



**ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária**  
**Equipe de Cadastro/GGTIN**

# **PASSO A PASSO**

## **Cadastro de Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)**

**Gerência-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação**  
**Gerência de Desenvolvimento de Sistemas**

[www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)





**Acesse o link abaixo para cadastrar ou atualizar o cadastro de um Núcleo de Segurança do Paciente (NSP):**

**<http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento/>**

**ATENÇÃO:** Empresas ou Instituições que peticionem assuntos à Anvisa devem acessar o sistema [Cadastramento De Empresas](#)

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

CNPJ :

Pesquisar

**ACESSO**

[Esqueci minha senha](#)

[Altera Senha](#)

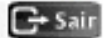
[Manual](#)

[Termo de Responsabilidade](#)





## 1º PASSO – PESQUISAR INSTITUIÇÃO



ATENÇÃO: Empresas ou Instituições que petitionem assuntos à Anvisa  
[Cadastramento De Empresas](#)

PREENCHA O CNPJ PRÓPRIO OU DA MANTENEDORA E C

CNPJ :

Pesquisar

ACESSO

[Esqueci minha senha](#)

[Altera Senha](#)

[Manual](#)

[Termo de Responsabilidade](#)

- Em primeiro lugar é necessário preencher o campo CNPJ e clicar no **Botão Pesquisar** para verificar se o Serviço de Saúde já possui cadastro.

- Caso exista cadastro com o CNPJ informado, será exibida uma lista com todas as Instituições cadastradas vinculadas a esse CNPJ.





## 1º PASSO – PESQUISAR INSTITUIÇÃO

ATENÇÃO: Empresas ou Instituições que petitionem assuntos à Anvisa devem realizar o [Cadastramento De Empresas](#)

**PREENCHA O CNPJ PRÓPRIO OU DA MANTENEDORA E CLIQUE**

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

CNPJ :



RAZAO SOCIAL	GRUPO NOME FANTASIA
<a href="#">Mantenedora Teste de Visa Regional</a>	<a href="#">Secretaria de Saude do Est</a>
<a href="#">Visa Regional Teste</a>	<a href="#">Visa Regional</a>

ACESSO

[Esqueci minha senha](#)

[Altera Senha](#)

[Manual](#)

- Se o Serviço de Saúde que deseja cadastrar ou atualizar o cadastro estiver nessa lista é só selecioná-lo e digitar a senha de acesso, caso contrário clique no **Botão Novo Cadastro**.

- Se o Serviço de Saúde já estiver cadastrado, mas ninguém souber a senha, será necessário clicar em **Esqueci minha senha**. Se mesmo assim não conseguir recuperar a senha, entrar em contato pelo e-mail [cadastro.sistemas@anvisa.gov.br](mailto:cadastro.sistemas@anvisa.gov.br)

- Caso não exista nenhuma instituição cadastrada com o CNPJ informado, não será necessário clicar em **Novo Cadastro**, pois será iniciado o cadastro automaticamente.





## 2º PASSO – CADASTRAR INSTITUIÇÃO

[Sair](#)

ATENÇÃO: Empresas ou Instituições que petitionem assuntos à Anvisa devem acessar [Cadastramento De Empresas](#)

**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 :

### ACESSO

Preencha os dados abaixo e clique em ENTRAR

Email :

Tipo da Instituição:

[Esqueci minha senha](#)

[Altera Senha](#)

[Manual](#)

Informe o E-mail (não pode ser E-mail pessoal) e o Tipo da Instituição (**Categoria e Subcategoria**) que deseja cadastrar. Clique no **Botão Entrar**. Para cadastro de NSP, a Subcategoria selecionada deve ser **Núcleo de Segurança do Paciente**.





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

Próprio: Mantenedora: **1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA****1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**CNPJ Mantenedora:  Preencha esCNPJ Próprio: CNES: Nome Visa/Razão Social \*: Nome Fantasia \*: 

Categoria \*: Visa Municipal

E-Mail \*: visa@municipal.gov.br

Sigla \*: Tipos de Instituição Gestora \*: -- Selecione -- 

Se o Serviço de Saúde que está sendo cadastrado não possuir CNPJ próprio e for utilizar o CNPJ de uma Mantenedora, escolha a opção **Mantenedora** e informe o CNPJ desta. Caso a Instituição Mantenedora ainda não possua cadastro, o sistema exigirá o cadastro desta. O próprio sistema indicará se a mantenedora está cadastrada ou não.

