

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 Cadastrar Usuários de Instituição no 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>	

- **Gestor de Segurança da Instituição digite seu E-mail e Senha, em seguida clique em Entrar.**
- **Somente o Gestor de Segurança da Instituição tem acesso ao link.**





## Cadastro de Usuários



### LOGIN

Instituição Representada :

-- Selecione --  
-- Selecione --

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

## Cadastro de Usuários



### LOGIN

Instituição Representada :

[Selected Institution Name]

Entrar

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

## Cadastro de Usuários

**Gestor de Segurança  
clique na opção para  
Cadastrar Usuário.**

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

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





## Cadastro de Usuários

**Digitar o CPF do Usuário a ser cadastrado.  
NÃO necessita digitar ponto e hífen.  
Clicar em Continuar.**

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



### Cadastro de Usuários

<b>2 - USUÁRIO</b>	
<b>2.1 - DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO</b>	
CPF :	<input type="text" value="5"/>
Nome *:	<input type="text"/>
Sexo *:	-- Selecione --
Mãe *:	<input type="text"/>
Data Nascimento *:	<input type="text"/>
País Nacionalidade*:	BRASIL
UF Naturalidade *:	-- Selecione --
Cidade *:	-- Selecione --
<b>2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO</b>	
Logradouro *:	<input type="text"/>
Bairro *:	<input type="text"/>
CEP *:	<input type="text"/>
E-Mail *:	<input type="text"/>
País *:	BRASIL
UF País *:	-- Selecione --
Cidade *:	-- Selecione --
<b>2.3 - DOCUMENTO DO USUÁRIO</b>	
Número *:	<input type="text"/>
Orgão Exp. *:	-- Selecione --
UF RG *:	-- Selecione --
Data de Expedição :	<input type="text"/>
<b>2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO</b>	
E-Mail :	<input type="text"/>
Data de Expiração :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Menu"/>	

- Os campos com \* SÃO de preenchimento Obrigatório, ao término clicar no Botão Salvar.
- Caso o Usuário já tenha um cadastro anterior, o sistema vai recuperá-lo, confirme os dados e clique no Botão Salvar.

**NÃO PREENCHER A DATA**

**PREENCHIMENTO FACULTATIVO**





## Cadastro de Usuários



### MENSAGEM DO SISTEMA

Usuário cadastrado com sucesso.  
Foi enviado um e-mail para @gmail.com contendo informações sobre o seu acesso aos sistemas da ANVISA.

Voltar

**Clicar no Botão  
Voltar para Incluir  
número do telefone.**



Clicar no Botão  
Incluir Telefone.

TELEFONES

Incluir Telefone

#### 2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO

E-Mail : @gmail.com

Data de Expiração :

Alterar

Limpar

Menu



## Cadastro de Usuários



### 1 - CADASTRO DE TELEFONE

Tipo :

DDD :

Telefone :

Observação :

**Cadastrar Telefone,  
em seguida clicar  
no Botão Gravar.**





## Cadastro de Usuários



### MENSAGEM DO SISTEMA

Operação realizada com sucesso.

Voltar

**Clicar no Botão Voltar.**



## 2.4 - DADOS PARA ACESSO DO USUÁRIO

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

**Finalizado cadastro do Usuário.  
Clicar no Botão Menu para  
Associar Perfil de acesso.**





## Cadastro de Usuários



**Gestor de Segurança**  
clique na opção para  
Associar Perfil de  
Acesso ao Usuário.

**Cadastrar/Alterar Informações de Um Usuário**

**Associar/Desassociar Perfis de Acesso**

**Listagem de Usuários**





## Cadastro de Usuários

### USUÁRIO

**Selecionar E-mail do Usuário**

### SISTEMA

NOTIVISA - NOTIFICAÇÃO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Selecione o sistema**

### PERFIS

*Perfis Disponíveis para Associação*

*Perfis Associados ao Usuário*

- notivisa instituição - gestor
- notivisa instituição - tecnico sem envio
- notivisa instituição - tecnico com envio



**Selecione o Perfil Disponível e clique no Botão >>.**

Salvar

Voltar





## Cadastro de Usuários



### USUÁRIO

### SISTEMA

**Com o Perfil Disponível já associado na caixa abaixo, clique no Botão Salvar.**

### PERFIS

*Perfis Disponíveis para Associação*

*Perfis Associados ao Usuário*





## Cadastro de Usuários



### MENSAGEM DO SISTEMA

Operação realizada com sucesso!

[Voltar](#)

- Etapas para atribuir Perfil ao Usuário concluída.
- Para visualizar a ação, clicar em Voltar.





# Cadastro de Usuários



## USUÁRIO

**Selecionar E-mail do Usuário**

## SISTEMA

**Selecione o sistema**

➤ **Perfil Associado ao Usuário da Instituição.**  
➤ **Clicar em Log-off para sair da página.**

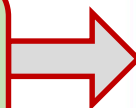
## PERFIS

<i>Perfis Disponíveis para Associação</i>		<i>Perfis Associados ao Usuário</i>
<input type="text" value="notivisa instituição - gestor"/> <input type="text" value="notivisa instituição - tecnico sem envio"/>	<input type="button" value="&gt;&gt;"/>  <input type="button" value="&lt;&lt;"/>	<input type="text" value="notivisa instituição - tecnico com envio"/>



- ✓ Finalizadas etapas do Cadastro do Usuário da Instituição, e de Associar Perfil de Acesso;
- ✓ Senha temporária de acesso ao sistema NOTIVISA é a padrão: **12345678**;
- ✓ Abrir E-mail cadastrado para trocar senha padrão;
- ✓ Próximo passo acessar o Sistema NOTIVISA.

Usuário digite seu  
e-Mail e Senha,  
depois clique em  
**Acessar**.



### Informe seus dados para acesso

e-Mail:

Senha:

**Acessar**

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>

### 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

<b>Notificações Pendentes de Aprovação:</b> Nenhuma notificação pendente encontrada
<b>Notificações Pendentes de Conclusão</b> 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

