUARIO@EMAIL**.

O sistema conta regressivamente 15 minutos entre uma ação e outra. Caso não seja realizada nenhuma ação nesse intervalo de tempo o sistema encerra a sessão atual e será necessário entrar com Usuário e Senha novamente.

3.2 Agendamento

O funcionário com perfil SISPAFRA_Responsável pode acessar o menu agenda e atualizar as informações do local de atendimento, definir e consultar a agenda com os viajantes agendados.

As informações de horários disponíveis para agendamento e local de atendimento serão visualizadas pelos viajantes na internet no endereço <http://www.anvisa.gov.br/viajante>

3.2.1. Dados do Centro para consulta dos viajantes

Ao selecionar o menu **Agenda**, clique em **Local de atendimento** para abrir a tela e insira ou atualize dados de endereço, cidade, UF, telefone e o serviços oferecidos pelo Posto.

The screenshot shows the SISPAFRA system interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Saúde and the text 'SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras'. Below this, a green navigation bar contains the following menu items: 'Agenda', 'Ajuda', 'Atendimento', 'Cadastro', 'Estatística', 'Posto', 'Relatórios', and 'Sair'. The 'Agenda' menu is currently selected. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Consultar agendamento', 'Definir agenda', and 'Local de atendimento'. The 'Local de atendimento' button is highlighted in green. Below these buttons, there is a form with the following fields: 'Centro de Orientação de Viajantes:' (DF - BRASÍLIA - CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO), 'Endereço:' (AV. MARCO POLO, 2020), 'UF:' (DISTRITO FEDERAL), 'Cidade:' (BRASÍLIA), and 'Telefone de contato:' (61 5555 5555). There are also three checkboxes for 'Serviços disponíveis para o posto': 'Vacinação e emissão do Certificado Internacional - serviço público' (unchecked), 'Vacinação e emissão do Certificado Internacional - serviço privado' (checked), and 'Emissão do Certificado Internacional para pessoas vacinadas - serviço público' (unchecked). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

3.2.2. Consultar agenda

A funcionalidade **Consultar agendamento** permite a consulta da agenda de cada mês.

The screenshot shows the SISPAFRA system interface for consulting the agenda. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Saúde and the text 'SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras'. Below this, a green navigation bar contains the following menu items: 'Agenda', 'Ajuda', 'Atendimento', 'Cadastro', 'Estatística', 'Posto', 'Relatórios', and 'Sair'. The 'Agenda' menu is currently selected. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Consultar agendamento', 'Definir agenda', and 'Local de atendimento'. The 'Consultar agendamento' button is highlighted in green. Below these buttons, there is a form with the following fields: 'Centro de Orientação de Viajantes:' (DF - BRASÍLIA - CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO) and 'Selecione o mês/ano:' (Julho/2014). Below the form, there is a table showing the agenda for July 2014. The table has two columns: 'Dia' and 'Agenda'. The first row shows 'ter 01/07/2014' and 'Agenda não definida'. The second row shows 'qua 02/07/2014' and 'Agenda não definida'. At the bottom of the table, there is a vertical scrollbar.

3.2.3. Definindo a agenda para atendimento de viajantes

O posto define sua agenda mensal na opção **Definir agenda**. Selecione o mês que deseja criar a agenda, o Dia e Horário desejado e clique em **Incluir** para iniciar a inclusão dos horários.

Ministério da Saúde
 SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras
 CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Agenda | Ajuda | Atendimento | Cadastro | Estatística | Posto | Relatórios | Sair

Principal :: Agenda :: Definir agenda

Consultar agendamento
 Definir agenda
 Local de atendimento

Centro de Orientação de Viajantes: DF - BRASÍLIA - CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO

Mês/Ano: Agosto/2014

Selecione Dia: 07

Selecione Horário: 08:00

Incluir Excluir Copiar dia anterior

Salvar

AGOSTO 2014

Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
					1	2
					08:00 • [não salvo] 09:00 • [não salvo] 10:00 • [não salvo] 11:00 • [não salvo]	
3	4	5	6	7	8	9
	08:00 • [não salvo] 09:00 • [não salvo] 10:00 • [não salvo] 11:00 • [não salvo]	08:00 • [não salvo] 09:00 • [não salvo] 10:00 • [não salvo] 11:00 • [não salvo]	08:00 • [não salvo] 09:00 • [não salvo] 10:00 • [não salvo] 11:00 • [não salvo]			

O sistema oferece horários de 30 em 30 minutos, porém se o serviço conta com mais de um atendente pode digitar horários alternativos para atendimento de uma pessoa, como 08:01.

