



ANVISA

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

PERGUNTAS FREQUENTES *CADASTRO DE INSTITUIÇÕES*

Versão 4.0

Copyright © 2015. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)

Diretor-Presidente

Jarbas Barbosa da Silva Júnior

Diretores

Fernando Mendes Garcia Neto

Renato Alencar Porto

William Dib

Adjuntos dos Diretores

Pedro Ivo Sebba Ramalho

Meiruze Sousa Freitas

Bruno Araújo Rios

Ricardo Eugênio Mariani Burdelis

Chefe de Gabinete

Leonardo Batista Paiva

Gerente-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa - GGCIP

Danitza Passamai Rojas Buvnich

Organização, elaboração e revisão:

Coordenação de Gestão da Transparência e Acesso à Informação – CGTAI

CADASTRO DE INSTITUIÇÕES
PERGUNTAS FREQUENTES

01. Como cadastrar uma Instituição?	4
02. Quem é o Responsável Legal de uma Instituição?	5
03. Como associar o Responsável Legal a uma Instituição?	6
04. Como Desassociar o Responsável Legal de uma Instituição?	7
05. Quem é o Gestor de Segurança de uma Instituição?	8
06. Como associar o Gestor de Segurança a uma Instituição?	9
07. Como desassociar o Gestor de Segurança de uma Instituição?	10
08. O que são e como cadastrar usuários de uma Instituição?	11
09. Como atribuir perfil de acesso de sistema a um usuário?	12
10. O Gestor de Segurança não consegue acessar um determinado sistema. Como proceder?	13
11. Como retirar acesso de um usuário a um determinado sistema?	14
12. Como desassociar e/ou excluir um usuário de uma determinada Instituição?	15
13. Tento acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Gestor de Segurança aguardando aprovação da ANVISA” é exibida. Como proceder?	16
14. Tento acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Usuário não é Gestor de Segurança de nenhuma Instituição” é exibida. Como proceder?	17
15. Tento acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Usuário inexistente” é exibida. Como proceder?	18
16. Como alterar as informações referentes a um usuário?	19
17. Como alterar as informações referentes ao Responsável Legal?	20
18. Como alterar as informações referentes ao Gestor de Segurança?	21
19. Como alterar senha do cadastro da instituição?	22
20. O que fazer em caso de esquecimento de senhas (do cadastro da instituição ou de usuário ou gestor de segurança)?	23
21. O que fazer em caso de esquecimento de e-mail cadastrado?	24
22. O que fazer para alterar e-mail cadastrado para a instituição?	25
23. Como proceder em caso de bloqueio de usuário?	26
24. Como associar cidades a uma Vigilância Sanitária Regional Estadual (Somente para Vigilâncias sanitárias)?	27
25. Como desassociar cidades de uma Vigilância Sanitária Regional Estadual (Somente para Vigilâncias sanitárias)?	28
26. A instituição está cadastrada mas usuários não conseguem acessar aos sistemas?	29

1. Como cadastrar uma Instituição?

- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela inicial informe o CNPJ e clique na opção “Pesquisar”;
- Se nenhuma Instituição possuir cadastro com esse CNPJ, o sistema solicitará o início do cadastro automaticamente. Mas, se já existir algum cadastro com o CNPJ informado e não corresponder à Instituição desejada, será necessário clicar em Novo Cadastro, informar o e-mail e tipo da Instituição e clicar em Entrar;
- Na tela de cadastro, preencha os campos com as informações da Instituição e clique em Gravar;
- Por fim, inclua telefones, associe o Responsável Legal e pelo menos um Gestor de Segurança.

2. Quem é o Responsável Legal de uma Instituição?

O Responsável Legal é a pessoa física designada para representar, ativa e passivamente, a Instituição a qual está associado.

3. Como associar o Responsável Legal a uma Instituição?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela de cadastro da Instituição, clique no Botão Associar Responsável;
- Informe o CPF do Responsável Legal;
- Se o Responsável Legal já possuir cadastro, confirme as informações sobre documentação e clique em Associar;
- Caso o Responsável Legal ainda não possua cadastro, uma tela de cadastro será exibida;
- Preencha os campos com as informações do Responsável Legal e clique em Salvar.

4. Como Desassociar o Responsável Legal de uma Instituição?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela de cadastro da Instituição clique no Botão Desassociar Responsável, localizado abaixo das informações do Responsável Legal;
- Na tela exibida, clique em Desassociar para confirmar a operação.

5. Quem é o Gestor de Segurança de uma Instituição?

O Gestor de Segurança é a pessoa que será responsável por administrar os usuários relacionados a uma determinada Instituição. Somente ele poderá cadastrar usuários e atribuir perfil de acesso aos sistemas disponibilizados pela Anvisa.

