



**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:

<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 <input type="button" value="v"/>
Mãe *:	Fulana da Silva
Data Nascimento *:	12/12/1971
UF Naturalidade *:	MS <input type="button" value="v"/>
Cidade *:	COSTA RICA <input type="button" value="v"/>
<b>2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO</b>	
Logradouro *:	Teste
Bairro *:	Teste
CEP *:	79.100-000
E-Mail *:	beltrano@visa.gov.br
País *:	BRASIL <input type="button" value="v"/>
UF País *:	MS <input type="button" value="v"/>
Cidade *:	COSTA RICA <input type="button" value="v"/>
<b>TELEFONES</b>	
<input type="button" value="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
<input type="button" value="Incluir Telefone"/>

1 - CADASTRO DE TELEFONE	
Tipo :	<input type="text" value="-- Selecione --"/>
DDD :	<input type="text"/>
Telefone :	<input type="text"/>
Observação :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="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, Empresas detentoras de registro de produto sob vigilância sanitária, Drogarias, Farmácias..., exceto SNVS.**

**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.





## PERFIS DE ACESSO AO NOTIVISA

### PERFIL DE USUÁRIOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Anvisa, Visas Estaduais, Visas Municipais e Visas Regionais Estaduais)

**Perfil Técnico SNVS** - Pode notificar, pode retificar (corrigir/complementar) uma notificação enviada, pode visualizar as suas notificações enviadas (acompanhar), pode visualizar todas as notificações enviadas do seu município/estado (gerenciar), pode alterar a situação das notificações, pode registrar no histórico das notificações as ações adotadas no processo de análise/avaliação/investigação da notificação, pode exportar os dados das notificações e pode excluir/recuperar notificações enviadas.

**ANVISA (Técnico SNVS)** – Pode visualizar todas as notificações enviadas, independentemente do produto motivo.

**VISAS ESTADUAIS (Técnico SNVS)** – Pode visualizar de forma total todas as notificações realizadas em seu estado, e de forma parcial as notificações realizadas no restante do país.

**VISAS MUNICIPAIS (Técnico SNVS)** – Pode visualizar de forma total todas as notificações realizadas em seu município, e de forma parcial as notificações realizadas no restante do seu estado. Não visualiza as notificações de outros estados, exceto notificações de queixas técnicas de produtos cuja empresa esteja localizada em seu município.





## 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 à instituição representada 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](mailto:CADASTRO.SISTEMAS@ANVISA.GOV.BR)**