**1.2 - ENDEREÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**Logradouro \*: Bairro \*: CEP \*: UF \*: -- Selecione -- Cidade \*: -- Selecione -- 



O(A) VISA MUNICIPAL UTILIZA O CNPJ DE OUTRO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO(POR EXEMPLO: PREFEITURA OU SECRETARIA) OU POSSUI CNPJ PRÓPRIO?

Próprio: Mantenedora: **1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA****1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**CNPJ Mantenedora:  Esta mantenedora ainda não está cadastrada. Cadastre-a logoCNPJ Próprio: CNES: Nome Visa/Razão Social \*: Nome Fantasia \*: Categoria \*: E-Mail \*: Sigla \*: Tipos de Instituição Gestora \*: **1 - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTENEDORA****NAO PREENCHA OS CAMPOS ABAIXO COM OS DADOS DA VIGILÂNCIA. INFORME OS DADOS DO DETENTOR DO CNPJ.****1.1 - DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO MANTENEDORA**CNES: Nome Instituição/Razão Social \*: Nome Fantasia: Tipo da Instituição \*: E-Mail \*: Logradouro \*: Bairro \*: CEP \*: UF \*: Cidade \*: 

Preencha os campos referentes à Mantenedora e clique no **Botão Gravar**. Neste caso de ainda ter que cadastrar a mantenedora, são os dados dela que devem ser registrados. Durante o processo de cadastro, apenas nesse momento será necessário registrar os dados da mantenedora, mas só se o sistema indicar que é necessário realizar esse cadastro.





O(A) VISA MUNICIPAL UTILIZA O CNPJ DE OUTRO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO(POR EXEMPLO: PREFEITURA ou SECRETARIA DE SAÚDE) OU POSSUI CNPJ PRÓPRIO?

Próprio: Mantenedora: **1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA****1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**CNPJ Mantenedora:  INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTECNPJ Próprio: CNES: Nome Visa/Razão Social \*: Nome Fantasia \*: Categoria \*: E-Mail \*: Sigla \*: Tipos de Instituição Gestora \*: **1.2 - ENDEREÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**Logradouro \*: Bairro \*: CEP \*: UF \*: Cidade \*: 

Neste momento, preencha os campos referentes ao seu Serviço de Saúde (e não da mantenedora) e clique no **Botão Gravar**.

Uma tela confirmando o Cadastro do Serviço de Saúde será exibida. **Preste muita atenção nela.**

**CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES**

VISA gravada com sucesso.

A senha cadastrada padrão é 12345678.

Essa senha será utilizada posteriormente para atualizar dados do cadastro da instituição junto à ANVISA.

Será solicitada a redefinição da senha no primeiro acesso.


Clique em voltar para prosseguir com o cadastro dos Gestores de Segurança.

Foi enviado um email para: visa@municipal.gov.br confirmando seu cadastro.







**1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA****1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

CNPJ Mantenedora :	<input type="text" value="82576136000109"/>	INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTE
CNPJ Próprio :	<input type="text"/>	
CNES :	<input type="text" value="252525"/>	
Nome Visa/Razão Social *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal Teste"/>	
Nome Fantasia *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal"/>	
Categoria *:	<input type="text" value="Visa Municipal"/>	
E-Mail *:	<input type="text" value="visa@municipal.gov.br"/>	
Sigla *:	<input type="text" value="VISA"/>	
Tipos de Instituição Gestora *:	<input type="text" value="ADMINISTRAÇÃO DIRETA"/>	

**1.2 - ENDEREÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Logradouro *:	<input type="text" value="Rua Teste"/>
Bairro *:	<input type="text" value="Teste"/>
CEP *:	<input type="text" value="79.100-000"/>
UF *:	<input type="text" value="MS"/>
Cidade *:	<input type="text" value="COSTA RICA"/>

O próximo passo é incluir os telefones do seu Serviço de Saúde.