Depois de inserir a agenda de um dia, é possível replicá-la para os seguintes selecionando a data e clicando em **Copiar dia anterior**.

Após concluir a agenda do mês, clique em **Salvar** para disponibilizar a agenda para os viajantes realizarem o agendamento automático no sistema.

O sistema permite **Excluir** os horários definidos na Agenda mesmo depois de salvar, desde que nenhum viajante tenha ocupado esse(s) horário(s).

3.3. Atendimento

Essa seção trata dos procedimentos realizados no sistema durante o atendimento de viajantes realizados pelos funcionários nos Centro de Orientação de Viajantes. Nessa funcionalidade será realizada a inclusão dos dados do viajante, do roteiro da viagem, da vacina ou profilaxia e emissão do CIVP. Tanto o perfil SISPAFRA_Comum quanto o SISPAFRA_Responsável acessam o atendimento.

3.3.1. Consultar viajante

Antes de incluir os dados do viajante, verifique se este já realizou pré-cadastro ou foi atendido previamente em outro Centro. O sistema está configurado para pesquisar os registros ativos e pré-cadastros realizados na internet no sítio <http://www.anvisa.gov.br/viajante>.

Na tela inicial do menu **Atendimento**, digite o Nome, CPF ou data de nascimento, ou ambos, e clique em **Pesquisar**.

The screenshot shows the SISPAFRA web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Saúde and the text 'SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras'. Below this is a navigation menu with tabs for 'Atendimento', 'Relatórios', 'Agenda', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is titled 'Principal :: Atendimento' and contains a search form. The search criteria are: 'Pesquisar Nome: TESTE AGENDA', 'CPF:' (empty), and 'Data de Nascimento:' (empty). There are three radio button options: 'Consultar dados do SISGEV?' (selected 'Não'), 'Consultar somente registros ativos?' (selected 'Sim'), and 'Consultar também dados do pré-cadastro da WEB?' (selected 'Sim'). Below the form are buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Incluir Viajante'. The search results are displayed in a table with columns: CPF, NOME, ATIVO?, and ORIGEM. The results are: TESTE AGENDA (ATIVO: SIM, ORIGEM: SISPAFWEB) and TESTE AGENDA JANEIRO (ATIVO: SIM, ORIGEM: SISPAF). A tooltip is visible over the second result, showing details: Nome: TESTE AGENDA JANEIRO, Nascimento: 31/12/1977, Documento: Documento: CPF - Número:, Endereço: TESTE AGENDA OUT, Vacina(s): 1, CIV(s): 0. At the bottom of the page, there is a red warning message: 'Faltam 14 minutos e 22 segundos para expiração'.

Para os viajantes que informarem que foram atendidos antes do ano de 2008, selecione a opção **Sim** para **Consultar dados do SISGEV?** Esses registros não possuem todas as informações cadastrais e podem estar duplicados, neste último caso selecione o registro que possua mais informações.

Selecione a opção **“Não”** para **“Consultar somente registros ativos?”** para pesquisar registros inativos. Essa rotina foi criada, pois o SISPAFRA não permite excluir o registro de um viajante. Veja adiante em **Dados do viajante** como tornar inativo um registro.

Caso selecione a opção **“Não”** para **“Consultar também dados do pré-cadastro da WEB?”** o sistema não exibirá os dados de viajantes que realizaram seu pré-cadastro na internet.

O sistema exibe dez registros por página. Utilize as setas  na parte inferior da caixa de pesquisa para visualizar outras páginas com mais registros. Ao passar o cursor sobre um registro encontrado na consulta o sistema exibe informações complementares do viajante.

3.3.2. Dados do viajante

Ao clicar em **Incluir Viajante** ou clicar no viajante encontrado na pesquisa, o sistema apresentará a aba Dados do Viajante .

The screenshot shows the SISPAFRA system interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Saúde and the text 'SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras'. Below this, a green navigation bar contains the text 'CENTRO VIAJANTES HOMOLOGAÇÃO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR'. A white navigation bar below that contains the menu items: 'Atendimento', 'Relatórios', 'Agenda', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Principal :: Atendimento :: Dados do Viajante'. Below the breadcrumb, there are five tabs: 'Dados do Viajante' (selected), 'Roteiro da Viagem', 'Vacina ou Profilaxia', 'Emissão do CIV', and 'Controle Sanitário'. The 'Dados do Viajante' form contains the following fields:

