

Governo do Tocantins  
Secretaria de Estado da Saúde  
Superintendência de Vigilância em Saúde  
Diretoria de Vigilância Sanitária  
Núcleo Estadual de Segurança do Paciente

# Passo a Passo para Alterar Informações de “Gestor de Segurança” e “Usuários” do Sistema NOTIVISA





## Cadastro de Usuários

Acesse o sistema de Cadastro de Usuários pelo Link:

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

LOGIN	
E-mail do gestor de segurança :	<input type="text" value=" [redacted] @hotmail.com"/>
Senha :	<input type="password" value="00000000"/>
<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>	

**Somente o Gestor de Segurança da Instituição têm acesso ao Link acima, com seu E-mail e Senha.**





## Cadastro de Usuários



### LOGIN

Instituição Representada :

-- Selecione --  
-- Selecione --

Clicar em Selecione, Instituição Representada. Lembrando: Instituição Atual.

## Cadastro de Usuários




### LOGIN

Instituição Representada :

[Instituição selecionada]

Entrar

Após ter selecionado o nome da Instituição Representada (atual), clicar no botão Entrar.

 Cadastro de Usuários

**Gestor de Segurança**  
clique nesta opção  
para dar  
continuidade.

**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário**  
**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**  
**Listagem de Usuários**

**Funcionalidades disponíveis  
para o Gestor de Segurança.**





## Cadastro de Usuários



USUÁRIO	
CPF :	<input type="text" value="000.000.000-00"/>
<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Voltar"/>

- ✓ Digitar o CPF do técnico, qual deseje fazer Alteração Cadastral.
- ✓ **NÃO** digitar ponto e hífen, em seguida clicar no Botão em destaque.



Ao realizar a alteração/atualização cadastral, em seguida clique no Botão Alterar.

**2 - USUÁRIO**  
**2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO**

CPF *	
Nome *	
Sexo *	
Mãe *	
Data Nascimento *	
País Nacionalidade *	
UF Naturalidade *	
Cidade *	

**2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO**

Logradouro *	
Bairro *	
CEP *	
E-Mail *	@gmail.com
País *	BRASIL
UF País *	
Cidade *	

**2.3 - DOCUMENTO DO USUÁRIO**

Número *	
Orgão Exp. *	
UF RG *	
Data de Expedição :	

TELEFONES	
DDD	NÚMERO TELEFONE
67	
<input type="button" value="Incluir Telefone"/>	

**NÃO PREENCHER a Data**

**2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO**

E-Mail :	@gmail.com
Data de Expiração :	
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Menu"/>	



MENSAGEM DO SISTEMA

Usuário alterado com sucesso

[Voltar](#)

Ação realizada com sucesso, clicar no Botão Voltar.





- ❑ Ao retornar à página, verifique se o sistema atualizou a Alteração.
- ❑ Caso contrário dê um **F5**.
- ❑ Tudo OK clicar no Botão **Log-off** em destaque.

**2 - USUÁRIO**  
**2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO**

CPF :	[REDACTED]
Nome *:	[REDACTED]
Sexo *:	[REDACTED]
Mãe *:	[REDACTED]
Data Nascimento *:	[REDACTED]
País Nacionalidade*:	[REDACTED]
UF Naturalidade *:	[REDACTED]
Cidade *:	[REDACTED]

**2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO**

Logradouro *:	[REDACTED]
Bairro *:	[REDACTED]
CEP *:	[REDACTED]
E-Mail *:	[REDACTED]@gmail.com
País *:	BRASIL
UF País *:	[REDACTED]
Cidade *:	[REDACTED]

**2.3 - DOCUMENTO DO USUÁRIO**

Número *:	[REDACTED]
Orgão Exp. *:	[REDACTED]
UF RG *:	[REDACTED]
Data de Expedição :	[REDACTED]

TELEFONES	
DDD	NÚMERO TELEFONE
67	[REDACTED]
<input type="button" value="Incluir Telefone"/>	

**2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO**

E-Mail :	[REDACTED]@gmail.com
Data de Expiração :	[REDACTED]
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Menu"/>	

## ☐ NOTA:

- ✓ **Gestor de Segurança da Instituição**: caso atualize seu e-mail é necessário autoatribuir perfil de acesso ao sistema NOTIVISA vinculado ao novo e-mail;
- ✓ **Usuário do Sistema NOTIVISA**: caso atualize seu e-mail, o gestor de segurança da instituição deverá atribuir perfil de acesso ao sistema NOTIVISA vinculado ao novo e-mail.

**Gestor de  
Segurança ou  
Usuário do  
sistema, já  
pode acessar o  
Link abaixo.**

### Informe seus dados para acesso

e-Mail:

Senha:

Profissionais de instituições/empresas, para  
recuperar ou alterar a senha de acesso [clique aqui](#).

Profissionais de saúde liberais, para recuperar a senha  
de acesso [clique aqui](#).

Acesse o Sistema NOTIVISA pelo link:

<https://www8.anvisa.gov.br/notivisa/frmLogin.asp>

### Informe seus dados para acesso

e-Mail: @hotmail.com

Instituição representada:

Profissionais de instituições/empresas, para recuperar ou alterar a senha de acesso [clique aqui.](#)







Profissionais de saúde liberais, para recuperar a senha de acesso [clique aqui.](#)

Selecionar a Instituição Representada, em seguida clicar em Acessar.

### Informações de Acesso

<b>Razão Social</b>	Fundo Municipal de Saúde
<b>Nome Fantasia</b>	Hospital Municipal [REDACTED]
<b>CNES</b>	[REDACTED]
<b>E-mail:</b>	[REDACTED]@hotmail.com
<b>Categoria</b>	Fundo Municipal, Núcleo de Segurança do Paciente
<b>Perfil</b>	notivisa instituição - gestor, notivisa instituição - tecnico com envio

### Notificações pendentes

-  Notificar
-  **Assistência à Saúde**
-  Notificações Pendentes
-  Acompanhar Notificação
-  Importar Notificação
-  Sair

#### Notificações Pendentes de Aprovação:

Nenhuma notificação pendente encontrada

#### Notificações Pendentes de Conclusão

Nenhuma notificação pendente encontrada

**Clicar na Aba em destaque para acessar o Núcleo de Segurança do Paciente.**

**Início****Notificar****Acompanhar/Gerenciar****Caixa Postal****Sair**

Notificações Pendentes

Acompanhamento das  
Notificações

Exportar Notificações

**Notificações Pendentes de Aprovação**

Data	Notificação	Produto Motivo	Tipo
Nenhuma notificação pendente encontrada.			
0 de 0			

**Notificações Pendentes de Conclusão**

Data	Notificação	Produto Motivo	Tipo
Nenhuma notificação pendente encontrada.			
0 de 0			

**Clicar na aba Notificar em destaque para começar a notificar Incidentes/Eventos Adversos.**

**Governo do Tocantins**  
**Secretaria de Estado da Saúde**  
**Superintendência de Vigilância em Saúde**  
**Diretoria de Vigilância Sanitária**  
**Núcleo Estadual de Segurança do Paciente**

Para mais informações:

[nesptocantins@gmail.com](mailto:nesptocantins@gmail.com)



SECRETARIA DE ESTADO  
DA SAÚDE