**1.3 - TELEFONES DA VISA****1.4 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL** **1.5 - GESTORES DE SEGURANÇA ASSOCIADOS** 



Clique no **Botão Incluir.**

1.3 - TELEFONES DA VISA

Incluir

1 - CADASTRO DE TELEFONE

Tipo : Telefone Comercial

DDD : 67

Telefone : 3206-0101

Observação :

Gravar

Voltar

Preencha as informações referentes ao telefone e clique no **Botão Gravar.**





## **Entenda quem são os atores que serão cadastrados nos próximos passos**

- **Responsável Legal** é a pessoa física designada em estatuto, contrato social ou ata, incumbida de representar a pessoa jurídica, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais.
- **Gestor de Segurança** é a pessoa que será responsável por administrar os usuários do Serviço de Saúde. Somente ele poderá cadastrar usuários e atribuir perfil de acesso ao Notivisa. Todo Serviço de Saúde que deseja usar os sistemas disponibilizados pela Anvisa deve ter pelo menos um Gestor de Segurança cadastrado. Vale ressaltar que Gestor de Segurança não é um perfil de acesso ao Notivisa, e sim a pessoa responsável dentro do Serviço de Saúde para atribuir os perfis que os profissionais vão ter dentro de cada sistema. O Serviço de Saúde pode cadastrar mais de um Gestor de Segurança.





## Cadastro de Instituições

# 4º PASSO – ASSOCIAR RESPONSÁVEL LEGAL

Sair

### 1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

#### 1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CNPJ Mantenedora :	<input type="text" value="82576136000109"/>	INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTE
CNPJ Próprio :	<input type="text"/>	
CNES :	<input type="text" value="252525"/>	
Nome Visa/Razão Social *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal Teste"/>	
Nome Fantasia *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal"/>	
Categoria *:	<input type="text" value="Visa Municipal"/>	
E-Mail *:	<input type="text" value="visa@municipal.gov.br"/>	
Sigla *:	<input type="text" value="VISA"/>	
Tipos de Instituição Gestora *:	<input type="text" value="ADMINISTRAÇÃO DIRETA"/>	

#### 1.2 - ENDEREÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Logradouro *:	<input type="text" value="Rua Teste"/>
Bairro *:	<input type="text" value="Teste"/>
CEP *:	<input type="text" value="79.100-000"/>
UF *:	<input type="text" value="MS"/>
Cidade *:	<input type="text" value="COSTA RICA"/>

Alterar

Para excluir um telefone clique no **Botão Excluir.**

O próximo passo é o **associar Responsável Legal.**

#### 1.3 - TELEFONES DA VISA

<a href="#">(67) 3206-0101</a>	Excluir
Incluir	

#### 1.4 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

Associar Responsável

#### 1.5 - GESTORES DE SEGURANÇA ASSOCIADOS

Associar Gestor de Segurança



**2 - RESPONSÁVEL****2.1 - DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL**

CPF :	363.251.162-40
Nome *:	<input type="text"/>
Sexo *:	-- Selecione -- ▾
Mãe *:	<input type="text"/>
Data de Nascimento *:	<input type="text"/>
UF Nacionalidade *:	-- Selecione -- ▾
Cidade *:	-- Selecione -- ▾

Se o Responsável Legal não possuir cadastro na Anvisa, este deverá ser efetuado.

**2.2 - LOCALIDADE DO RESPONSÁVEL**

Logradouro *:	<input type="text"/>
Bairro *:	<input type="text"/>
CEP *:	<input type="text"/>
E-Mail *:	<input type="text"/>
Telefone *:	<input type="text"/>
País *:	-- Selecione -- ▾
UF País *:	-- Selecione -- ▾
Cidade *:	-- Selecione -- ▾

**2.3 - DADOS PARA ACESSO DO RESPONSÁVEL**

E-Mail :	<input type="text"/>
Senha Padrão :	12345678





## Cadastro de Instituições

**4º PASSO – ASSOCIAR RESPONSÁVEL LEGAL**

Sair

**2 - RESPONSÁVEL****2.1 - DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL**

CPF :	363.251.162-40
Nome *:	Fulano da Silva
Sexo *:	Masculino
Mãe *:	Fulana da Silva
Data de Nascimento *:	10/09/1976
UF Nacionalidade *:	MS
Cidade *:	CORONEL SAPUCAIA

Preencha os campos com as informações do Responsável Legal e clique no **Botão Salvar**.