Data de Atendimento:	15/01/2014
Nome Completo:	TESTE AGENDA JANEIRO
Data de Nascimento:	31/12/1977
Sexo:	Masculino
Cor/Origem Étnica:	Branca
Escolaridade:	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
Setor/atividade:	PAFRA - Aeroporto
Nacionalidade:	BRASIL
Endereço	
País:	BRASIL
Estado:	Acre
Cidade:	ACRELÂNDIA
Logradouro:	TESTE AGENDA OUT
CEP:	(opcional)
Telefone:	DDI: (opcional) DDD: (opcional) Número: (opcional)
E-mail:	CRISTIANO.GREGIS@GMAIL.COM (opcional)
Documentos	
CPF:	(opcional) <input checked="" type="radio"/> Não possui ou não apresentou CPF
Documento Oficial:	BOLETIM DE OCORRENCIA
Número:	12344444
Órgão Expedidor:	DPC - DELEGACIA DE POLICIA UF: 99
Ativo na consulta?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Limpar', and 'Salvar e Atender'.

O campo **Data de Atendimento** oferece a data atual e pode ser alterada para digitação dos atendimentos realizados em data anterior.

Caso alterar para **Não** o campo **Ativo na consulta?** o sistema não retornará esses dados em futuras consultas. Esse campo foi criado tendo em vista que não é possível excluir registros do banco.

Após preencher e selecionar os dados, clique em **Salvar e Atender** para salvar os dados. Caso algum campo obrigatório não esteja preenchido será exibido um caixa informando que informações estão faltando. Após salvar os dados o sistema irá questionar se a pessoa irá viajar.

Clique em **OK** para selecionar o destino da viagem ou em **Cancelar** para passar para a etapa de Vacina ou Profilaxia.

Caso retorne a aba "Dados do Viajante", apenas o botão **Salvar** estará disponível para corrigir alguma informação.

3.3.3. Destinos

A aba Destinos permite selecionar países por onde o viajante transitará em sua viagem. A partir do roteiro o sistema exibe orientações pré-cadastradas de orientações de saúde para áreas afetadas e exigências sanitárias.

Ministério da Saúde
SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras
CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento | Relatórios | Agenda | Ajuda | Sair

Principal :: Atendimento :: Roteiro de Viagem

Dados do Viajante | **Destinos** | Vacina ou Profilaxia | Emissão do CIVP | Controle Sanitário

País: Costa do Marfim

Fonte	Organização Mundial de Saúde - OMS
Alerta_ou_Exigencia	Febre Amarela
Data_de_Atualizacao	10 de julho de 2014
Orientacoes_especificas	Vacine-se contra a Febre Amarela a cada 10 anos. Lembre-se que a vacina deve ser administrada pelo menos 10 dias antes da data do início da viagem para conferir proteção

Fonte	Organização Mundial de Saúde - OMS
Alerta_ou_Exigencia	Malária
Data_de_Atualizacao	27 de março de 2014
Orientacoes_especificas	Malária é uma doença transmitida pela picada de mosquitos que causa febre alta acompanhada por calafrios, suor e dor de cabeça. Se você apresentar esses sintomas até seis meses após o retorno, mesmo que tenha realizado quimioprofilaxia, informe o profissional de saúde acerca do roteiro de sua viagem. Para se proteger utilize habitações com proteção contra o mosquito, como ar-condicionado e telas de proteção nas portas e janelas, e use mosquiteiro; utilize roupas que protejam contra picadas de insetos, como mangas compridas, calças e sapatos fechados; ao utilizar repelentes lembre-se que são produtos químicos tóxicos. Leia os rótulos das embalagens antes do seu uso e evite o contato do produto com as mucosas (partes úmidas) dos olhos, nariz e boca. Em caso de exposição prolongada a mosquitos e de temperatura ambiente superior a 30°C o produto deve ser reaplicado na superfície da pele de acordo com as instruções do fabricante. São grupos de risco para formas graves da doença: não reside atualmente em área com transmissão de malária; criança menor de 5 anos, gestante, idoso; esplenectomizado ou portadoras de hiv/aids, neoplasia ou transplantado; se sua permanência no local for superior a 7 dias e inferior a 6 meses; se o local estiver situado em altitude inferior a 1000m; se a viagem ocorrer próxima ao término ou ao final da estação chuvosa; se for dormir ao ar livre, em acampamentos barcos ou em habitações precárias sem proteção contra o mosquito; se no local não tiver acesso a serviços de saúde em menos de 24 horas; se você atender uma ou mais das situações de risco acima procure um profissional de saúde para avaliar a indicação de quimioprofilaxia.

3.3.4 Vacina ou profilaxia

Nessa etapa do atendimento o funcionário irá avaliar a situação vacinal do viajante, levando em conta as vacinações anteriores e as necessidades identificadas na orientação para o roteiro de viagem.

