



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



---

## **Procedimento Operacional Padrão (POP)**

### **CADASTRO DE OPERADOR NO SIPNI WEB**

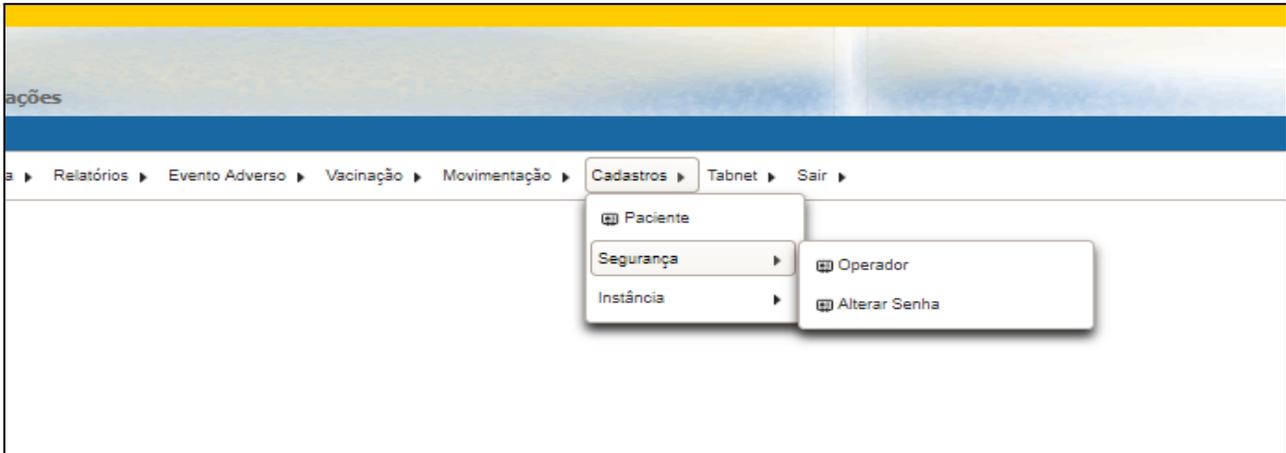
1. **Objetivo:** Descrever a forma dos profissionais de saúde cadastrar um operador no SIPNI web.
2. **Campo de Aplicação:** Profissionais de saúde que atuam em salas de vacinação do município de Porto Alegre.
3. **Responsabilidades:**
  - 3.1 É de responsabilidade do Coordenador do Núcleo de Imunizações da Diretoria de Vigilância em Saúde (DVS) manter este POP atualizado e em conformidade com o preconizado pelo sistema;
  - 3.2 É de responsabilidade de cada profissional da unidade de saúde, que possui o perfil de administrador, realizar o cadastro dos servidores que atuam ou vão atuar nas atividades de vacinação;
  - 3.3 O login e a senha do operador são intransferíveis e **vinculados APENAS à unidade** em que foram cadastrados. No caso de transferência para outro serviço, em caráter definitivo ou provisório, o responsável pela sala de vacinas deste serviço, com perfil de administrador, deverá inseri-lo no SIPNI web.
4. **Procedimento:**
  1. Acessar o site: <https://sipni.datasus.gov.br/si-pni-web/faces/inicio.jsf>;
  2. Colocar o login e a senha. Clicar em “Logar”;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



3. Clicar em Cadastros>Segurança>Operador:



4. Abrirá uma tela com as informações para fazer a pesquisa do operador. Com o objetivo de ver se ele já não foi cadastrado anteriormente, inserir o nome e clicar em “Pesquisar”;

**Cadastrar Operador**

**Pesquisa de Operador**

Nome:

Login:

CPF:

Função:

Situação:  Ativos  Inativos  Todos

Origem Operador:  Desktop  Web  Todos

**Instância:**

Nível:  Estado:  Município:

Instância:

**Exportação:**

Nome: <input checked="" type="checkbox"/>	Login: <input checked="" type="checkbox"/>	CPF: <input checked="" type="checkbox"/>	Sexo: <input type="checkbox"/>	Função: <input type="checkbox"/>	Nível: <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instância: <input checked="" type="checkbox"/>	Telefone: <input type="checkbox"/>	Ramal: <input type="checkbox"/>	Celular: <input type="checkbox"/>	E-mail: <input type="checkbox"/>	Perfil: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Código UF: <input type="checkbox"/>	Código IBGE: <input type="checkbox"/>	Município: <input type="checkbox"/>	CNES: <input type="checkbox"/>	Situação: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data da Inclusão: <input type="checkbox"/>	Responsável Inclusão: <input type="checkbox"/>	Data de Alteração: <input type="checkbox"/>	Responsável Alteração: <input type="checkbox"/>	Origem Operador: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Exportar para o formato abaixo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