**2.2 - LOCALIDADE DO RESPONSÁVEL**

Logradouro *:	Av. Teste
Bairro *:	Teste
CEP *:	79.100-000
E-Mail *:	fulano@visa.gov.br
Telefone *:	3602-0202
País *:	BRASIL
UF País *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA

Preencha os campos referentes à documentação do Responsável Legal. Clique no **Botão Associar**.

**2.3 - DADOS PARA ACESSO DO RESPONSÁVEL**

E-Mail :	fulano@visa.gov.br
Senha Padrão :	12345678

Salvar Limpar Voltar

**1 - ASSOCIA RESPONSÁVEL**

Nome *:	Fulano da Silva
---------	-----------------

<b>2 - DOCUMENTAÇÃO</b>			
Carteira de Identidade *:	101010		
Orgão Exp. *:	SSP		
UF RG *:	MS	Data de Expedição :	10/10/1988

Associar Voltar





## Cadastro de Instituições

**PASSO SECUNDÁRIO – DESASSOCIAR RESPONSÁVEL LEGAL**[Sair](#)

## 1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA


## 1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CNPJ Mantenedora :	<input type="text" value="82576136000109"/>	INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTE
CNPJ Próprio :	<input type="text"/>	
CNES :	<input type="text" value="252525"/>	
Nome Visa/Razão Social *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal Teste"/>	
Nome Fantasia *:	<input type="text" value="Vigilância Sanitária Municipal"/>	
Categoria *:	<input type="text" value="Visa Municipal"/>	
E-Mail *:	<input type="text" value="visa@municipal.gov.br"/>	
Sigla *:	<input type="text" value="VISA"/>	
Tipos de Instituição Gestora *:	<input type="text" value="ADMINISTRAÇÃO DIRETA"/>	<input type="button" value="v"/>


## 1.2 - ENDEREÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Logradouro *:	<input type="text" value="Rua Teste"/>
Bairro *:	<input type="text" value="Teste"/>
CEP *:	<input type="text" value="79.100-000"/>
UF *:	<input type="text" value="MS"/>
Cidade *:	<input type="text" value="COSTA RICA"/>

## 1.3 - TELEFONES DA VISA

[\(67\) 3206-0101](#)1.4 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL 

Nome :	Fulano da Silva
CPF :	363.251.162-40
Email :	fulano@visa.gov.br

1.5 - GESTORES DE SEGURANÇA ASSOCIADOS 

Caso o Responsável Legal cadastrado esteja errado, clique neste Botão para **Desassociar esse Responsável Legal e associar outro.**





Para confirmar a operação clique no **Botão Desassociar**.

1 - ASSOCIA RESPONSÁVEL	
Nome *:	<input type="text" value="Fulano da Silva"/>

2 - DOCUMENTAÇÃO	
Carteira de Identidade *:	<input type="text" value="101010"/>
Orgão Exp. *:	<input type="text" value="SSP"/>
UF RG *:	<input type="text" value="MS"/>
Data de Expedição :	<input type="text" value="10/10/1988"/>







## Cadastro de Instituições

**5º PASSO – ASSOCIAR GESTOR DE SEGURANÇA**

Sair

## 1 - IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## 1.1 - DADOS CADASTRAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CNPJ Mantenedora : 82576136000109 INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTE

CNPJ Próprio : 

CNES : 252525

Nome Visa/Razão Social \*: Vigilância Sanitária Municipal Teste

Nome Fantasia \*: Vigilância Sanitária Municipal

Categoria \*: Visa Municipal

E-Mail \*: visa@municipal.gov.br

Sigla \*: VISA

Instituição Gestora \*: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Logradouro \*: Rua Teste

Bairro \*: Teste

CEP \*: 79.100-000

UF \*: MS

Cidade \*: COSTA RICA

Alterar

## 1.3 - TELEFONES DA VISA

[\(67\) 3206-0101](#)

Excluir

Incluir

## 1.4 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome : Fulano da Silva

CPF : 363.251.162-40

Email : fulano@visa.gov.br

Desassociar Responsável

## 1.5 - GESTORES DE SEGURANÇA ASSOCIADOS

Associar Gestor de Segurança

O próximo passo é associar o **Gestor de Segurança**. Poderá ser cadastrado **mais de um** Gestor de Segurança, conforme definição do próprio Serviço de Saúde.