Ministério da Saúde
SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras
CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento | Relatórios | Agenda | Ajuda | Sair

Principal :: Atendimento :: Vacina ou Profilaxia

Dados do Viajante | Roteiro da Viagem | **Vacina ou Profilaxia** | Emissão do CIVP | Controle Sanitário

Nome Completo: TESTE AGENDA JANEIRO

Incluir Vacina | Vacinar | Imprimir

VACINA	POSTO	PROFISSIONAL	LOTE	DOSE	DATA
FEBRE AMARELA	UBS 001 - CIDADE	JOAO DA SILVA	131fa008Z	ÚNICA	01/01/2014

Página 1 de 1 | Ir para página: OK TODAS

Na tela inicial são exibidos os registros anteriores de vacinações. Clique no registro para alterá-lo ou no ícone lixeira para excluí-lo.

Para inserir informações da vacina, clique em **Incluir Vacina**.

Ministério da Saúde
SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras
CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento | Relatórios | Agenda | Ajuda | Sair

Principal :: Atendimento :: Vacina ou Profilaxia :: Incluir Situação Vacinal

Dados do Viajante | Roteiro da Viagem | **Vacina ou Profilaxia** | Emissão do CIVP | Controle Sanitário

Nome Completo: TESTE AGENDA JANEIRO
Data da Vacina: 01/01/2014
Tipo de Vacina: FEBRE AMARELA
Fabricante: FIOCRUZ
Lote: 131VFA008Z
Dose: ÚNICA
Vacinação: JOAO DA SILVA
Posto: UBS 001 - CIDADE

Orientações da Vacina:
vacinar concomitantemente com outra vacina de vírus vivo ou 15 dias após;
Contra indicada para gestantes, imunodeprimidos e pessoas que apresentaram reações anafiláticas a ovo ou aos componentes da vacina;
esperado febre até 38,5°C e mialgia de 5 a 10 dias após a vacinação;

Salvar | Cancelar

Digite as informações e selecione o Tipo de Vacina e Dose.

Ao clicar em **Salvar** o sistema gravará as informações.

Ao clicar em **Cancelar** o sistema retorna a tela anterior sem gravar as informações.

3.3.5 Emissão do CIVP

O SISPAFRA controla os Certificados emitidos na aba Emissão do CIVP. Nessa aba é realizada a emissão do Certificado para vacina registrada na etapa anterior ou emissão de Certificado de Isenção, caso a pessoa tenha contraindicação a vacina.

Ministério da Saúde
SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras
CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento | Relatórios | Agenda | Ajuda | Sair

Principal :: Atendimento :: Emissão do CIVP

Dados do Viajante | Roteiro da Viagem | Vacina ou Profilaxia | **Emissão do CIVP** | Controle Sanitário

Nome Completo: TESTE AGENDA JANEIRO

Emitir Isenção | Emitir CIVP

Data de Emissão	Posto de Atendimento	Funcionário	Certificado
16/01/2014	CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO	CRISTIANO GREGIS	CV

Página 1 de 1 | Ir para página: OK TODAS

Ao clicar em **Emitir CIVP** o sistema abre uma janela com o Certificado preenchido.

http://anvsdf83/sispaf/paf_frmCertificadoCIVP.asp?hidIdAtendime=7981&hidIDViajante=EFEF6...

CERTIFICADO INTERNACIONAL DE VACINAÇÃO OU PROFILAXIA
INTERNATIONAL CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS

Certifico-se que (nome): **TESTE AGENDA JANEIRO**
This is to certify that (name)

Sexo Masculino Data de Nascimento 31/12/1977 Nacionalidade BRASIL
Sex Date of birth Nationality

Documento nacional de identificação, se for caso BOLETIM DE OCORRENCIA - 12344444 - DPC / 99
National identification document, if applicable

Cuja assinatura segue
Whose signature follows

Foi vacinado ou recebeu profilaxia na data indicada contra: **CONTRA FEBRE AMARELA** de acordo com Regulamento Sanitário Internacional
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: **YELLOW FEVER** in accordance with the International Health Regulations

Vacina ou Profilaxia Vaccine or Prophylaxis	Data Date	Assinatura ou título profissional do clínico/agente de saúde supervisor Signature and professional status of supervising clinician/health worker	Fabricante e número do lote da vacina/profilaxia Manufacture and batch nº of vaccine or prophylaxis	Certificado válido de... a... Certificate valid from...until...	Selo oficial do centro administrador Official stamp of administering centre
1 YELLOW FEVER	1 - Jan - 2014		FIOCRUZ Nº.131vfa008Z	11 - Jan - 2014 à 30 - Dez - 2023	
2					