6. Como associar o Gestor de Segurança a uma Instituição?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela de cadastro da Instituição clique no Botão Associar Gestor de Segurança;
- Informe o CPF do Gestor de Segurança;
- Se o Gestor de Segurança já possuir cadastro, confirme as informações sobre documentação e clique em Associar;
- Caso o Gestor de Segurança ainda não possua cadastro, uma tela de cadastro será exibida;
- Preencha os campos com as informações do Gestor de Segurança e clique em Salvar.

Obs.: Uma mensagem de aprovação contendo as informações para o acesso ao Cadastro de Usuários, como login e senha, será enviada para o e-mail informado no cadastro do Gestor de Segurança.

7. Como desassociar o Gestor de Segurança de uma Instituição?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela de cadastro da Instituição, clique no Botão Desassociar, localizado ao lado das informações do Gestor de Segurança.

8. O que são e como cadastrar usuários de uma Instituição?

- Usuários de instituição são pessoas físicas que acessam os sistemas (por exemplo: Notivisa, SINEB, SISPAFRA, SISEMBRIO, outros). Não têm necessariamente vínculo como responsável legal ou gestor de segurança, mas estão relacionados à instituição.
- Somente o Gestor de Segurança poderá cadastrar e/ou manter usuários de uma Instituição;
- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuario>;
- Na tela inicial, informe e-mail e senha de login (a senha padrão é **12345678** e deverá ser alterada no primeiro acesso);
- Selecione a Instituição;
- No menu, clique na opção **Cadastrar/Alterar Informações de um Usuário**;
- Informe o CPF do usuário que deseja cadastrar;
- Na tela de cadastro, preencha os campos com as informações do usuário e clique em Salvar.

9. Como atribuir perfil de acesso de sistema a um usuário?

- Somente o Gestor de Segurança poderá atribuir perfil a usuários de uma Instituição;
- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuário>;
- Na tela inicial, informe e-mail e senha de login (a senha padrão é **12345678** e deverá ser alterada no primeiro acesso);
- Selecione a Instituição;
- No menu, clique na opção **Associar/Desassociar Perfis de Acesso**;
- Selecione o usuário a quem deseja atribuir perfil;
- Selecione o sistema que o usuário deverá acessar;
- Em “Perfis Disponíveis para Associação”, escolha o perfil desejado e clique em “>>”;
- Por fim, clique em Salvar.

10. O Gestor de Segurança não consegue acessar um determinado sistema. Como proceder?

O Gestor de Segurança ou o Responsável Legal mesmo já cadastrado precisa ter perfil atribuído, conforme pergunta nº 9.

11. Como retirar acesso de um usuário a um determinado sistema?

- Somente o Gestor de Segurança poderá retirar o acesso de usuários de uma Instituição. Para isso, ele deverá desassociar o perfil de acesso ao sistema;
- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuário>;
- Na tela inicial, informe e-mail e senha de login;
- Selecione a Instituição;
- No menu, clique na opção **Associar/Desassociar Perfis de Acesso**;
- Selecione o usuário cujo perfil deseja desassociar;
- Selecione o sistema a que deseja retirar o acesso;
- Em “Perfis Associados ao Usuário”, escolha o perfil desejado e clique em “<<”;
- Por fim, clique em Salvar.

12. Como desassociar e/ou excluir um usuário de uma determinada Instituição?

O sistema, atualmente, não permite a desassociação nem a exclusão de usuários de uma determinada Instituição. O que pode ser feito é a retirada de acesso a todos os sistemas que o usuário possui (veja explicação desse procedimento na pergunta anterior).

13. Tendo acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Gestor de Segurança aguardando aprovação da ANVISA” é exibida. Como proceder?

Essa mensagem aparece quando o cadastro do Gestor de Segurança ainda não foi aprovado pela Anvisa. Sendo assim, ele deverá aguardar a aprovação do seu cadastro. Em caso de problemas, entre em contato com a Equipe de Cadastro, cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

14. Tento acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Usuário não é Gestor de Segurança de nenhuma Instituição” é exibida. Como proceder?

Essa mensagem é exibida quando um usuário de Instituição, que não seja Gestor de Segurança, tenta acessar o cadastro. Somente o Gestor de Segurança pode acessar o cadastro de usuários.

15. Tento acessar o cadastro de usuários e a mensagem “Usuário inexistente” é exibida. Como proceder?

Essa mensagem é exibida quando o e-mail informado não pertence ao cadastro de nenhum usuário. Somente o Gestor de Segurança pode acessar o cadastro de usuários.

16. Como alterar as informações referentes a um usuário?

Qualquer alteração de dados referentes a um usuário deverá ser feita pelo cadastro de usuários.

