

NOTA:

**PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO
SISTEMA CADASTRO DO USUÁRIO,
RECOMENDA-SE O USO DOS
NAVEGADORES MICROSOFT EDGE ou
INTERNET EXPLORER .**



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 *:	Mato Grosso do Sul
Cidade *:	AQUIDAUANA

2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO

Logradouro *:	
Bairro *:	
CEP *:	
E-Mail *:	@gmail.com
País *:	BRASIL
UF País *:	Mato Grosso do Sul
Cidade *:	AQUIDAUANA

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 *:	Mato Grosso do Sul
Cidade *:	AQUIDAUANA

2.2 - LOCALIDADE DO USUÁRIO

Logradouro *:	[REDACTED]
Bairro *:	[REDACTED]
CEP *:	[REDACTED]
E-Mail *:	[REDACTED]@gmail.com
País *:	BRASIL
UF País *:	Mato Grosso do Sul
Cidade *:	AQUIDAUANA

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

Razão Social	Fundo Municipal de Saúde
Nome Fantasia	Hospital Municipal [REDACTED]
CNES	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]@hotmail.com
Categoria	Fundo Municipal, Núcleo de Segurança do Paciente
Perfil	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.