Este certificado é válido apenas se a vacina ou profilaxia utilizada foi aprovada pela Organização Mundial da Saúde. Este certificado deve ser assinado de próprio punho por um clínico que supervisione a administração da vacina ou o tratamento profilático, que deverá ser um médico ou outro agente de saúde autorizado. Este certificado deve ter também o selo oficial do centro administrador; no entanto, o selo oficial não substitui a assinatura. Qualquer emenda ou rasura neste certificado ou falta de qualquer informação poderão torná-lo inválido. A validade deste certificado pode ser estendida até a data indicada para a vacinação ou profilaxia. O certificado deve ser escrito em inglês ou em francês. O certificado pode também ser preenchido em outra língua no mesmo documento, além de inglês ou francês. Este certificado é emitido gratuitamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

This certificate is valid only if the vaccine or prophylaxis use has been approved by the World Health Organization. This certificate must be signed in the hand of the clinician, who shall be a medical practitioner or other authorized health worker, supervising the administration of the vaccine or prophylaxis. The certificate must also bear the official stamp of the administering centre; however, this shall not be an accepted substitute for the signature. Any amendment of this certificate, one rasure or failure to complete any part of it, may render it invalid. The validity of this certificate shall extend until the date indicated for the particular vaccination or prophylaxis. The certificate shall be fully completed in English or in French. The Certificate may also be completed in another language on the same document, in addition to either English or French. This certificate is issued free of charge by the Brazilian Unified Health System (SUS).

CENTRO VIAJANTES HOMOLOGAÇÃO - CENTRO DE VIAJANTES - 8

Para imprimir clique em , quando o Certificado for emitido manualmente e para fechar a janela sem gravar nem imprimir o CIV.

Ao clicar em o sistema passa para tela de preenchimento do certificado de isenção. Digite o nome do médico, seu CRM e selecione a UF e a contraindicação.

Ministério da Saúde

SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras

CENTRO VIAJANTES HOMOLOGAÇÃO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento Relatórios Agenda Ajuda Sair

Principal :: Atendimento :: Emissão do CIVP :: Emitir Isenção

Médico:

CRM/UF:

Nº CRM:

Contra-indicação:

- 1 - ocorrência de hipersensibilidade (reação anafilática) após o recebimento de dose anterior da vacina / severe allergy to vaccine;
- 2 - história de reação anafilática após ingestão de ovo /severe allergy to vaccine components;
- 3 - presença de imunodeficiência congênita ou adquirida / severely immuno-compromised;
- 4 - presença de neoplasia maligna / severely immuno-compromised;
- 5 - vigência de terapêuticas imunodepressoras / severely immuno-compromised;
- 6 - gravidez / pregnancy;

Ao clicar em o sistema irá exibir o Certificado preenchido para impressão.

3.4. Relatórios

A funcionalidade **Relatórios** permite emitir o relatório de atendimentos e pode ser acessada pelos usuários com perfil de SISPAFRA_Responsável.

Digite o período deseja, desde que inferior a 01 mês, e clique em **Gerar Planilha**.

Ministério da Saúde

SISPAFRA Sistema de Informações sobre Portos, Aeroportos e Fronteiras

CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES :: USUARIO.TESTE@ANVISA.GOV.BR

Atendimento **Relatórios** Agenda Ajuda Sair

Principal :: Relatórios :: Atendimento **Analítico de Atendimento**

Perfil Posto de Atendimento

CVSPAF:
INSTE

Posto - Nomes:
CENTRO VIAJANTES HOMOLOGACAO - CENTRO DE VIAJANTES

Período(máximo 1 mês, preencher DD/MM/AAAA):
De: [] à []

Gerar Planilha Voltar

4. Atendimento de viajante no Centro

Os Centros de Orientação de Viajantes credenciados estão habilitados para a atividade de orientação à saúde de viajantes a transmissão de informações contidas em sítios na internet, informes, notas e manuais técnicos publicados pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com o objetivo de orientar o viajante quanto à proteção e promoção da saúde em viagens, especialmente as informações de riscos relacionados a situações epidemiológicas para as quais tenham sido definidas medidas de saúde pública de caráter internacional e/ou exigências específicas internas a países aos quais se destinam viajantes.

Nos atendimentos que for identificado viajante em situação de elevado risco à saúde individual e coletiva, além da orientação e emissão do Certificado, o mesmo deve ser encaminhado a serviço de maior complexidade, preferencialmente especializado em medicina de viagem.

São consideradas situações de elevado risco em viagens àquelas que estão associadas a internações e óbitos e são:

- relacionadas a condições clínicas do indivíduo, como portadores de doenças crônicas ou agudas, gestantes, crianças pequenas e idosos;
- relacionadas a atividades a serem realizadas durante a viagem, como ecoturismo, visitar familiares em áreas endêmicas de doenças tropicais, estadia em locais isolados e afastados de centros urbanos, dentre outras.