- Somente o Gestor de Segurança poderá alterar informações de usuários de uma Instituição;
- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuario>;
- Na tela inicial, informe e-mail e senha de login (a senha padrão é **12345678** e deverá ser alterada no primeiro acesso);
- Selecione a Instituição;
- No menu, clique na opção **Cadastrar/Alterar Informações de um Usuário**;
- Informe o CPF do usuário cujos dados deseja alterar;
- Na tela de cadastro, altere os campos desejados e clique em Salvar.

17. Como alterar as informações referentes ao Responsável Legal?

Qualquer alteração de dados referentes ao Responsável Legal deverá ser feita pelo cadastro de usuários, conforme explicado na pergunta 16.

18. Como alterar as informações referentes ao Gestor de Segurança?

Se o cadastro do Gestor de Segurança já estiver **aprovado**, a alteração dos seus dados deverá ser feita pelo cadastro de usuários, conforme explicado na pergunta 16.

Se o Gestor de Segurança ainda estiver aguardando aprovação do seu cadastro, a alteração poderá ser feita no próprio Cadastro de Instituição da seguinte maneira:

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela de cadastro da Instituição no item Gestores de Segurança Associados, clique no nome do Gestor de Segurança desejado;
- Na tela de cadastro, altere os campos desejados e clique em Salvar.

19. Como alterar senha do cadastro da instituição?

- Para alterar a senha da Instituição ou de qualquer usuário relacionado a ela, acesse a página do Cadastro de Instituições pelo link <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela inicial, clique no link “Alterar Senha”;
- Informe o e-mail da Instituição ou do Usuário, a senha atual, a nova senha e confirme a nova senha;
- Clique no Botão Alterar para confirmar a alteração.

Obs.: O Gestor de Segurança também poderá alterar sua senha na página inicial do Cadastro de Usuários.

20. O que fazer em caso de esquecimento de senhas (do cadastro da instituição ou de usuário ou gestor de segurança)?

- Para recuperar a senha de acesso ao Cadastro da Instituição ou de um usuário, deve-se acessar a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>.

- Na tela inicial, clique no link “Esqueci minha senha”, informe o e-mail cadastrado para a instituição ou para o usuário. Será enviada para o e-mail cadastrado uma mensagem com instruções para recuperar o acesso ao cadastro.

Obs1: O Gestor de Segurança também poderá recuperar sua senha na página inicial do Cadastro de Usuários.

Obs2: em caso de problemas, entrar em contato com a Equipe de Cadastro, enviando CNPJ, razão social e nome fantasia da instituição e dados do gestor de segurança cadastrado (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e CPF). No caso de problemas para cadastrar nova senha de usuário, informe somente os dados desse (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e CPF).

21. O que fazer em caso de esquecimento de e-mail cadastrado?

Para conferir o e-mail de acesso ao Cadastro da Instituição, deve-se acessar a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>. Digite o CNPJ e clique em Pesquisar. Clique na Instituição desejada, e o e-mail aparecerá preenchido automaticamente.

Para conferir o e-mail do usuário deverá ser feito contato com a Equipe de Cadastro, cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, informando os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, nome da mãe e CPF.

22. O que fazer para alterar e-mail cadastrado para a instituição?

Para alterar qualquer informação de uma Instituição cadastrada, acesse: <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>. Informe o CNPJ e clique no botão Listar. Selecione (um clique) a Instituição desejada e digite a senha.

O sistema mostrará todas as informações referentes à Instituição. Nessa tela, poderá ser alterada qualquer informação da Instituição.

23. Como proceder em caso de bloqueio de usuário?

O usuário de uma Instituição é bloqueado quando tenta acessar um determinado sistema e erra a senha **oito vezes**. Envie um e-mail para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, solicitando o desbloqueio do usuário.

24. Como associar cidades a uma Vigilância Sanitária Regional Estadual (Somente para Vigilâncias sanitárias)?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Encontre o item atuação de Visa Regional Estadual, no final da tela de cadastro da Instituição;
- Em Cidades Disponíveis, selecione o município desejado;
- Por fim, clique em ">>";

Obs.: Essa operação é salva automaticamente após clicar em ">>".

25. Como desassociar cidades de uma Vigilância Sanitária Regional Estadual (Somente para Vigilâncias sanitárias)?

- Acesse o cadastro da Instituição na página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Encontre o item atuação de Visa Regional Estadual, no final da tela de cadastro da Instituição;
- Em Cidades Associadas, selecione o município desejado;
- Por fim, clique em “<<”;

Obs.: Essa operação é salva automaticamente após clicar em “<<”.

26. A instituição está cadastrada mas usuários não conseguem acessar os sistemas?

Pela descrição do problema, parece que foi realizado o cadastro da instituição mas não foi realizado o passo de atribuição de perfis de acesso ao sistema desejado, que é feito no sistema Cadastro de Usuários. Proceda conforme pergunta 09.