**2 - GESTOR DE SEGURANÇA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA****2.1 - DADOS PESSOAIS DO GESTOR DE SEGURANÇA**

CPF :	173.575.163-42
Nome *:	<input type="text"/>
Sexo *:	-- Selecione -- ▾
Mãe *:	<input type="text"/>
Data de Nascimento *:	<input type="text"/>
UF Nacionalidade *:	-- Selecione -- ▾
Cidade *:	-- Selecione -- ▾

Se o **Gestor de Segurança** não possuir cadastro na Anvisa, este deverá ser efetuado.

**2.2 - LOCALIDADE DO GESTOR DE SEGURANÇA**

Logradouro *:	<input type="text"/>
Bairro *:	<input type="text"/>
CEP *:	<input type="text"/>
E-Mail *:	<input type="text"/>
Telefone *:	( <input type="text"/> ) <input type="text"/>
País *:	-- Selecione -- ▾
UF País *:	-- Selecione -- ▾
Cidade *:	-- Selecione -- ▾

Salvar Limpar Voltar





## Cadastro de Instituições

# 5º PASSO – ASSOCIAR GESTOR DE SEGURANÇA

Sair

### 2 - GESTOR DE SEGURANÇA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

#### 2.1 - DADOS PESSOAIS DO GESTOR DE SEGURANÇA

CPF : 173.575.163-42

Nome \*: Ciclana da Silva

Sexo \*: Feminino

Mãe \*: Beltrana da Silva

Data de Nascimento \*: 10/10/1972

UF Nacionalidade \*: MS

Cidade \*: ITAQUIRAÍ

Preencha os campos com as informações do Gestor de Segurança e clique no **Botão Salvar**.

#### 2.2 - LOCALIDADE DO GESTOR DE SEGURANÇA

Logradouro \*: Rua Teste

Bairro \*: Teste

CEP \*: 79.100-000

E-Mail \*: ciclana@visa.gov.br

Telefone \*: (67 ) 3206-0202

País \*: BRASIL

UF País \*: MS

Cidade \*: COSTA RICA

Preencha os campos referentes à documentação do Gestor de Segurança. Clique no **Botão Associar**.

Salvar Limpar Voltar

#### 1 - ASSOCIA GESTOR

Nome \*: Ciclana da Silva

#### 2 - DOCUMENTAÇÃO

Carteira de Identidade \*: 121212

Orgão Exp. \*: SSP

UF RG \*: MS

Data de Expedição : 01/01/1986

Uma tela confirmando o Cadastro do Gestor de Segurança será exibida. **Preste bem atenção nela.**

### CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES

O cadastro do gestor será validado pela ANVISA. Aguarde a mensagem de aprovação, que conterá também as instruções para acesso ao Cadastro de Usuários, pelo e-mail informado.

Certifique-se que os e-mails da ANVISA (terminados em @anvisa.gov.br) não serão bloqueados. É permitido o cadastro de mais gestores para garantir o acesso ao Cadastro de Usuários, no eventual desligamento de um gestor.

Voltar



## CADASTRO FINALIZADO

Sair

•Após cadastrado, o **Gestor de Segurança** deverá aguardar a aprovação do seu cadastro.

•Esta aprovação pode ser feita pela Anvisa, Visa Estadual ou Visa Regional Estadual.

•Quando o cadastro for aprovado, o **Gestor de Segurança** receberá, por e-mail, as instruções de acesso ao Cadastro de Usuários.

•Se o cadastro não for aprovado em 3 dias úteis, entrar em contato pelo e-mail [cadastro.sistemas@anvisa.gov.br](mailto:cadastro.sistemas@anvisa.gov.br)

**VIGILANCIA SANITARIA**

INSTITUIÇÃO MANTENEDORA TESTE : 82576136000109

: 252525

Vigilância Sanitária Municipal Teste

Vigilância Sanitária Municipal

Visa Municipal

visa@municipal.gov.br

VISA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO**

Rua Teste

Teste

79.100-000

MS

COSTA RICA

Alterar

Excluir

Incluir

Caso o Gestor de Segurança cadastrado esteja errado, clique neste Botão para **Desassociar esse Gestor de Segurança.**

1.4 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome :	Fulano da Silva		
CPF :	363.251.162-40		
Email :	fulano@visa.gov.br		
Desassociar Responsável			
1.5 - GESTORES DE SEGURANÇA ASSOCIADOS			
Aguardando aprovação	CICLANA DA SILVA	cidana@visa.gov.br	Desassociar
Associar Gestor de Segurança			





## Continuação do Cadastro

- Após cadastrar ou atualizar os dados do **Serviço de Saúde, Responsável Legal e Gestor de Segurança**, e este esteja aprovado, será necessário acessar o **Cadastro de Usuários** para cadastrar e atribuir perfil aos profissionais do Serviço de Saúde que vão utilizar o Notivisa.





**ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
Equipe de Cadastro/GGTIN**

# **PASSO A PASSO Cadastro de Usuários**

---

**Gerência-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação  
Gerência de Desenvolvimento de Sistemas**

[www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)



**ACESSO PELO GESTOR DE SEGURANÇA** 

Após ter seu cadastro aprovado, o Gestor de Segurança acessa o link abaixo para cadastrar e atribuir perfil de acesso aos profissionais do seu Serviço de Saúde:

<http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuario/>

LOGIN	
E-mail do gestor de segurança :	<input type="text"/>
Senha :	<input type="password"/>
<input type="button" value="ENTRAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="ALTERAR SENHA"/>	
<a href="#">Esqueci minha senha</a>	
<a href="#">Manual</a>	





## ACESSO PELO GESTOR DE SEGURANÇA

Na tela inicial de acesso, informe o **e-mail do Gestor de Segurança** e a senha. Clique no **botão Entrar**. Caso o Gestor de Segurança **não lembre a senha** Clique em **Esqueci minha senha**

LOGIN	
E-mail do gestor de segurança :	<input type="text" value="cidana@visa.gov.br"/>
Senha :	<input type="password" value="••••••"/>
<input type="button" value="ENTRAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="ALTERAR SENHA"/>	
<a href="#">Esqueci minha senha</a>	








## SELECIONAR INSTITUIÇÃO

Escolha a Instituição à qual os usuários devem ser associados. Clique no **Botão Entrar**.

**LOGIN**

Instituição Representada :  

**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário**

**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**

**Listagem de Usuários**

Funcionalidades disponíveis para o Gestor de Segurança.





## CADASTRAR USUÁRIO DE SISTEMA

Clique nesta opção para cadastrar um novo usuário ou editar um cadastro já existente.

**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário** →

**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**

**Listagem de Usuários**

USUÁRIO	
CPF :	<input type="text"/>
<input type="button" value="CONTINUAR"/> <input type="button" value="VOLTAR"/>	

Informe o CPF do usuário que deseja cadastrar e clique no **Botão Continuar.**





## CADASTRAR USUÁRIO DE SISTEMA

### 2 - USUÁRIO

#### 2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO

CPF :	156.194.294-40
Nome *:	Beltrano da Silva
Sexo *:	Masculino
Mãe *:	Fulana da Silva
Data Nascimento *:	12/12/1971
UF Naturalidade *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA

#### 2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO

Logradouro *:	Teste
Bairro *:	Teste
CEP *:	79.100-000
E-Mail *:	beltrano@visa.gov.br
País *:	BRASIL
UF País *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA

#### 2.3 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO

E-Mail :	beltrano@visa.gov.br
----------	----------------------

SALVAR LIMPAR MENU

Se a pessoa já possuir cadastro, confira os dados e clique somente no **Botão Salvar** para criar o usuário. Mas se ainda não possuir cadastro, é necessário efetuar-lo. Preencha os campos com as informações do usuário e clique no **Botão Salvar**.





## CADASTRAR USUÁRIO DE SISTEMA

2 - USUÁRIO	
<b>2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO</b>	
CPF :	156.194.294-40
Nome *:	Beltrano da Silva
Sexo *:	Masculino
Mãe *:	Fulana da Silva
Data Nascimento *:	12/12/1971
UF Naturalidade *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA
<b>2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO</b>	
Logradouro *:	Teste
Bairro *:	Teste
CEP *:	79.100-000
E-Mail *:	beltrano@visa.gov.br
País *:	BRASIL
UF País *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA
<b>TELEFONES</b>	
Incluir Telefone	
<b>2.3 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO</b>	
E-Mail :	beltrano@visa.gov.br
<input type="button" value="ALTERAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="MENU"/>	

O próximo passo é incluir os telefones do usuário.