5. Se nenhum registro for encontrado, clicar em **“Incluir”**;
6. Preencher com as informações solicitadas: nome completo, sugestão de login (se já tiver cadastrado o sistema informará), CPF, função Usuários Gerais, sexo e e-mail. Sugerimos que seja informado um e-mail pessoal. Os campos que tem asterisco são obrigatórios;

Cadastrar Operador

**Operador**

Nome: \*

Login: \*

CPF: \*

Função: \*

Sexo: \*

Telefone:

Ramal:

Celular:

E-mail: \*

Confirmação do e-mail \*

Operador:

Instância  Produtor

**Instância:**

Nível: \*  Estado:

Município:  Instância: \*

Vincular Perfil

Módulo	Perfil
Nenhum Registro Encontrado!	

7. O próximo passo é definir o perfil de acesso ao operador. Clicar em **“Vincular perfil”**:

Vincular Perfil

Módulo	Perfil
Nenhum Registro Encontrado!	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



8. Abrirá uma tela, em que aparecerão 4 módulos:

- Eventos Adversos: inclusão e monitoramento dos eventos adversos pós-vacinação;
- Movimentação: Movimentação Imunobiológicos;
- Vacinação consolidada: Registro das campanhas;
- Vacinação individualizada: Registro diário do vacinado.

The screenshot shows a web interface titled "Vincular Perfil". At the top, there are two dropdown menus: "Módulo:" with "EVENTOS ADVERSOS" selected, and "Perfil:" with "Selecione" selected. Below these are buttons for "Vincular" and "Limpar". A table with columns "Módulo" and "Ação" is visible, with "Perfil" in the header. A dropdown menu is open over the "Perfil:" dropdown, listing: "Selecione", "EVENTOS ADVERSOS", "MOVIMENTAÇÃO", "VACINAÇÃO CONSOLIDADA", and "VACINAÇÃO INDIVIDUALIZADA". At the bottom, there are navigation buttons and a "Fechar" button.

**Autorizar somente os módulos “Movimentação” e “Vacinação Individualizada”, visto que os outros não são mais utilizados.**

9. Selecionar e definir perfil:

- Administrador terá acesso a todos as funcionalidades do sistema;
- Consulta, apenas para acessar as informações;
- Digitador, apenas para registrar as informações.

The screenshot shows the same "Vincular Perfil" interface. The "Módulo:" dropdown is still "EVENTOS ADVERSOS". The "Perfil:" dropdown is now open, showing options: "Selecione", "Administrador", "Consulta", and "Digitador". The table below shows "Nenhum Registro Encontrado!". The "Fechar" button is at the bottom.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



10. Clicar em “Vincular Perfil” e aparecerá o módulo e o perfil adicionado:

Módulo	Perfil	Ação
EVENTOS ADVERSOS	Administrador	

11. Após selecionados os módulos e perfis, clicar em “Fechar”;

12. Voltará à tela inicial. Salvar:

Módulo	Perfil
EVENTOS ADVERSOS	Administrador
MOVIMENTAÇÃO	Administrador
VACINAÇÃO CONSOLIDADA	Administrador
VACINAÇÃO INDIVIDUALIZADA	Administrador

13. A senha será enviada para o e-mail informado. Geralmente, isso ocorre no mesmo instante do cadastro;

14. Ao receber a senha por e-mail, acessar o site do SIPNI web e já no primeiro acesso, será solicitado a troca da senha;

15. A senha é de inteira responsabilidade do operador, logo em caso de esquecimento da senha, acessar o site e clicar em “Problemas para se logar? Clique aqui”:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS  
NÚCLEO DE IMUNIZAÇÕES



---

5. **Elaboração:**

**Elaborado por:** Melissa Soares Pires

Coren: 184754

**Revisado em 30/06/2023 por:** Ceura Beatriz de Souza Cunha

Coren: 326015

**Autorizado em 30/06/2023 por:** Renata Lobatto Capponi

Coren: 164477