4.1. Cuidados no preenchimento do Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia

O Certificado é gerado pelo sistema e impresso em formulário padronizado, devendo ser assinado pelo o profissional que efetuar a emissão. O carimbo deve conter o nome, titulação do profissional e inscrição no Conselho de Classe.

Para não torná-lo inválido, o Certificado não pode ter rasuras ou omissões de informações. A orientação é para emissão do Certificado na presença da pessoa, evitando emissão para terceiros.

Nos momentos em que o sistema estiver indisponível, orienta-se a preencher manualmente e anotar os dados do viajante para posterior digitação no SISPAFRA. Nessa situação, escreva o nome completo, conforme o documento de identificação.

No espaço após a frase “Foi vacinado ou recebeu profilaxia na data indicada contra:” preencher com o nome da doença, no caso de Febre Amarela, Yellow Fever.

No quadro para registro das vacinas, inicie inserindo o nome da vacina em inglês. A data deve ser registrada na ordem dia, mês (por extenso) e ano. Além do lote, registre o fabricante, Fiocruz ou Sanofi Pasteur. A validade da vacina contra a Febre Amarela inicia 10 dias a partir da data de vacinação e se estende por 10 anos. Utilize o carimbo habitual do serviço na última coluna.

Na revacinação, preencher uma nova linha no Certificado com a data da aplicação da vacina e demais informações.

CERTIFICADO INTERNACIONAL DE VACINAÇÃO OU PROFILAXIA
INTERNATIONAL CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS

Certifica-se que [nome] **João de Deus da Silva**
This is to certify that [name] **João de Deus da Silva**

Sexo **Masculino** Data de nascimento **31/12/1978** Nacionalidade **Brasileira**
Sex **Masculino** Date of birth **31/12/1978** Nationality **Brasileira**

Documento nacional de identificação, se for o caso **ID 2553.1257.698 SSP-DF**
National identification document, if applicable **ID 2553.1257.698 SSP-DF**

Cuja assinatura segue 
Whose signature follows 

Foi vacinado ou recebeu profilaxia na data indicada contra: **Febre amarela** de acordo com o Regulamento Sanitário Internacional
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: **Yellow Fever** in accordance with the International Health Regulations

Vacina ou Profilaxia Vaccine or Prophylaxis	Data Date	Assinatura e título profissional do clínico/agente de saúde supervisor Signature and professional status of supervising clinician/health worker	Fabricante e número do lote da vacina/profilaxia Manufacture and batch n° of vaccine or prophylaxis	Certificado válido de.....a..... Certificate valid from.....until.....	Selo oficial do centro administrado Official stamp of administering centre
1 Yellow Fever	01 de abril de 1998		Fiocruz 97UVFA001Z	10 abril 1998 a 01 abril 2008	
2					

Este certificado é válido apenas se a vacina ou profilaxia utilizada foi aprovada pela Organização Mundial da Saúde. Os certificados devem ser assinados de próprio punho por um clínico que supervisione a administração da vacina ou o tratamento profilático, que deverá ser um médico ou outro agente de saúde autorizado. Os certificados devem ter também o selo oficial do centro administrador; no entanto, o selo oficial não substitui a assinatura. Qualquer emenda ou rasura neste certificado ou falta de qualquer informação poderão torná-lo inválido. A validade deste certificado pode ser estendida até a data indicada para a vacinação ou profilaxia. O certificado deve ser escrito em inglês ou em francês. O certificado pode também ser preenchido em outra língua no mesmo documento, além do inglês ou francês.

This certificate is valid only if the vaccine or prophylaxis used has been approved by the World Health Organization. This certificate must be signed in the hand of the clinician, who shall be a medical practitioner or other authorized health worker, supervising the administration of the vaccine or prophylaxis. The certificate must also bear the official stamp of the administering centre; however, this shall not be an accepted substitute for the signature. Any amendment of this certificate, or erasure, or failure to complete any part of it, may render it invalid. The validity of this certificate shall extend until the date indicated for the particular vaccination or prophylaxis. The certificate shall be fully completed in English or in French. The certificate may also be completed in another language on the same document, in addition to either English or French.

O formulário para emissão do CIVP deve ser produzido em papel de cor bege nas medidas de 16 cm de largura por 11,5 cm de altura, com impressão em uma face conforme o anexo III.

