

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DAS INSTITUIÇÕES - COMCISS

Senhor(a),

Caso sua instituição ainda não tenha sido cadastrada no sistema da ANVISA, por favor, siga as orientações abaixo, para realizar o cadastramento da instituição:

1º Passo – PESQUISAR INSTITUIÇÃO:

- Acesse o link <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramento>;
- Na tela inicial, informe o CNPJ e selecione pesquisar, para verificar se a instituição já possui cadastro.
- Caso já exista cadastro com o CNPJ informado, será exibida uma lista com todas as Instituições cadastradas vinculadas a esse CNPJ.
- Se a instituição que deseja cadastrar estiver nessa lista, basta selecioná-la. Caso contrário clique no botão: **Novo Cadastro**.
- Caso não exista nenhuma instituição cadastrada com o CNPJ informado, não será necessário clicar em Novo Cadastro, pois será iniciado o cadastro automaticamente.

2º Passo - CADASTRAR A INSTITUIÇÃO:

- Informe o E-mail, o Tipo e Subtipo da Instituição que deseja cadastrar. Clique no **Botão Entrar**.
- Na tela de cadastro da instituição, preencha os campos com as informações da sua instituição e clique no **Botão Gravar**.
- Uma tela confirmando o Cadastro da Instituição será exibida: **Instituição gravada com sucesso. A senha cadastrada padrão é: 123456789. Clique em voltar para prosseguir com o cadastro dos gestores de segurança. Foi enviado uma mensagem para seu email confirmando seu cadastro.**

3º Passo - INCLUIR TELEFONE

- Clique no Botão Incluir.
- Preencha as informações referentes ao telefone e clique no **Botão Gravar**.

4º Passo – ASSOCIAR RESPONSÁVEL LEGAL

- Se o Responsável Legal não possuir cadastro na Anvisa, este deverá ser efetuado.
- Preencha os campos com as informações do Responsável Legal e clique no **Botão Salvar**.
- Preencha os campos referentes à documentação do Responsável Legal. Clique no **Botão Associar**.

5º Passo – ASSOCIAR GESTOR DE SEGURANÇA

- Se o Gestor de Segurança não possuir cadastro na Anvisa, este deverá ser efetuado.
- Preencha os campos com as informações do Gestor de Segurança e clique no **Botão Salvar**.
- Preencha os campos referentes à documentação do Gestor de Segurança. Clique no **Botão Associar**.
- Uma tela confirmando o Cadastro do Gestor de Segurança será exibida. Preste bem atenção nela. **O Cadastro do gestor será validado pela ANVISA. Aguarde a mensagem de aprovação, que conterà também as instruções para acesso ao Cadastro de Usuário, pelo email informado. Certifique-se que os e-mails da ANVISA (terminados em @anvisa.gov.br) não serão bloqueados. É permitido o cadastro de mais gestores para garantir o acesso ao cadastro de usuários, num eventual desligamento de um gestor.**

- CADASTRO FINALIZADO

Quando o cadastro for aprovado, o Gestor de Segurança receberá, por e-mail, as instruções de acesso ao **Cadastro de Usuários**.

6º - Para cadastrar um usuário do sistema:

- Acesse a página <http://www1.anvisa.gov.br/cadastramentoUsuario>;
- Na tela inicial de acesso, informe o E-mail do Gestor de Segurança e a Senha padrão “12345678”, que foi enviada por e-mail. Clique no **Botão Entrar**.
- No primeiro acesso, o Gestor de Segurança deverá alterar essa senha padrão. Informe a senha atual, a nova senha e, por fim, confirme a nova senha. Clique no **Botão Alterar**.
- Escolha a Instituição à qual os usuários devem ser associados. Clique no **Botão Entrar**.
- **Funcionalidades disponíveis para o Gestor de Segurança.**
- Clique na opção **cadastrar/alterar informações de usuário**, para cadastrar um novo usuário ou editar um cadastro já existente.
- Informe o CPF do usuário que deseja cadastrar e clique no **Botão Continuar**.
- Se a pessoa já possuir cadastro, 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**.
- **O próximo passo é incluir os telefones do usuário.**
- Clique no Botão Incluir Telefone.
- Preencha as informações referentes ao telefone e clique no **Botão Gravar**.
- O usuário já está cadastrado. Clique no Botão Menu para voltar ao menu de funcionalidades.
- Clique na opção **Associar/ desassociar perfis de acesso**, para atribuir perfil de acesso aos usuários cadastrados.
- Selecione o usuário.
- Selecione o sistema.
- Selecione o perfil desejado e clique no Botão >> (Notivisa Instituição – Técnico com envio). Para concluir a operação clique no Botão Salvar.

Colocamo-nos à disposição para futuros esclarecimentos o telefone/fax: (62) 3524-1552.

Atenciosamente,