## CADASTRAR USUÁRIO DE SISTEMA

Clique no **Botão Incluir Telefone.**

TELEFONES
Incluir Telefone

1 - CADASTRO DE TELEFONE	
Tipo :	-- Selecione --
DDD :	<input type="text"/>
Telefone :	<input type="text"/>
Observação :	<input type="text"/>
Gravar Voltar	

Preencha as informações referentes ao telefone e clique no **Botão Gravar.**





## CADASTRAR USUÁRIO DE SISTEMA

2 - USUÁRIO	
2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO	
CPF :	156.194.294-40
Nome *:	Beltrano da Silva
Sexo *:	Masculino
Mãe *:	Fulana da Silva
Data Nascimento *:	12/12/1971
UF Naturalidade *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA
2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO	
Logradouro *:	Teste
Bairro *:	Teste
CEP *:	79.100-000
E-Mail *:	beltrano@visa.gov.br
País *:	BRASIL
UF País *:	MS
Cidade *:	COSTA RICA
TELEFONES	
DDD	NÚMERO TELEFONE
67	91458787
67	32060808
<input type="button" value="Incluir Telefone"/>	
2.3 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO	
E-Mail :	beltrano@visa.gov.br
<input type="button" value="ALTERAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/> <input type="button" value="MENU"/>	

O usuário já está cadastrado. Clique no **Botão Menu** para voltar ao menu de funcionalidades.





## Etapa obrigatória para acesso ao sistema

Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário

Associar/Desassociar Perfis de Acesso

Listagem de Usuários

Clique nesta opção, para atribuir perfil de acesso aos usuários cadastrados.

Usuário **SEM** perfil de acesso não consegue acessar o Notivisa para realizar/monitorar notificações





## PERFIS DE ACESSO AO NOTIVISA

### PERFIS DE USUÁRIOS de Serviços de Saúde

**Perfil Gestor Notivisa de Instituição** – Pode notificar, pode retificar (corrigir/complementar) uma notificação enviada, pode visualizar (acompanhar) todas as notificações realizadas pelos usuários da instituição/empresa e aprovar as notificações dos técnicos sem permissão de envio.

**Perfil Técnico Com Permissão de Envio** – Pode notificar, pode retificar (corrigir/complementar) uma notificação enviada, pode visualizar (acompanhar) apenas as suas notificações enviadas, suas notificações são enviadas diretamente, sem necessidade de aprovação do usuário com perfil gestor notivisa de instituição. Não aprova as notificações do técnico sem permissão de envio.

**Perfil Técnico SEM Permissão de Envio** – Pode notificar, pode retificar (corrigir/complementar) uma notificação enviada, porém sua notificação só será enviada para o SNVS se aprovada pelo usuário com perfil gestor notivisa de instituição, pode visualizar (acompanhar) as suas notificações.







## Cadastro de Usuários



**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário**

**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**

**Listagem de Usuários**

Clique nesta opção, para atribuir perfil de acesso aos usuários cadastrados.

**USUÁRIO**

beltrano@visa.gov.br

Selecione o usuário.

**SISTEMA**

NOTIVISA - NOTIFICAÇÃO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Selecione o sistema.

**PERFIS**

<i>Perfis Disponíveis para Associação</i>		<i>Perfis Associados ao Usuário</i>
notivisa instituição - tecnico sem envio notivisa tecnicoSNVS notivisa instituição - tecnico com envio	>>  <<	notivisa instituição - gestor

Selecione o perfil desejado e clique no **Botão >>**. Para concluir a operação clique no **Botão Salvar**.

SALVAR VOLTAR





## LISTAR OS USUÁRIOS DE SISTEMAS

**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário**

**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**

**Listagem de Usuários**

Clique nesta opção, para listar todos os usuários vinculados ao Serviço de Saúde representado pelo Gestor de Segurança.



<u>NOME</u>	<u>E-MAIL</u>
Beltrano da Silva	beltrano@visa.gov.br
Cidana da Silva	cidana@visa.gov.br



# DÚVIDAS PODEM SER ESCLARECIDAS:

1. CONSULTANDO OS MANUAIS DO CADASTRO;
2. CONSULTANDO O FAQ;
3. ENVIANDO AS DÚVIDAS PARA OS E-MAILS:  
**CADASTRO.SISTEMAS@ANVISA.GOV.BR**