4.2. Emissão do Certificado Internacional para vacinação realizada em outra unidade de saúde

Os Centros de Orientação de Viajantes geridos por órgão públicos podem emitir o Certificado a partir das informações de vacinação realizadas em outras salas de vacinação. Eventualmente, esses registros estão com informações precárias ou ausentes, nesses casos orienta-se a:

- I. registrar no SISPAFRA as informações existentes, atentando para a unidade de saúde que vacinou, questionando o viajante caso não conste no cartão;
- II. emitir o Certificado;
- III. produzir cópia do cartão nacional com registro precário para, caso necessário, entrar em contato com setor imunizações para obter/corrigir informações; e
- IV. orientar o viajante que caso se verifique junto ao setor de imunizações divergência entre a vacinação realizada e o registro, poderá ser necessário reemitir o Certificado.

Os critérios acima visam à segurança do viajante evitando revacinações desnecessárias.

4.3. Emissão do Certificado Internacional para crianças, adolescentes e/ou tutelados

As autoridades dos pontos de entrada que exigem do Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia contra a febre amarela, não o fazem para menores de 9 meses devido a contra indicação dessa vacina para crianças nessa faixa etária

Nos serviços públicos, os pais de menores de idade ou tutores legais **de incapazes** podem solicitar a emissão para seus filhos ou tutelados vacinados previamente.

4.4. Isenção de Vacinação

Para casos em que a vacinação ou a profilaxia for contraindicada o viajante deverá ser orientado sobre a necessidade de um Atestado de Isenção de Vacinação, conforme modelo disponível no Anexo IV. O Regulamento Sanitário Internacional estabelece que as autoridades de saúde devem considerar esse documento, porém ainda poderão ser aplicadas outras medidas de controle.

As informações de atestados médicos contraindicando a vacinação podem ser inseridas no SISPAFRA para emissão do Certificado de Isenção de Vacinação, conforme definido no capítulo anterior. As contraindicações possíveis estão normatizadas pelo Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde.

4.5. Emissão do Certificado para viajantes no exterior

O cidadão brasileiro que se encontra no exterior e necessita do Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia deve ser orientado a:

I. Procurar o consulado brasileiro e solicitar o Certificado informando os seguintes dados pessoais: nome, data de nascimento, documento de identidade e CPF.

II. Caso for solicitação para emissão do Certificado pela primeira vez, o cidadão deve ainda preencher seu pré-cadastro na internet no endereço **www.anvisa.gov.br/viajante** e enviar cópia da carteira nacional de vacinação, com registro de vacina contra febre amarela.

III. O consulado enviará a solicitação com essas informações via correio eletrônico institucional para o endereço **gimtv.ggpaf@anvisa.gov.br**

IV. A equipe da Anvisa identificará o cadastro do viajante no SISPAFRA e gerará Certificado, enviando-o por e-mail respondendo a solicitação do consulado e orientando a emissão do Certificado.

O Brasil não emite Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia para vacinação realizada no exterior. Desta forma, o procedimento acima descrito só será realizado se a vacina do viajante tiver sido realizada no Brasil.

Anexos

Anexo I - Termo de responsabilidade e confidencialidade da informação

DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome ou Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

E-mail:

DADOS DO FUNCIONÁRIO DA INSTITUIÇÃO

Nome:

CPF:

Dt. Nasc.:

UF:

Naturalidade:

E-mail:

Eu, _____, declaro ter recebido, nesta data, as informações de propriedade da ANVISA, comprometendo-me, no que couber, a:

1. Acessar o Sistema de Informações de Viajantes da Anvisa (SISPAFRA), incluindo a infraestrutura de tecnologia da informação somente por necessidade de serviço, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege os acessos a estes ativos de tecnologia da informação;
2. Não revelar fora do âmbito profissional fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
5. Não revelar minha senha de acesso ao(s) sistema(s) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;
6. Responder, em todas as instâncias, pelas conseqüências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.
7. Incluir situação vacinal e emitir Certificados Internacionais de Vacinação, em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege estas atribuições;

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente que:

1. É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações contidas nos sistemas, e da infra-estrutura de tecnologia informação a que tenha acesso, devendo comunicar por escrito à minha Chefia imediata e GGPAF/ANVISA quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas e na infra-estrutura de tecnologia da informação, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
2. Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos dos sistemas de informação e na infra-estrutura de tecnologia da informação, aos quais tenha acesso, para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;
3. Devo alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suposição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
4. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na ANVISA (tais como privilégio e direitos de acesso);
5. Observar e Cumprir as Boas Práticas de Segurança da Informação, e suas diretrizes, bem como este Termo de Responsabilidade.

Sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado.

Constitui infração funcional e penal revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação; inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos dos sistemas ou bancos de dados da Administração Pública, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano; bem como modificar ou alterar o sistema de informações ou programa de informática, ou configurações da infra-estrutura de tecnologia da informação, sem autorização ou sem solicitação de autoridade competente; ficando o infrator sujeito as punições previstas no Código Penal Brasileiro, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificados no art.325, 313-A e 313B.

Constitui Infração funcional e penal infringir determinação do poder público, destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa; falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro; omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante; atestar ou certificar falsamente, em razão de função pública, fato ou circunstância que habilite alguém a obter cargo público, isenção de ônus ou de serviço de caráter público, ou qualquer outra vantagem; bem como falsificar, no todo ou em parte, atestado ou certidão, ou alterar o teor de certidão ou de atestado verdadeiro, para prova de fato ou circunstância que habilite alguém a obter cargo público, isenção de ônus ou de serviço de caráter público, ou qualquer outra vantagem e apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio, ficando o infrator sujeito as punições previstas no Código Penal Brasileiro, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificados nos art. 268, 297, 299, 301 e 312.

As penalidades previstas neste termo se aplicam ao funcionário público, conforme definido no artigo 327 do Código Penal Brasileiro:

“Art. 327 - Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

§ 1º - Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.”

Declaro, nesta data, **ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos**, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente.

_____, ____ de _____ de 201__

Funcionário da Instituição

Responsável pela Instituição

Anexo II – DICAS PARA SENHA SEGURAS

O cadastramento de senha segura deve obedecer cumulativamente aos seguintes critérios:

- Possuir no mínimo 8 (oito) caracteres;
- Possuir caracteres alfanuméricos (letras e números);
- Possuir letras maiúsculas e minúsculas;
- Possuir pelo menos um caractere especial (Exemplo: @, #, \$, %, ", &, *);
- A nova senha do usuário não poderá ser igual às três últimas senhas já utilizadas.

Exemplo de senha seguindo os critérios de senha segura: **Cacti#23**.

Características de uma senha segura:

- Utilize senhas difíceis de serem deduzidas;
- Senhas de fácil memorização;
- Mantenha a confidencialidade de sua senha;
- Não compartilhe sua senha com outras pessoas;
- Evite registrar suas senhas em papéis;

Evite usar:

- Nomes e sobrenomes;
- Nomes de membros da família;
- Nomes de lugares em geral;
- Nome do sistema operacional ou do computador que esta sendo usado;
- Números de documentos;
- Placas de carros;
- Números de telefones;
- Letras ou número repetidos;
- Datas que possam ser relacionadas com o usuário ou palavras constantes em dicionários.
- Senhas muito curtas ou muito longas que o obrigue a escrevê-las em um pedaço de papel para não serem esquecidas.

Anexo III – Modelo de capa e contracapa do Certificado Internacional de Vacinação

Orientações aos Viajantes

- Antes de viajar (com quatro a oito semanas de antecedência), informe-se sobre o seu destino e os riscos que ele pode oferecer à sua saúde.
- Vacine-se e siga as medidas de proteção à saúde recomendadas.
- Caso você adoça após o seu retorno, informe seu médico sobre qualquer viagem realizada nos últimos doze meses.
- Conserve este certificado como um documento, pois ele poderá ser necessário em outra viagem.

Recommendations to Travellers

- Get information on your travel destination and potential health risks 4 to 8 weeks before travelling.
- Comply with recommended vaccinations and other prescribed medication and health measures.
- In case of any signs of illness after you return, be sure to tell your doctor about any travelling you have done during the previous 12 months.
- Keep this certificate with you because it can be useful in another trip.

www.anvisa.gov.br



Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia

International Certificate of Vaccination or Prophylaxis

Agência Nacional de Vigilância Sanitária
Brazilian Health Surveillance Agency

Regulamento Sanitário Internacional (2005)
International Health Regulations (2005)

Anexo IV - Modelo de atestado de isenção

(Carimbo/Dados do centro ou clínica médica)

Atestado médico de contra-indicação/isenção de Vacinação ou Profilaxia
Medical Contraindication/Exemption of Vaccine or Prophylaxis

Declaro que [nome]
This is to declare that [name]

Nascido a
Date of Birth

Sexo
Sex

Cuja assinatura segue
Whose signature follows

Por razões médicas, foi nesta data isento de vacinação ou profilaxia contra :
On medicals grounds, there has on this date been exempted from vaccination
or prophylaxis against:

Contra-indicação:
Counter indication:

Carimbo do Centro/Stamp of Center

Data/Date:

Carimbo do Médico/Stamp of Doctor

A validade desta isenção cessa juntamente com as suas contra-indicações.
The validity of this exemption shall expire together with its grounds.

Modelo do anexo III da Resolução Anvisa RDC nº 21, de 28 de março de 2008.